



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	7
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	18
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	20
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	31
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	33
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	35
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	63
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	87
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	109
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	117
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	127
การพัฒนานวัตกรรม	128

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PTC

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย

(1) การจัดการพลังงาน

บริษัทสนับสนุนให้ดำเนินกิจกรรมโดยใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ใช้มาตรการที่หลากหลายเพื่อการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ การปรับเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟให้แสงสว่างที่ประหยัดพลังงานทดแทนแบบฟลูออเรสเซนต์ รวมถึงการส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการประหยัดพลังงานและการใช้ไฟฟ้าอย่างรู้คุณค่าของพลังงานอย่างสม่ำเสมอ ผ่านบอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน

(2) การจัดการน้ำ

น้ำเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีความสำคัญ เนื่องจากมีปริมาณจำกัดและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทมีการใช้น้ำประปาและน้ำบาดาลในกิจกรรมต่างๆ ในบริษัท โดยบริษัทมีการบันทึกปริมาณการใช้น้ำของคลังน้ำมันทั้ง 2 แห่ง รวมทั้งตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งตามคู่มือการควบคุมและดูแลบำบัดน้ำเสียที่บริษัทได้จัดทำขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ค่าคุณภาพน้ำทั้งออกจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทได้มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัทได้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งในคลังน้ำมันทุกคลัง คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 คลังน้ำมันของบริษัทมีอุปกรณ์ดักน้ำมัน (Oil Trap) เพื่อดักน้ำเสียที่เกิดจากการใช้งานภายในคลังน้ำมันก่อนปล่อยไปยังบ่อพักเพื่อตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนปล่อยออกสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ

(3) การกำจัดขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดขยะ ของเสีย และมลพิษ โดยยึดหลักการจัดการของเสียตามหลักกฎหมายที่กำหนด และดำเนินการบริหารจัดการการกำจัดของเสียตามขั้นตอนปฏิบัติงาน เรื่องการจัดการขยะ บริษัทมีแนวทางในการจัดการขยะ ของเสีย ด้วยการคัดแยกประเภทขยะ โดยมีการร่วมมือกับทางเทศบาลเพื่อนำขยะที่สามารถรีไซเคิลได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อไป ในส่วนของการกำจัดขยะอันตราย บริษัทได้จ้างให้บริษัทภายนอกซึ่งได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อรับขยะอันตรายไปจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ.2548, พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.2535 และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานโดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet) พ.ศ. 2547 ในขณะที่รอบริษัทภายนอกมารับขยะอันตราย คลังน้ำมันจะมีการเก็บรักษาขยะไว้อย่างมิดชิดและปลอดภัย

(4) การจัดการเพื่อลดปัญหาภาวะเรือนกระจก

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่อาจหมดไปในอนาคตและความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศของโลก ทุกองค์กรควรร่วมมือในการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ บริษัทก็เป็นหนึ่งองค์กรที่มีส่วนทำให้เกิดผลกระทบดังกล่าว จึงได้จัดทำกรคำนวณและรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1731574894-fUcNA.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ผลดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมาย
จำนวนอุบัติการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
การละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
ค่าปรับจากการละเมิดกฎหมายหรือค่าปรับด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : ISO 14001 - Environmental management systems
ปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

สนับสนุนให้ดำเนินกิจกรรมโดยใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ใช้มาตรการที่หลากหลายเพื่อการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ การซ่อมบำรุงอุปกรณ์และเครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ การปรับเปลี่ยนมาใช้หลอดไฟให้แสงสว่างที่ประหยัดพลังงานทดแทนแบบฟลูออเรสเซนต์ รวมถึงการส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการประหยัดพลังงานและการใช้ไฟฟ้าอย่างรู้คุณค่าของพลังงานอย่างสม่ำเสมอ ผ่านบอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	-	2569 : ลด 13,700.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	927,481.00	828,776.00	602,438.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	927,481.00	828,776.00	602,438.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	11,890.78	11,050.35	13,096.48

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	5.21332198	4.65850636	3.38608202
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	11,890.78205120	11,050.34666666	13,096.47826080

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	4,651,336.49	3,797,911.02	2,607,765.56
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	5.15	4.22	3.37
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	2.53	2.56	3.03
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	59,632.52	50,638.81	56,690.56

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	3,801.72	3,700.24	4,571.66
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	3,047.50	2,963.61	2,664.40
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	226,786.78	220,099.09	192,021.44
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.25	0.24	0.25
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.12	0.15	0.22

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

น้ำเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีความสำคัญ เนื่องจากมีปริมาณจำกัดและจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทมีการใช้น้ำประปาและน้ำบาดาลในกิจกรรมต่างๆ ในบริษัท โดยบริษัทมีการบันทึกปริมาณการใช้น้ำของคลังน้ำมันทั้ง 2 แห่ง รวมทั้งตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งตามคู่มือการควบคุมและดูแลบำบัดน้ำเสียที่บริษัทได้จัดทำขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ค่าคุณภาพน้ำที่ออกจากทุกกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทได้มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด ซึ่งบริษัทได้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งในคลังน้ำมันทุกคลัง คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 คลังน้ำมันของบริษัทมีอุปกรณ์ดักน้ำมัน (Oil Trap) เพื่อดักน้ำเสียที่เกิดจากการใช้งานภายในคลังน้ำมันก่อนปล่อยไปยังบ่อพักเพื่อตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนปล่อยออกสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2568 : ใช้น้ำ 2,366.00 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 3%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ซึ่งในรอบปี 2568 มีการซ่อมบำรุงและตรวจสอบสภาพของระบบการจ่ายน้ำให้ได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการจัดการน้ำทั้งอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่พบปัญหาคุณภาพน้ำเกินค่าตามข้อกำหนดและไม่มีค่าใช้จ่ายจากการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำ

ผลดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมาย
การละเมิดกฎหมายด้านการบริหารจัดการน้ำ	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
ค่าปรับจากการละเมิดกฎหมายการบริหารจัดการน้ำที่มีนัยสำคัญ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	4,411.00	3,831.00	2,366.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	2,407.00	2,208.00	1,750.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	2,004.00	1,623.00	616.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	56.55	51.08	51.43
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.02	0.03	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	4,411.00	3,831.00	2,366.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.02401999	0.02584230	0.02751798
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.04703363	0.04084921	0.01329000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	76,574.89	69,727.00	53,626.01
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	71,306.50	65,436.00	51,925.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	5,268.39	4,291.00	1,701.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.08	0.08	0.07
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.04	0.05	0.06

	2566	2567	2568
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	981.73	929.69	1,165.78

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีแนวทางการบริหารจัดการของเสียโดยมุ่งเน้นการลดใช้ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ พร้อมทั้งการปลูกจิตสำนึกให้แก่พนักงานในองค์กร และมุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยรณรงค์และปลูกฝังการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าต่อพนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ พร้อมกับการควบคุมและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2568 : ขยะไม่อันตราย 1,122.66 กิโลกรัม	2569 : เพิ่ม 5% กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

ในระหว่างปีบริษัทมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมาย
การร้องเรียนเรื่องขยะ ของเสีย และมลพิษจากชุมชนบริเวณรอบคังน้ำมัน หรือหน่วยงานราชการ	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
ค่าปรับจากการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดขยะ ของเสีย และมลพิษ ที่มีนัยสำคัญ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	2,482.33	2,108.11	1,122.66
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	2,482.33	2,108.11	1,122.66
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	2,482.33	2,108.11	1,122.66
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติที่อาจหมดไปในอนาคตและความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศของโลก ทุกองค์กรควรร่วมมือในการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ บริษัทก็เป็นหนึ่งองค์กรที่มีส่วนทำให้เกิดผลกระทบดังกล่าว จึงได้จัดทำการคำนวณและรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรในปี 2568 ขึ้น เพื่อหาแนวทางการลดก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจในอนาคต โดยบริษัทมีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกแยกตามประเภทเป็น 3 ขอบเขต

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 301.16 tCO ₂ e	2569 : ลด 6.85 tCO ₂ e เทียบ กับปีฐาน	2571 : ลด 3% tCO ₂ e เทียบ กับปีฐาน

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 3	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 4.57 tCO ₂ e	2569 : ลด 3% เทียบกับปีฐาน	2571 : ลด 3% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	490.59	439.36	324.23
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	17.28	16.80	18.50
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	463.65	414.31	301.16
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	9.66	8.25	4.57

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้ รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.002671	0.002964	0.003771

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	6.29	5.86	7.05
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00275750	0.00246961	0.00182247
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	6.28961538	5.85813333	7.04847826

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PTC

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
- แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

ด้านทรัพยากรบุคคล

- การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
- บริษัทมีนโยบายและข้อปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักพื้นฐานการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาและฝึกอบรม การพิจารณาเลื่อนขั้นหรือตำแหน่ง การกำหนดวินัยและการลงโทษ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุ การโอนและการโยกย้ายพนักงาน สุขภาพอาชีวอนามัย ความปลอดภัย รวมถึงการคุ้มครองแรงงาน บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานโดยเท่าเทียมกันโดยไม่มีข้อยกเว้น และจัดสภาพการทำงานของพนักงานให้เหมาะสม โดยบริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเน้นการป้องกัน ไม่ให้เกิดภัยอันตราย เพื่อให้พนักงานและสถานประกอบการปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดภัยอันตรายจากการทำงาน บริษัทจะดูแลพนักงานและจัดสถานประกอบกิจการ ให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้มีความปลอดภัยจากอันตราย พร้อมกันนี้ยังดูแลผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม ให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับ ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน รวมถึงส่งเสริมกิจกรรมพนักงานเพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดี โดยจัดให้แผนกทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการควบคุม ดูแล ประเมินผล การจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สรุปดังนี้

- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1692324178-UA8fV.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี
- นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ ดังกล่าวในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ซึ่งไม่มีการแก้ไขสาระสำคัญในนโยบายดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	พนักงาน

1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานและเลิกจ้างอย่างเท่าเทียมกัน กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส คำนึงถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้การคัดเลือกและว่าจ้างพนักงาน จะพิจารณาคัดเลือกจากคุณสมบัติ การศึกษา ความรู้ความสามารถ และทักษะประสบการณ์ของผู้สมัคร ซึ่งตรงกับลักษณะและตำแหน่งงานอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่มีข้อจำกัดหรือกีดกันในเรื่องต่างๆ ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน เช่น เพศ เชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม เป็นต้น รวมถึงการเลิกจ้าง ซึ่งจะดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพนักงานด้วยความเป็นธรรม

ในปี 2568 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด จำนวน 46 คน โดยมีช่วงอายุ เพศ ระดับการศึกษา และลักษณะการปฏิบัติงาน ที่หลากหลาย

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติตาม พรบ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550 มาตรา 33 และมาตรา 35 มีการกำหนดให้รับผู้พิการเข้าทำงานตามอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน โดยในปี 2568 บริษัทมีพนักงานไม่ถึงอัตราส่วนที่ต้องจ้างแรงงานคนพิการ อย่างไรก็ตามหากจำนวนพนักงานของบริษัทถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดแล้วบริษัทจะเลือกใช้วิธีการจ้างแรงงานคนพิการแทนการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นการให้โอกาสแก่ผู้ที่มีศักยภาพ

2) ค่าตอบแทน สวัสดิการ และการประเมินผลพนักงาน

การพิจารณาค่าตอบแทนและสวัสดิการ บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณากำหนดค่าตอบแทนจากหลายปัจจัย เช่น ระดับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น รวมถึงเปิดโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นธรรมและจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ให้การช่วยเหลือสำหรับชุดฟอร์มพนักงาน รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยเหลือพนักงานสำหรับพนักงานที่คลอดบุตร แต่งงาน ทุนการศึกษาสำหรับบุตรพนักงาน รวมถึงช่วยเหลืองานฌาปนกิจบุคคลในครอบครัวของพนักงาน เป็นต้น บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานชายและหญิงด้วยความเสมอภาค เว้นแต่ลักษณะงานหรือสภาพของงานไม่อาจปฏิบัติได้

การดูแลพนักงาน บริษัทดูแลให้พนักงานมีสุขภาพที่สมบูรณ์ แข็งแรงเป็นประจำ และต่อเนื่อง อาทิเช่น

- กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี 2568 มีพนักงานเข้ารับการตรวจแล้วจำนวน 100%
- กิจกรรมสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทได้สร้างความสัมพันธ์ เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือในการทำงาน หรือเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อองค์กร ผ่านกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ เป็นต้น
- การประเมินความเสี่ยงจากสิ่งคุกคามต่อคนทำงานในด้านกายภาพ เคมี ชีวภาพ จิตสังคม และกายศาสตร์ โดยประเด็นที่นำมาประเมิน คือ ลักษณะงาน ภาระงาน เวลาในการทำงาน สถานที่ทำงาน พนักงาน ผู้รับเหมา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชนรอบข้าง และสิ่งแวดล้อมรอบคลัส โดยใช้แบบประเมิน What-If Analysis จากระเบียบกรมหลักเกณฑ์ซึ่งบังคับตรา การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งจะมีการประเมินเป็นประจำทุกเดือน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรของบริษัทจะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี เพื่อนำไปสู่การพิจารณาค่าตอบแทนประจำปี โดยบริษัทกำหนดและสื่อสารให้พนักงานทราบถึงกระบวนการและเกณฑ์การประเมิน ซึ่งจะพิจารณาจากประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ

พนักงานตามตัวชี้วัดด้าน Functional KPIs : การประเมินทักษะและความสามารถในการงาน ซึ่งกำหนดขึ้นร่วมกันระหว่างหัวหน้างานและพนักงาน ด้านวินัยในการทำงาน รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณการทำงาน

3) การพัฒนาความรู้ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพมีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม ผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงบริษัทมีนโยบายการเลื่อนตำแหน่งจากภายในบริษัท และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4) การสำรวจความผูกพันต่อองค์กร

บริษัทจัดให้มีการสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรทุกปี เพื่อนำผลสำรวจที่สะท้อนความคิดเห็นและความรู้สึกของพนักงานต่อองค์กรมาวิเคราะห์เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนบริหารจัดการองค์กรและการดูแลพนักงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและสนับสนุนเป้าหมายทางธุรกิจ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้พนักงานเกิดความเชื่อมั่นและมีความผูกพันกับองค์กร พร้อมปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและทำงานกับองค์กรระยะยาว ในปี 2568 ผลสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอยู่ที่ 100% บริษัทมีแผนงานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานเพิ่มขึ้น โดยได้จัดงบประมาณประจำปีสำหรับจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

อัตราการคงอยู่ของพนักงานหลังการใช้สิทธิลาคลอด

ในปี 2568 มีพนักงานหญิงจำนวน 22 คน ไม่มีพนักงานหญิงใช้สิทธิลาคลอด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี
แรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	78	75	46
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	78	75	46
พนักงานชาย (คน)	55	53	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	70.51	70.67	71.74
พนักงานหญิง (คน)	23	22	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	29.49	29.33	28.26
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	23	23	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	29.49	30.67	19.57
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	53	51	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	67.95	68.00	78.26
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.56	1.33	2.17

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	20	19	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	36.36	35.85	21.21
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	33	33	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	60.00	62.26	75.76
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.64	1.89	3.03

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	3	4	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	13.04	18.18	15.38
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	20	18	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	86.96	81.82	84.62
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	65	62	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	83.33	82.67	73.91
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	9	9	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	11.54	12.00	17.39
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4

	2566	2567	2568
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	5.13	5.33	8.70

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	47	45	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	85.45	84.91	75.76
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	5	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	9.09	9.43	15.15
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	5.45	5.66	9.09

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	18	17	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	78.26	77.27	69.23
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	4	4	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	17.39	18.18	23.08
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	4.35	4.55	7.69

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สำนักงานใหญ่	15
คลังน้ำมันขอนแก่น	31

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
จำนวนพนักงานรวม	46

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัทมีการปรับโครงสร้างองค์กรภายหลังสิ้นสุดสัญญาดำเนินงานคลังน้ำมันศรีสะเกษ โดยมีการลดจำนวนพนักงานพร้อมจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงานในเดือนพฤษภาคม ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายแบบครั้งเดียว เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	33
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	5	5	5
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	1	1	1
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	49	47	27
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	13
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	5	4	4
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	18	18	8
ภาคใต้ (คน)	0	0	1
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	36,768,358.96	37,003,613.05	32,244,050.25
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	25,441,876.98	25,667,968.96	22,551,301.54
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	69.20	69.37	69.94
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	11,326,481.98	11,335,644.09	9,692,748.71
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	30.80	30.63	30.06
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	471,389.21	493,381.51	700,957.61
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	462,579.56	484,301.28	683,372.76
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	492,455.70	515,256.55	745,596.00
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.06	1.06	1.09

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ
หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มา
ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	78	75	46
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	57	42	31
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	73.08	56.00	67.39
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	73.08	56.00	67.39

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	344,462.44	929,222.05	835,836.50
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,710,391.11	2,644,078.51	2,279,287.48

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	46	46	31	67.39	67.39

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	8.00	8.00	8.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	77,100.00	38,800.00	7,490.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	0.000854	0.000431	0.000097
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	0.000420	0.000262	0.000087

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,132,912.00	1,132,912.00	1,132,912.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,132,912.00	1,132,912.00	1,132,912.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	1.28	0.00	0.00

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.88	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.18	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	16	7	5
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	11	6	4
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	5	1	1
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	20.51	9.33	10.87
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	68.75	85.71	80.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	31.25	14.29	20.00

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง
รับผิดชอบต่อ
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทให้ความสำคัญถึงการเก็บรักษาความลับของบริษัทและของลูกค้า ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งด้านทางการค้าและทางด้านกฎหมาย บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัทและลูกค้าไว้ รวมถึงได้บริษัทมุ่งเน้นที่จะรับผิดชอบและให้ความสำคัญคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ บริษัทจึงได้ประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยการบริหารงานอยู่ภายใต้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-318-4013

โทรสาร : 02-318-4014

อีเมล : -

เว็บไซต์บริษัท : premiertankcorp.com

ที่อยู่ : เลขที่ 2034/69 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถ.เพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : ไม่มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต
ผ่านมา

ในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็น ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการดูแลชุมชนในพื้นที่บริเวณรอบคสังน้ำมัน ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของวิถีชาวบ้านอย่างกลมกลืน รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชน การสนับสนุนกิจกรรมชุมชน โดยมีตัวอย่าง เช่น กิจกรรมประเพณีบุญเบิกบ้าน มอบทุนการศึกษาให้กับเด็กในชุมชนบริเวณรอบคสังน้ำมัน การสนับสนุนอุปกรณ์ เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมรอบคสังน้ำมัน โดยได้ดำเนินโครงการ และร่วมกิจกรรมเพื่อช่วยยกระดับความเป็นอยู่แก่ชุมชนหรือสังคมมาโดยตลอด โดยในปี 2568 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและสนับสนุนสังคมรวม 413,732.54 บาท

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	N/A	421,314.50	413,732.54
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.467892	0.534578
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.284201	0.481195

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PTC

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนักที่มีกลไกการควบคุม การถ่วงดุลอำนาจและกระบวนการกำกับดูแลกิจการเป็นส่วนสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งนำพาความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ขององค์กร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1763090595-pALQ5.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อในการสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยได้กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของบริษัท ตลอดจนคัดเลือกและเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(1) การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อทำหน้าที่สรรหาและพิจารณากลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการรวมถึงบัญชีรายชื่อกรรมการของหน่วยงานที่เชื่อถือเป็นฐานข้อมูลกรรมการที่ได้รับรวบรวมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากสาขาต่างๆไว้ จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคูณสมบัติของกรรมการ โดยการพิจารณาไม่มีการจำกัด หรือแบ่งแยก เพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ในการสรรหากรรมการใหม่บริษัทจะพิจารณาองค์ประกอบตามนโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และกลั่นกรองคุณสมบัติของกรรมการในด้านต่างๆ เป็นรายบุคคล เพื่อให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่

บริษัทได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทโดยประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท อย่างไรก็ตามไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย ประธานกรรมการ กรรมการ ซึ่งมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนกรรมการอย่างน้อย 5 คน และมีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ กรรมการบริษัทเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด โดยโครงสร้างกรรมการมีความหลากหลายทั้งด้านทักษะความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และทักษะวิชาชีพเฉพาะด้าน เพื่อผสานความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานและการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด ซึ่งคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้จัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skill Matrix) เพื่อทวนและประเมินองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน และกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาและแต่งตั้งเพิ่มเติม เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skills Matrix)

ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน/ ประสบการณ์	กรรมการ A	กรรมการ B	กรรมการ C	กรรมการ D	กรรมการ E	กรรมการ F	กรรมการ G	รวม
ธุรกิจน้ำมัน	x	x	x	x	x	x	x	7
ธุรกิจค้าปลีก	x							1
ธุรกิจพลังงาน			x	x	x		x	4
บัญชีและการเงิน	x	x					x	3
กฎหมาย				x				1
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล						x		1
ธุรกิจขนส่งและโลจิสติกส์			x	x	x		x	4
ธนาคาร	x		x					2
บริการรับเหมาก่อสร้าง					x		x	2
ธุรกิจสิ่งพิมพ์	x							1
เงินทุนและหลักทรัพย์		x						1
พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	x							1
ธุรกิจบริการ				x	x		x	3
ธุรกิจโฮสติ้ง			x	x	x		x	4
การตรวจสอบ	x	x	x	x				4
บริหารความเสี่ยง		x		x				2
บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	x	x		x				3
วิศวกรรม			x		x	x		3

หมายเหตุ : A = ศ.ดร.พรชัย ชุนหจินดา / B = รศ.ดร.ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ / C = ดร.จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ / D = นายทัศนุ ชูดีกานนท์ / E = นายวีรวัฒน์ บุรพพัฒพงศ์ / F = นายเกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ / G = นายวีรพล บุรพพัฒพงศ์

การสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง โดยการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการบริษัท สรุปดังนี้

1. กรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาและบรรลุนิติภาวะ โดยการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะคัดเลือกผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่) และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรรมการแต่ละคนสามารถเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง
3. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
 - 3.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียง
 - 3.2 ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
 - 3.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

4. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนเป็นบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานสุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าไปเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทข้างต้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
6. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท

(2) การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคัดเลือกจากกรรมการอิสระ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบชุดดังกล่าว ต้องมีอย่างน้อย 3 ท่าน
2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างน้อย 1 คนเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
3. ให้ผู้บริหารงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่มีความเหมาะสม ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมมาทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
4. การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

การดำรงตำแหน่ง

- 1) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ คราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระของกรรมการตรวจสอบ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ทั้งนี้ การกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบนั้นต่อไปจนครบวาระเดิม ตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบผู้นั้นยังเหลืออยู่
 - 2) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 3) ลาออกจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ โดยต้องแจ้งความจำนงในการลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทน
 - 4) เสียชีวิต
- ถ้ากรรมการตรวจสอบพ้นจากการเป็นกรรมการตรวจสอบก่อนครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะอยู่ในตำแหน่งเป็นระยะเวลาเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบผู้ออกจากตำแหน่ง

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เป็นกรรมการอิสระโดยมีคุณสมบัติตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์กำหนด (ดูรายละเอียดในหัวข้อคุณสมบัติของกรรมการอิสระ)
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต และไม่เป็นการกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(3) การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งจะดำเนินการคัดเลือกแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ประกอบด้วย

1. การเป็นกรรมการของบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัท
2. คุณสมบัติ
(ก) มีคุณธรรมและความรับผิดชอบ (Integrity and accountability)
(ข) การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล (Informed judgment)
(ค) มีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดีและกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างอย่างเป็นอิสระ
(ง) ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการ
3. มีความรู้ความสามารถ ในการดำเนินธุรกิจเป็นผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจบริษัท
4. มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
5. เป็นประสบการณ์ในธุรกิจ พลังงาน ปิโตรเลียม ปิโตรเคมี และการบริหารจัดการองค์กรที่จะเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานกิจการของบริษัท และศักยภาพในการแข่งขันให้กับบริษัท
6. เป็นประสบการณ์ในการเป็นผู้นำขององค์กร มีภาวะความเป็นผู้นำสูง
7. ได้รับการยอมรับจากองค์กรธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
8. ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทโดยการเสนอของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนของกรรมการ ดังนี้

- 1) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมในส่วนของค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายมีความเหมาะสม
- 2) พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) ค่าตอบแทนของกรรมการ ควรจัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชื่อย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย เป็นต้น
- 4) พิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ โดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมและขออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี
- 5) พิจารณาเงื่อนไขและรายละเอียดในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่หรือใบสำคัญแสดงสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการ และพนักงาน (ถ้ามี)

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

บริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของบริษัท จึงได้กำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่สำคัญต่างๆ เอาไว้อย่างชัดเจน

โดยมีการกำกับตรของคณะกรรมการ คณะกรรมการชื่อย่อย ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ การดำเนินงานให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชื่อย่อย และฝ่ายจัดการ มีส่วนร่วมกัน และแบ่งแยกกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงาน ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลของกฎบัตรคณะกรรมการ เพิ่มเติมได้ที่ เอกสารแนบ

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมการพัฒนากรรมการและผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้กรรมการเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันผู้เชี่ยวชาญอื่นๆ โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ ให้กรรมการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ปัจจุบันมีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ Director Certification Program (DCP) และ Director Accreditation Program (DAP) จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 100 นอกจากนี้ บริษัทได้แจ้งข้อมูลข่าวสารการสัมมนาและการอบรมที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการเป็นประจำ และในปี 2568 มีกรรมการบริษัทที่เข้ารับ

การสัมมนาในเรื่องต่างๆ อาทิเช่น กรรมการอิสระเข้าร่วมงาน Independent Director Forum 2025 หัวข้อ Role of Independent Directors in Overseas Expansion and international Markets, เข้าร่วมสัมมนา Stronger together through the world of contradiction เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชื่อย่อยของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำหรับช่วงปีที่ผ่านมา เพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านได้ประเมินบทบาทและความมีประสิทธิภาพในการบริหารงาน และการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์ เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อแจ้งผลให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไป โดยแบบประเมินผลประกอบด้วย

1. แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายคณะ มีเกณฑ์การประเมินโดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ในแต่ละหัวข้อทั้งหมด ดังต่อไปนี้

คะแนนมากกว่า 90% = ดีเยี่ยม

คะแนนมากกว่า 80% = ดีมาก

คะแนนมากกว่า 70% = ดี

คะแนนมากกว่า 60% = พอใช้

คะแนนต่ำกว่า 60% = ควรปรับปรุง

โดยในปี 2568 ผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. สรุปแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (องค์คณะ) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร และการพัฒนากรรมการ สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 99.48% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 5 ข้อ คือคุณสมบัติส่วนบุคคล ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การมีส่วนร่วมในการประชุม บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 99.70% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายคณะ ได้แก่
 - 1) คณะกรรมการตรวจสอบ สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 100.00% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"
 - 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 99.00% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"
 - 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 99.55% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"
 - 4) คณะกรรมการบริหาร สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 99.48% อยู่ในเกณฑ์ "ดีเยี่ยม"

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จึงกำหนดให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (มิใช่เพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อบริษัทฯ) และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งมีความสำคัญในระดับเดียวกับที่หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน ทั้งนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการดำเนินการในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยดังกล่าวให้ครบถ้วน และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกข้อมูลทางบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวม เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมได้ทันตามกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนจึงได้จัดทำมีแผนสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญไว้ เพื่อสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานสำหรับกลุ่มผู้บริหารในระดับประธานเจ้าหน้าที่สายงาน โดยมุ่งเน้นไปที่พนักงานระดับบริหาร เพื่อให้แผนกทรัพยากรบุคคลสามารถเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีขีดความสามารถและศักยภาพ (Potential) ที่เหมาะสม รวมทั้งส่งเสริมประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งที่สำคัญในบริษัท

ขั้นตอนการสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถ้าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลงหรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้บริหารระดับใกล้เคียงหรือผู้บริหารระดับรองลงไป ดำรงตำแหน่งรักษาการจนกว่าจะสรรหาบุคคลที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และมีความเหมาะสมต่อวัฒนธรรมองค์กร หรือเสนอทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติและเป็นผู้สรรหาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้ง

ระดับผู้บริหาร เมื่อตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่สายงานว่างลงหรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จะมีการเสนอทายาทผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารมีดังนี้

1. วิเคราะห์สถานการณ์การประกอบธุรกิจและประเมินความพร้อมด้านกำลังคนของบริษัทฯ
2. กำหนดตำแหน่งบริหารที่ต้องจัดทำแผนการสืบทอดงาน ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ (Competency) พร้อมระดับที่ต้องการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ส่วนคณะกรรมการบริหารจะพิจารณากำหนดความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (Competency) พร้อมระดับที่ต้องการของผู้บริหารระดับสูงแต่ละตำแหน่งงาน
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายเหมาะสมที่สามารถสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหารจะพิจารณากำหนดผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายเหมาะสมที่สามารถสืบทอดงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละตำแหน่งงานดังนี้
 - 4.1 กำหนดและวางตัวผู้บริหารในแต่ละสายงานที่มีคุณสมบัติและความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งได้ทันทีหรือ ภายใน 1 ปี
 - 4.2 กำหนดและวางตัวผู้บริหารในแต่ละสายงานที่มีคุณสมบัติและความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งได้ภายในระยะมากกว่า 1 ปีขึ้นไป
5. มอบหมายประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินการปฏิบัติงานและความรู้ความสามารถ ของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายได้รับคัดเลือกเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคลในการลด Competency Gap
6. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเข้าข่ายได้รับคัดเลือกเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นระยะ โดยจะต้องรายงานเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนและสรุปผลการจัดทำแผนการสืบทอดงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ

ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้สรุปผลการดำเนินการตามแผนสืบทอดตำแหน่งงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

บริษัท ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วย ตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้
3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
4. บริษัทจะไม่มี การเพิ่มภาระการประชุมที่ไม่มี การแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
5. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
6. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อินไซด์เทรดดิ้ง (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง รวมตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เพื่อความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้มีการกำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท
7. รายงานสถานภาพทางการเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นแทนเท่าเทียมสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

พนักงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน ส่งเสริมการเคารพสิทธิเสรีภาพด้วย การไม่เลือกปฏิบัติ เคารพในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน การมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง
2. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมกับหน้าที่อย่าง เป็นธรรมตามคุณภาพคนสำเร็จของงานทัศนคติและศักยภาพของพนักงาน
3. การแต่งตั้งโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาคสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมรวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
4. การสร้างและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและวิธีปฏิบัติงานใหม่มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ มุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัย มีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
5. ให้ความสำคัญและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
6. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและอาจคุกคามและสร้างความกดดันต่อจิตใจของพนักงาน
7. จัดให้มีช่องทางรับฟังข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของวิชาชีพของพนักงาน
8. บริหารจัดการโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม และอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
9. ความเข้าใจและยึดถือพนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทุกฝ่าย
10. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพ ความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
11. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายของบริษัท หรือร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชัน
12. สร้างความมั่นใจกับพนักงานในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการในการทำงาน
13. ย้ำเตือนให้พนักงานตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด ในบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.premiertankcorp.](https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf)

พนักงาน [com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf](https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 9

ลูกค้า

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าและการให้บริการ
2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและโปรตุการณ์อย่างถูกต้องและครบถ้วน
3. รักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้า
4. ให้ความรู้ต่อลูกค้า เพื่อพัฒนาสินค้าและการให้บริการ
5. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียน เกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยการปฏิบัติตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท

คู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติและแข่งขันภายใต้กรอบของกฎหมายและกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากข้อมูลความจริง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.premiertankcorp.](https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf)

คู่แข่งทางการค้า [com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf](https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 9

คู่ค้า

แนวปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

1. ไม่เรียก รับ หรือยอมว่าจะรับ รวมทั้งไม่ให้ หรือรับว่าจะให้ ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติตามเงื่อนไขอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
2. การเจรจาต่อรองในทางการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหน้าที่ ต้องไม่เอาเปรียบและมีความโปร่งใส
3. การจัดหา จัดซื้อ หรือจัดจ้างกับผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องอยู่ภายใต้หลักความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ที่ขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
4. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม จัดหา จัดซื้อ ต้องไม่รับประโยชน์ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดที่อาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจ
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดในกรณีที่ขัดข้องจนไม่อาจปฏิบัติตามได้ต้องแจ้งให้คู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกันอย่างเหมาะสมที่สุด
6. หากพบเหตุที่จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที
7. การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทถูกต้องและตรงกับข้อเท็จจริง แก่คู่ค้าหรือเจ้าหน้าที่
8. มุ่งเน้นที่จะรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของคุณภาพสินค้าและให้ความ เชื่อถือซึ่งกันและกัน
9. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอ ถ้าปฏิบัติตามเงื่อนไขครั้งสำคัญของเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเคร่งครัดเพื่อการทำธุรกรรมเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม และโปร่งใส

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

คู่ค้า

เลขหน้าของลิงก์ : 8

เจ้าหน้าที่

อธิบายในหัวข้อข้างต้น

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

1. พึงดำเนินการอย่างสุจริต เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐ
2. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างบริษัท กับภาครัฐ
3. การสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างภาครัฐและบริษัทพึงกระทำในขอบเขตที่เหมาะสม

ชุมชนและสังคม

1. ส่งเสริมให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกระดับ ในการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้พลังงานและทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ
2. ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
3. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการส่งเสริม หรือให้ความร่วมมือกับลูกค้าที่ทำธุรกิจ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและประเทศชาติ
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชน เพื่อให้มีการตอบสนองและจัดการแก้ไขอย่างรวดเร็ว กรณี ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
5. ให้การสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่สังคมและชุมชนจะพึงได้รับอย่างยั่งยืน
6. บริษัทให้ความสำคัญต่อการ เสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง โดยส่งเสริมการศึกษาเพื่อสร้างพื้นฐานการศึกษาให้แก่เยาวชนของชาติในอนาคต
7. พัฒนา ระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสภาพภูมิอากาศ อาทิ การนำวัสดุ อุปกรณ์ที่ยังสามารถใช้งานได้กลับมาใช้ใหม่ นำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้กับการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ส่งผลให้ใช้ทรัพยากรต่างๆ ลดลง และลดขยะที่ไม่จำเป็น เพื่อควบคุมและป้องกันการเกิดมลภาวะ รมรงค์ และส่งเสริมการใช้วัสดุ อุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

ชุมชนและสังคม

เลขหน้าของลิงก์ : 10

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัทฯ") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม บริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม สอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนเพื่อให้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมของบริษัท จึงได้มีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมาตรฐานภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ และเคารพสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในบริษัท ต้องให้ความสำคัญและยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กร สร้างมูลค่าระยะยาวมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ/หรือต่างประเทศ
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารต้องทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบของบริษัทรวมถึงส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
5. บริษัทย่อย หรือตัวแทนทางธุรกิจของบริษัท ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม รวมถึงคู่ค้าของบริษัทต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติการทบทวนจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานประจำปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 และได้สื่อสารให้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน รับทราบและลงนามครบร้อยละ 100 ทั้งนี้ ไม่พบกรณีกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กร

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1692324178-UA8fV.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ

อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอาจเกิดจาก การติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน การทำรายการกับบริษัท การทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ ในกรณีที่จำเป็นอย่างไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำรายการนั้น บริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- บริษัทต้องไม่ให้กู้ยืม หรือค้ำประกันแก่กรรมการ หรือกิจการที่กรรมการถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัท
- กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากจำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้กระทำรายการนั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis)
- กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัททำขึ้นให้บริษัททราบ
- กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดเหตุการณ์
- การทำรายการต่างๆ เช่น ซื้อ ขายทรัพย์สิน เป็นต้น ของกรรมการกับบริษัท ต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน
- การพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่อาจมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการหารือร่วมประชุม และพิจารณาทุกครั้ง
- กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายใน พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือให้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นในทางมิชอบ

คณะกรรมการบริษัทร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบเข้าไปดูแลอย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อตรวจสอบความสมเหตุสมผล และความจำเป็นในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์นั้น พร้อมกันนี้คณะกรรมการบริษัทได้ดูแลให้ บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการที่อาจมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียและหน่วยที่เกี่ยวข้องภายหลังจากมีมติอนุมัติเข้าทำรายการดังกล่าว

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวในการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 โดยเลขานุการบริษัทร่วมกับแผนกทรัพยากรบุคคลได้สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทบทวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว ซึ่ง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบเพื่อตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีการรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง และไม่พบการกระทำผิดหรือได้รับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏในรายงานหัวข้อ รายการระหว่างกัน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1760073402-jtatf.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

"ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงและทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่บุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชนที่บริษัท ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับ โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมไม่ว่ากรณีใดๆ และต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร ตลอดจนการทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย"

ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย และบริษัทที่มีอำนาจควบคุม มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ รวมถึงผู้รับมอบอำนาจที่กระทำการหรือดำเนินการในนามของบริษัท ซึ่งบริษัทมีอำนาจในการควบคุม นอกจากนี้มุ่งหวังให้คู่ค้าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายฉบับนี้ด้วยนโยบายและแนวทางปฏิบัติ นี้ได้ถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ทราบถึงสิ่งที่พึงปฏิบัติหรือเพื่อทราบว่าบุคคลใดจะเป็นผู้ให้คำปรึกษา ในกรณีที่เกิดข้อสงสัย บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ต้องรักษามาตรฐานสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ การ

ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ถือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง เป็นการขัดต่อสัญญาและเป็นความผิดอาญาของบุคคลนั้นและอาจสร้างความเสียหายร้ายแรงต่อชื่อเสียงและสถานะของบริษัท

โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการและบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกับการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. พนักงานทุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัท และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน และบริษัทจะไม่กล่าวโทษ ไม่มีการดำเนินคดีใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ที่กระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะต้องรับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ ผู้รับจ้างช่วง ที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
6. พัฒนาระบบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ รวมถึงจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดเป็นมาตรการ แนวทางปฏิบัติฯ ที่ชัดเจนสำหรับ พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
7. เสริมสร้างวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างความตระหนักในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส จัดให้มีการสื่อสาร การอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่พนักงานในองค์กร มีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน
8. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารผ่านหลายช่องทาง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อสงสัยได้อย่างสะดวกและปลอดภัย โดยบริษัทรับรองว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ไม่ถูกลงโทษ ถูกโยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม หรือถูกกลั่นแกล้งในรูปแบบใด ๆ พร้อมทั้งมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบและติดตามทุกกรณีที่ได้รับแจ้งอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
9. บริษัทจัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และสร้างความตระหนักถึงเจตนารมณ์ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด

ในปี 2568 พนักงานของบริษัทได้ลงนามรับทราบและปฏิบัติในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติทบทวนจากคณะกรรมการบริษัทไปเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 ครบ 100%

ทั้งนี้ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่รวบรวมเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาในเบื้องต้น และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และเสนอคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นลำดับ บริษัทเชื่อว่าปัจจัยที่ก่อให้เกิดความทุจริตคอร์รัปชัน สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายในที่ดี มีการจัดการกระบวนการทำงาน การแบ่งแยกหน้าที่และโครงสร้างหน่วยงานที่ชัดเจน

ในปี 2568 บริษัทไม่พบ และไม่ได้รับข้อร้องเรียนหรือรายงานในประเด็นของการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

ในปี 2568 บริษัทมีการดำเนินงานที่แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- ทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

- ให้ความรู้พนักงานใหม่ผ่านการอบรมในหลักสูตรปฐมนิเทศ หัวข้อการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมโดยในปี 2568 มีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 46 คน

ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่มีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และไม่พบผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1760073402-jtatf.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ อย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถแจ้งข้อมูลผิดปกติกภายในองค์กร หรือข้อร้องเรียนเมื่อมีข้อสงสัย เชื่อว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อ โดยสุจริตว่า มีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส หรือมีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง 1) นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัท 2) การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม และ 3) กฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ สามารถแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ตามช่องทาง ดังนี้

- 1) กลองรับข้อเสนอนะ และข้อร้องเรียน ภายในบริษัท
- 2) การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง
 - 2.1 ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ
 - 2.2 แผนกทรัพยากรบุคคล
 - 2.3 เลขานุการบริษัท
 - 2.4 กรรมการตรวจสอบ
 - 2.5 กรรมการบริษัท
- 3) อีเมล
 - 3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ : whistle_blowing@premier-tankcorp.com
 - 3.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน: internal_audit@premier-tankcorp.com
 - 3.3 เลขานุการบริษัท : company_secretary@premier-tankcorp.com
- 4) ทางเว็บไซต์ของบริษัท www.premiertankcorp.com
- 5) ทางไปรษณีย์ : ส่งตรงถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

2034/69 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น15 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

บริษัทได้เปิดเผยกระบวนการให้คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ที่ <https://www.premiertankcorp.com/complaints>

ทั้งนี้ในปี 2568 ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงาน การกระทำนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัท การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรม และกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.premiertankcorp.com/complaints>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทได้มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการควบคุมและการใช้ข้อมูลภายในอย่างรัดกุม โดยเฉพาะข้อมูลแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ที่จะต้องผ่านการตรวจสอบ/ สอบทาน จากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- 1) ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน รวมทั้งของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 มีดังต่อไปนี้

- (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา
- (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น
- 2) กำหนดให้การกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าจัดทำและนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ ไปยังเลขานุการของบริษัท ก่อนนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้ง
 - 2.1) รายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัท การถือหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าว ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว โดยให้จัดทำและนำเสนอรายงานภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกิจกรรมการ และผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว
 - 2.2) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของตนในบริษัท การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยให้จัดทำและนำเสนอรายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าและบริษัทได้แจ้งรายชื่อกิจกรรมการและผู้บริหารตามวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมาแล้ว
- 3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทหรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชนจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- 5) บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 6) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้า โดยไม่นำสารสนเทศดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด
- 7) การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ในการเปิดเผย พนักงานทั่วไปที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ดินไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 8) ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 9) บริษัทให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุม และ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทจากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับพนักงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 10) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจ เกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายในอันอาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทบุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์และสำนักงาน ก.ล.ด.

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้างพักงานชั่วคราวโดยมิได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ทั้งนี้ การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของการกระทำ ความผิดนั้นๆ

การติดตามให้มีการปฏิบัตินั้น บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความเข้าใจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานโดยกำหนดให้เลขานุการบริษัท และแผนกทรัพยากรบุคคลรับหน้าที่ในการสื่อสารผ่านทาง E-mail ให้บุคคลดังกล่าว ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในเป็นประจำทุกปี ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการดังนี้

- เลขานุการบริษัทแจ้งช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ผ่านทาง E-mail ของบริษัทให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่บริษัทกำหนด 30 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำไตรมาส และประจำปี และ 24 ชั่วโมงภายหลังจากเปิดเผยงบการเงิน

- รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แก่คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
- เลขานุการบริษัทสื่อสารผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 และแผนกทรัพยากรบุคคลสื่อสารผ่าน E-mail ให้พนักงานในองค์กร เพื่อรับทราบนโยบายภายใต้ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการทบทวนประจำปี และมีการให้ลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยมีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบคิดเป็นอัตราร้อยละ 100.00

ทั้งนี้ ไม่พบกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เข้า ถึงข้อมูลภายในและละเมิดนโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน โดยกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ห้ามรับ โอน เปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อป้องกันมิให้บริษัทถูกใช้เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ผิดกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติ

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ต้อง ตรวจสอบและยืนยันแหล่งที่มาของเงิน ใหม่นั้นได้ว่าได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ห้ามรับการโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติ โดยเฉพาะกรณีที่มาจากประเทศหรือเขตอำนาจศาลที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับธุรกรรมนั้น
3. หากพบธุรกรรมที่มีลักษณะน่าสงสัยหรือผิดปกติ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 15

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน งดเว้นการเรียกร้องให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือสิทธิประโยชน์ใดๆ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ละเอียดอ่อนหน้าที่ รวมถึงการกระทำที่อาจถูกมองว่าเป็นการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมต่อบุคคลทั่วไป เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้โดยต้องมีลักษณะดังนี้

1. ดำเนินการในนามบริษัทเท่านั้น เป็นไปอย่างถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส
2. ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท
3. มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาล ประเพณีนิยม
4. ไม่ใช่ของขวัญหรือผลประโยชน์ใดๆ เพื่อสนับสนุนการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชัน
5. ไม่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและองค์กร

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 12

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

คณะกรรมการบริษัทให้ความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยบุคลากรของบริษัทได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายบริษัทต่างๆ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการทบทวนและติดตามกฎระเบียบใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี รวมถึงมีระเบียบปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานมีความตระหนักในเรื่องการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ในการปฏิบัติงานตามระเบียบ บริษัทฯ ได้มีการจ้าง บริษัท ออดิท เฮาส์ จำกัด (AUDIT) ซึ่งได้รับมอบหมายจากบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน AUDIT จึงได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามโครงการตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งมีความเห็นว่าบริษัทได้มีการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะของการประกอบธุรกิจและขนาดของกิจการ โดยมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ ขอบเขตหน้าที่ความ

รับผิดชอบ ลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับและมาตรการควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนและรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ รวมถึงมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ที่ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นระยะ

โดยในเรื่องการปฏิบัติงานตามระเบียบ (Compliance) นั้น สามารถแบ่งออกในเรื่องการปฏิบัติได้ออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้

ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านบุคคลภายนอกและคู่ค้า และนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านพนักงาน แยกออกจากกัน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้พนักงานรวมถึงบุคคลภายนอกทราบถึงเจตนาารมณ์ในการปฏิบัติต่อข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กร รวมถึงแจ้งสิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลให้ทราบและทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์และวิธีการเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจโดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ในจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับ จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ด้านการปฏิบัติตามมาตรฐานอุตสาหกรรม

1. ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015 เป็นมาตรฐานสากลที่องค์กรธุรกิจทั่วโลกให้ความสำคัญ เพื่อความเป็นเลิศทางด้านคุณภาพ และควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินงานภายในองค์กร การจัดวางระบบบริหารงานเพื่อการประกันคุณภาพ ซึ่งเป็นระบบที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่ากระบวนการต่างๆ ได้รับการควบคุมและสามารถตรวจสอบได้ โดยผ่านระบบที่ระบุขั้นตอนและวิธีการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรในองค์กรรู้หน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการฝึกอบรมให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีการจัดบันทึกข้อมูล รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามที่ระบุไว้ในระบบหรือไม่ และมีการแก้ไขข้อผิดพลาดรวมทั้งมีแนวทางในการป้องกันข้อผิดพลาดเดิม
2. ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 เป็นมาตรฐานที่จะช่วยให้ระบบการจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปปฏิบัติใช้โดยสร้างระบบการจัดการสุขอนามัยและความปลอดภัยขึ้นมาโดยอิงตามการลดความเสี่ยงในการทำงานให้น้อยที่สุดและการปรับปรุงด้านความปลอดภัยและสภาพของการทำงานโดยทั่วไป และสามารถระบุวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อพนักงาน เพื่อสามารถหาวิธีหรือใช้มาตรการป้องกันเพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานได้
3. ระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 เป็นมาตรฐานสากลสำหรับระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร เพื่อเพิ่มสมรรถนะสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร และเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งบริหารจัดการกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมของตนเองอย่างเป็นระบบ โดยใช้ข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้ในมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย การเพิ่มสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อม การดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายและพันธสัญญาที่เกี่ยวข้อง และความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรเอง เพื่อทำให้เกิดคุณค่าต่อองค์กร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร รวมถึงเพื่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการวางบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้ทำการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีตรวจวัดระดับเสียงเฉลี่ย 8 ชั่วโมง ตรวจวัดค่าความร้อนในสถานประกอบการ ตรวจวัดค่าความเข้มแสงในสถานประกอบการ ตรวจวัดคุณภาพน้ำดื่ม และตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง ซึ่งพบว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานทุกรายการ ซึ่งคุณภาพน้ำทิ้งที่ตรวจวัดอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานทุกพารามิเตอร์สะท้อนให้เห็นว่า บริษัทฯ มีความใส่ใจในสภาพแวดล้อม บ่งบอกถึงการดำเนินการตามวิสัยทัศน์ หลักการบริหารที่ยั่งยืนและใส่ใจ อีกทั้งยังสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนตาม The 17 sustainable development goals (SDGs) to transform our world. ใน Goal ที่ 6 เรื่องการจัดการน้ำและสุขาภิบาล : Clean Water and Clean Energy .

ด้านมาตรฐานการบัญชี

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชี ที่กำหนดไว้ โดยสภาวิชาชีพบัญชี รวมถึง สำหรับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2568 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า บริษัท มิได้มีข้อบกพร่องทางระบบบัญชีที่เป็นสาระสำคัญแต่อย่างใด

โดยการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2568 ของผู้ตรวจสอบบัญชี ไม่พบความเสี่ยงและข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในจึงไม่มีการจัดทำ Management Letter ประจำปี 2568 นอกจากนี้ทางผู้สอบบัญชีได้รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทปี 2568 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติม ว่าไม่พบสิ่งผิดปกติใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินบริษัท

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งเป็นทรัพยากรที่บริษัทจัดเตรียมไว้ให้ใช้งานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และรับผิดชอบในการควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินเยี่ยงวิญญูชนทั่วไป และไม่ให้นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทรัพย์สินของบริษัท หมายถึง ทรัพย์สินที่มีตัวตนและทรัพย์สินไม่มีตัวตน ทั้งที่ก่อให้เกิดรายได้และไม่ก่อให้เกิดรายได้ ซึ่งมีมูลค่าและมีอายุการใช้งานนานเกินกว่า 1 ปี เช่น สิทธิบัตรทรัพย์สินและอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูลเอกสารสิทธิ์ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร สัมปทาน สิ่งประดิษฐ์และทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การใช้และดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ที่เป็นไปอย่างเหมาะสม มีความมั่นคงปลอดภัย ดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง มีการใช้ระบบในลักษณะที่ถูกต้องกับข้อกำหนด กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเป็นการป้องกันภัยคุกคามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบ มีหน้าที่ปกป้องให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต โดยปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดให้ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ประโยชน์ของบริษัท
2. ห้ามใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใดๆ เพื่อเข้าถึงเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม และหลีกเลี่ยงการเข้าถึงข้อมูลที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตต่อผู้อื่น
3. ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตน หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องการเมืองหรือพวกพ้อง
4. พนักงานต้องไม่เข้าถึงโดยมิชอบซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยเฉพาะ และมาตรการนั้นมิได้มีไว้สำหรับตน
5. พนักงานต้องไม่เข้าถึงหรือล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้นเป็นการเฉพาะโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามนำมาตรการดังกล่าวไปเปิดเผยหรือใช้โดยมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือบุคคลอื่น
6. ห้ามกระทำการด้วยประการใด โดยมีชอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อดักจับไว้ซึ่งข้อมูลของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการส่งในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมิได้มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ
7. ห้ามส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่น โดยปกปิด หรือปลอมแปลง แหล่งที่มาของการส่งข้อมูลดังกล่าว อันเป็นการบงกชการใช้คอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่นโดยปกตีสุข
8. ห้ามกระทำการด้วยประการใด ที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัย สาธารณะ หรือเป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะ
9. บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ระบบสารสนเทศ และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บริษัทจัดให้พนักงานใช้เพื่อการปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องขออนุญาตจากผู้ใช้งานล่วงหน้า ทั้งนี้ การตรวจสอบจะดำเนินการภายใต้กรอบกฎหมาย นโยบายด้านความปลอดภัยข้อมูล และระเบียบปฏิบัติของบริษัทอย่างเคร่งครัด

ด้านการเปิดเผยข้อมูล

ในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับปฏิบัติตาม พรบ.บริษัทมหาชนจำกัด และ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อย่างครบถ้วนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทได้จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้เข้ารับการอบรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต่อการดำเนินงานเป็นประจำเพื่อให้พนักงานเกิดความรู้อย่างเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ในการเปิดเผยสารสนเทศเป็นหนึ่งในหลักการที่มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงให้ความสำคัญกับข้อมูลข่าวสารที่ต้องแจ้งแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้ถือหุ้น ทั้งในด้านความถูกต้อง ความเพียงพอ ความรวดเร็ว และความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลแก่ทุกกลุ่ม ซึ่งจากการเตรียมข้อมูลดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดไว้ โดยมีนักลงทุน สัมพันธ์ และเลขานุการบริษัททำหน้าที่ดังกล่าว สารสนเทศบริษัทประกอบด้วย ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน ในปี 2568 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในส่วนของการเงินนั้น ได้ผ่านการสอบทาน/ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีว่าถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ/ คณะกรรมการบริษัท ก่อนเปิดเผยแก่สาธารณะ สำหรับการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินนั้น บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดไว้ ซึ่งได้แก่ รายการ

เกี่ยวข้อง การจ่ายเงินปันผล บทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ จดหมายเชิญประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ยังมี การรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 One Report ด้วย

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางและวิธีการต่างๆ เช่น ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นผู้ดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว
- การตรวจสอบบัญชีของบริษัท ดำเนินการโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ มีความรู้ ความชำนาญ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยการตรวจสอบบัญชีดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชีว่าได้รับความเป็นอิสระ ได้รับความร่วมมือและไม่มีข้อขัดแย้งใดๆ กับผู้บริหาร

ในส่วนของการตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้บริษัท ออดิท เฮาส์ จำกัด เสนอแผนงานและดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการจัดการ กำกับ ควบคุม ตลอดจนการจัดการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ การจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนครั้งของการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชย โดยแยกเป็นรายบุคคลไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัท
- บริษัทเข้าร่วมกิจกรรม Mai Forum 2025 ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 1 ครั้ง ในวันที่ 21 มิถุนายน 2568 ณ โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์
- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกิจการและผลการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนทั้งรายบุคคลและสถาบัน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว ตลอดจนประชาชนทั่วไป อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา รวมทั้งการสร้างเชื่อมั่นและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร โดยมีช่องทางติดต่อ โทรศัพท์ : 02-318-4013 โทรสาร : 02-318-4014 E-mail : investor_relation@premier-tankcorp.com

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากล โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนไว้ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ปลุกฝังจิตสำนึก และรณรงค์ให้พนักงานทุกคนในองค์กร คำนึงถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างประหยัด เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำอย่างเหมาะสม รวมถึงสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการขยะของเสียโดยการคัดแยกขยะและของเสีย ตลอดจนการริเริ่มสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก
- กำหนดให้มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการกำกับดูแล มีกระบวนการติดตามและปรับปรุง มีการประเมิน และการรายงานผลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- สื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่ารับทราบ ถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการและสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และบรรลุผลตามแนวทางที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัทฯ โดยส่งเสริมและปลุกฝังจิตสำนึกทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตัดมั่นในความยุติธรรมและความมีคุณธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณ์ญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ตัดสิน และให้โอกาสเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ แนวทางปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องให้ความสำคัญและไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยการตัดสินใจว่าจะดำเนินการใดๆ ต้องกระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทั้งหลาย
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องให้ความสำคัญและไม่เลือกปฏิบัติ ในข้อกำหนดการจ้างงานซึ่งหมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการมีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความซื่อตรง และเป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบหรือ ฉ้อโกงลูกค้า
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างซื่อตรงและเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ให้แจ้งต่อลูกค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

- สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตรา ดูแล มิให้ธุรกิจของตนเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน ภายในธุรกิจของตนและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยความรับผิดชอบของธุรกิจด้านสิทธิมนุษยชนยังครอบคลุมไปถึงบริษัทย่อย (ถ้ามี) ผู้ร่วมทุน และลูกค้า
- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อบุคลากรของบริษัททุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สมรรถภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ อีกทั้งให้โอกาสบุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาเพิ่มเติมและการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรม ไม่มอบหมายหน้าที่ตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็นหรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรง ต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชาหากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ทั้งนั้นบุคลากรของบริษัทฯ จะเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานอย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากรแรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ไปในทางอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะและประเพณีที่เหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ชื่อ และตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทฯ เป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ และตำแหน่งในบริษัทฯ ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัว ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
- บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
- ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจของผู้อื่น ก่อให้เกิดความเป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือต่อบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้ รวมถึงการละล้งทางเพศ การก่อกวนพาราสิ การลวนลาม การอนาจาร และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจารทั้งทางวาจาและการสัมผัส

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1692324178-UA8fV.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเน้นการป้องกันไม่ให้เกิดภัยอันตราย เพื่อให้พนักงานและสถานประกอบการปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดภัยอันตรายจากการทำงาน

บริษัทจะดูแลพนักงานและจัดสถานประกอบการ ให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้มีความปลอดภัยจากอันตราย

พนักงานทุกระดับมีหน้าที่ให้ความร่วมมือ ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดของทางการ มาตรฐานเรื่องความปลอดภัย และนโยบาย ระเบียบของบริษัทโดยเคร่งครัด ตลอดถึงมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ บริษัทมุ่งมั่นดำเนินการ

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
2. สนับสนุน ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ และมีความเหมาะสม
3. ส่งเสริมด้านความปลอดภัย โดยจะจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ ทบทวนและฝึกซ้อม ตลอดจนจัดกิจกรรมรูปแบบต่างๆ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานและสถานประกอบการอย่างต่อเนื่องและมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
4. จัดเตรียม จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ให้พนักงานได้ใช้หรือสวมใส่ป้องกันตามความเหมาะสมต่อลักษณะงานและการปฏิบัติงาน
5. จัดให้มีการสำรวจตรวจตราในเรื่องความปลอดภัย และเข้มงวดกวดขันให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย ตลอดจนการเอาใจใส่ ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยตามที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด
6. ยกระดับและพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัท สถานที่ทำงาน ความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมที่ดีถูกสุขลักษณะ มีคุณภาพชีวิตการทำงานและสุขภาพที่ดี
7. ให้ความสำคัญต่อการให้ความร่วมมือของพนักงานในการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมความสำเร็จในการป้องกันอุบัติเหตุ
8. กำหนดให้มีความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของพนักงานและผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นที่จะต้องถือปฏิบัติและรับผิดชอบ
9. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการป้องกันภัยอันตรายจากการทำงาน และรักษาสภาพแวดล้อมที่ดี โดยบริษัทจะรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ ของพนักงาน และนำไปพิจารณาแก้ไขปรับปรุงจุดบกพร่องต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีแก่พนักงาน
10. ในกรณีที่พนักงานได้รับอุบัติเหตุจากการทำงาน บริษัทจะให้การเอาใจใส่ดูแลและพิจารณาให้ความช่วยเหลือพนักงานผู้ได้รับอุบัติเหตุให้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ตามสมควร

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส เพื่อให้ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางและวิธีการต่างๆ เช่น ระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งได้มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นผู้ดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว
- การตรวจสอบบัญชีของบริษัท ดำเนินการโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ ความชำนาญ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยการตรวจสอบบัญชีดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชีว่าได้รับความเป็นอิสระ ได้รับความร่วมมือและไม่มีข้อขัดแย้งใดๆ กับผู้บริหาร ในส่วนของการตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติให้บริษัท ออดิท เฮาส์ จำกัด เสนอแผนงาน และดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการจัดการ กำกับ ควบคุม ตลอดจนการจัดการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาท หน้าที่ การจ่ายค่าตอบแทน และจำนวนครั้งของการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย โดยแยกเป็นรายบุคคลไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆ ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกิจการและผลการดำเนินงานของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนทั้งรายบุคคลและสถาบัน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว ตลอดจนประชาชนทั่วไป อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา รวมทั้งการสร้างเชื่อมั่นและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร โดยมีช่องทางการติดต่อ โทรศัพท์ : 02-318-4013 โทรสาร : 02-318-4014 E-mail : investor_relation@premiertankcorp.com

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบทำความเข้าใจในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่ได้กำหนดไว้และขอพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้บริหารในองค์กรจะต้องกำกับดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง กรรมการและผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ อย่างจริงจัง

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้มีการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัดและหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1759806743-8CuFe.pdf>

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอื่น ๆ ที่
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : บริษัทฯ เข้าร่วม : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต
เอกสารการเข้าร่วมภาคีเครือข่ายหรือ โครงการต่อต้านทุจริตและ
คอร์รัปชันอื่นๆ : คำประกาศเจตนารมณ์ PTC_TH.pdf

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



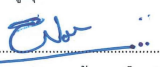
คำประกาศเจตนารมณ์ เข้าร่วม
แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย


บริษัท.....พีเอ็มอี แอทท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน).....ขอประกาศว่าบริษัทมีความตั้งใจที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของความพยายามในการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันโดยภาคธุรกิจของประเทศไทย

โดยการประกาศเจตนารมณ์ที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิก CAC บริษัท.....พีเอ็มอี แอทท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน).....ตกลงที่จะปฏิบัติตามนี้

1. ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ CAC กำหนดเพื่อยื่นขอการรับรองจากคณะกรรมการ CAC ภายในกรอบเวลา 18 เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศเจตนารมณ์
2. สนับสนุนการขยายเครือข่ายธุรกิจสะอาดโดยการเชิญชวนคู่ค้า บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทกลุ่มอื่น ๆ ให้มาเข้าร่วมเป็นสมาชิก CAC
3. สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสของการรับและให้บริการภาครัฐ และการทำธุรกรรมระหว่างภาครัฐกับเอกชน

อุดมการณ์ของ CAC ตามเอกสารแนบท้าย ถือเป็นส่วนหนึ่งของคำประกาศเจตนารมณ์นี้ และมีผลผูกพันบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ CAC ทุกประการ ข้าพเจ้าในฐานะตัวแทนบริษัท.....พีเอ็มอี แอทท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน).....ได้อ่านและเข้าใจข้อความของคำประกาศเจตนารมณ์ฉบับนี้ รวมถึงเอกสารแนบท้ายทุกฉบับแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ผู้ประกาศเจตนารมณ์ :
บริษัท.....พีเอ็มอี แอทท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ลงนามลายมือชื่อโดยประธานกรรมการ
หรือ ผู้บริหารสูงสุด

(ชื่อ-นามสกุล).....(ศ.ดร.พรชัย ชูณหิรินทร์).....
(ตำแหน่ง).....ประธานกรรมการบริษัท.....
วันที่ : 29 มีนาคม 2567.....

ผู้รับทราบการประกาศเจตนารมณ์:
แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

(ดร.กุลทิรา สิริตม)
ประธานคณะกรรมการ CAC
วันที่ :

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติทบทวน/ ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย

1. อนุมัติการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงนโยบายต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และมีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
2. อนุมัติการทบทวนนโยบายบริษัทประจำปี 2568 จำนวน 23 ฉบับ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
3. อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 การทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

- คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญของบริษัท ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์องค์กร แผนธุรกิจ และรายการลงทุนที่มีความสำคัญต่อบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมาที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2568 ได้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายการดำเนินงาน กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และแผนธุรกิจประจำปี 2569
- คณะกรรมการบริษัท ทบทวนและอนุมัติแผนการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- คณะกรรมการบริษัทติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และประเมินผลทุกสิ้นปี โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติทบทวน/ ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย

1. อนุมัติการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงนโยบายต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และมีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
 2. อนุมัติการทบทวนนโยบายบริษัทประจำปี 2568 จำนวน 23 ฉบับ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- 1.2 การกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

- คณะกรรมการบริษัท กำหนดพันธกิจที่สะท้อนถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ เช่น มีการพิจารณาการมีส่วนได้เสียของตน
- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจและข้อปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารดูแลงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดูแลสังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อม (CSR)

1.3 การดูแลให้กรรมการทุกคนผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทบริษัทให้ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในเรื่องการอนุมัติ และดำเนินการ และการอนุมัติระดับบริหาร เพื่อให้การตัดสินใจในเรื่องสำคัญของกรรมการและผู้บริหารเป็นไปอย่างมีขั้นตอนและโปร่งใส

1.4 การทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- มีการจัดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแบ่งเป็นขอบเขตของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการฝ่าย/แผนก
- คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายผ่านการประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีการบันทึกการมอบหมายและการรายงานความคืบหน้าดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ

คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายผ่านการประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งมีการบันทึกการมอบหมายและการรายงานความคืบหน้าดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 การกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

- บริษัทประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง โดยนอกจากการดำเนินธุรกิจปกติแล้ว บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์ในการสร้างธุรกิจใหม่ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต
- บริษัทมุ่งเน้นการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน โดยระบุเรื่องการดูแลผู้มีส่วนได้เสียในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

2.2 การกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาดำเนินการ/ หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนธุรกิจโดยแบ่งออกเป็นระยะสั้น และระยะยาว โดยพิจารณาจากวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงานโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือ
- มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายกลยุทธ์ และแผนงานผ่านช่องทาง E-mail

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

3.1 การกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- คณะกรรมการมีจำนวนกรรมการอิสระ 4 คน จากกรรมการ 7 คน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ราย
- บริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้เข้มกว่าของสำนักงาน ก.ล.ต. ในสัดส่วนของการถือหุ้นของบริษัท
- มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลประวัติกรรมการไว้ในแบบ 56- 1 One Report

- คณะกรรมการได้คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ
- บริษัทแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน

3.2 การเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการและดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงลักษณะการประกอบธุรกิจ ของบริษัท ซึ่งจำเป็นต่อการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม
- มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
- คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยเพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่องกลิ่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อไป
- คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชดเชย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชดเชยทุกชุดในแบบ 56-1 One Report

3.3 คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน

- คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ซึ่งประธานเป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อเสนอเป็นกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้แต่งตั้งต่อไป โดยในการนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอชื่ออย่างเพียงพอ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.4 ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาให้โครงสร้าง และอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อไป
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนพิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ กรรมการชดเชย ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาถึงผลการดำเนินงานของบริษัท ความรับผิดชอบของกรรมการ และการเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ ในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
- ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบเป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาคำตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสมก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละปี
- มีการเปิดเผยรูปแบบคำตอบแทน และจำนวนเงินคำตอบแทนกรรมการในรูปแบบ 56-1 One Report

3.5 การกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาเพียงพอ

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน โดยเมื่อมีกรรมการที่เข้าใหม่ จะมีการจัดประชุมระหว่างกรรมการคนใหม่กับฝ่ายบริหารเพื่อให้กรรมการบริษัทคนใหม่ได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

3.6 การกำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุน

- บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
- บริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมกำหนดมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

3.7 การจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี

- คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยได้ประเมินผลการปฏิบัติงาน (ประเมินตนเอง) ปีละ 1 ครั้ง โดยแบบประเมินได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนจัดส่งให้กรรมการประเมิน ซึ่งแบบประเมินดังกล่าวเป็นแบบประเมินคณะกรรมการรายบุคคล และองค์คณะกรรมการถึงแบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 4 คณะ โดยบริษัทใช้แนวทางในการประเมินยึดจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นหลัก

- เลขานุการบริษัทเป็นผู้รายงานผลการประเมินตนเองของกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาผลการประเมิน
- จัดให้มีการเปิดเผยผลการประเมินไว้ในแบบ 56-1 One Report

3.8 การกำกับดูแลให้กรรมการได้รับข้อมูลสำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้เลขานุการบริษัทตั้งงบประมาณสำหรับการอบรมของกรรมการไว้ประจำทุกปี และให้มีการบรรยายการประชุมเพื่อนำเสนอหลักสูตรการอบรมของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ที่จัดอบรมตลอดทั้งปีให้กรรมการรับทราบ เป็นประจำทุกปี
- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในแบบ 56-1 One Report

3.9 การกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และเลขานุการบริษัทมีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมหลักล่วงหน้าเป็นรายปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ประกาศกำหนดตารางประชุมล่วงหน้า 1 ปี ให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยมีการประชุมวาระปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ อาจมีการประชุมในวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้ล่วงหน้าและมีการแบ่งหมวดหมู่อย่างชัดเจน อาทิ เรื่องเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ เพื่อพิจารณา

• บริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อนำเสนอรายละเอียดในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้อง

• คณะกรรมการบริษัทสามารถขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

• เลขานุการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท จบการศึกษาด้านบัญชี และบริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทไว้ในแบบ 56-1 One Report

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 ดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- แผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ได้มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาถึงอายุงานของผู้ที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันใกล้จะถึงกำหนดวาระเกษียณอายุ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับตำแหน่งที่ว่างลง โดยได้พิจารณาถึงศักยภาพ ความเหมาะสมที่จะสามารถได้รับการพัฒนาฝึกอบรมสำหรับตำแหน่งดังกล่าวได้

• คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาบุคคลซึ่งจะดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในเบื้องต้น และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4.2 คณะกรรมการบริษัท โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- บริษัทฯ พิจารณาการให้ค่าตอบแทนบุคลากรหลากหลายรูปแบบ ทั้งในรูปแบบตัวเงิน เช่น เงินเดือน โบนัส และในรูปแบบสวัสดิการต่างๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยมุ่งเน้นเสริมสร้างความมั่นคงภายหลังเกษียณอายุ
- ในการทบทวนค่าตอบแทน บริษัทฯ เทียบเคียงกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

- คณะกรรมการบริษัทโดยการพิจารณาถ้อยแถลงของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.3 การทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

- ในการตัดสินใจคณะกรรมการบริษัทดูแลไม่ให้นโยบายของบริษัทฯ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ หรือกระทบผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

4.4 การติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- บริษัทฯ มีการคัดเลือกพนักงานจากภายในบริษัทที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ประสบการณ์และความประพฤติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่ว่างลงอันดับแรก เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานภายในได้มีการพัฒนาเส้นทางการเติบโตในสายอาชีพต่างๆ จึงจะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกจากบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ ประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป
- การพัฒนาความรู้และทักษะ บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้และทักษะ มุ่งเน้นการพัฒนาพฤติกรรมที่แสดงถึงทักษะ คุณลักษณะ และความชำนาญ ที่ตรงกับระดับงาน เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานมีทักษะความชำนาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 การให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในการประกอบธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยคณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบผลักดันผลการดำเนินงาน โดยบริษัทได้นำระบบบริหารคลังอัตโนมัติ (Terminal Automation System :TAS) มาใช้ในการควบคุมการรับและจ่ายน้ำมันให้ถูกประเภทในปริมาณที่ถูกต้องเพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการรับหรือจ่ายน้ำมันผิดประเภท รวมถึงนำระบบควบคุมของระบบวัดปริมาณน้ำมันในถังเก็บน้ำมันแบบอัตโนมัติ (Automatic Tank Gauging : ATG) ซึ่งทำให้บริษัทสามารถวัดระดับน้ำมันในถังเก็บน้ำมันได้ตามการเปลี่ยนแปลงจริง (Real time) และสามารถส่งระบบดังกล่าวให้จัดเก็บข้อมูลสถิติสำคัญของการเคลื่อนไหวของปริมาณน้ำมันที่ไหลเวียนเข้า-ออกจากถังเก็บน้ำมันได้ ทำให้บริษัทสามารถตอบโจทยลูกค้าได้ เป็นต้น

5.2 การติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจกรรมประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม นวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม และการจัดทำรายงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.3 การจัดทำมีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ

- บริษัทจัดทำนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การกำกับดูแล การกำหนดทิศทาง การบริหารจัดการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทมีความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ตลอดจนเพื่อให้บริษัทให้ความสำคัญและระมัดระวังถึงการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญที่เอื้ออำนวยความสะดวกและก่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ

หลักปฏิบัติที่ 6 การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 การกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพผลและการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและให้ความเห็นชอบต่อการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรประจำปี ให้มีความสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ และแผนธุรกิจก่อนคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- คณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ซึ่งมีกรรมการอิสระ 4 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณากระบวนการควบคุมภายในของบริษัทและในระเบียบวาระ พิจารณานอมติผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2568 มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ โดยการประเมินได้ใช้แบบฟอร์มการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ด.

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลที่จำเป็นและหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อพิจารณาข้อตรวจพบทางบัญชี รวมถึงขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเฉพาะเรื่องมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

- คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report

6.3 การติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

- บริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว รวมถึงนิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดและมีสัดส่วนการถือหุ้นมากที่สุดในนิติบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นห้ามมิให้มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่)

- บริษัทฯ มีนโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนโยบายว่าด้วยการมีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

- บริษัทฯ มีการดำเนินการเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- 1) สื่อสารให้กรรมการและผู้บริหารรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อ ก.ล.ด. ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการหลังจากที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงแจ้งให้เลขานุการทราบตามนโยบายหลักเกณฑ์และการจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย

- 2) แจ้งเตือนให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- 3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ ถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของ บริษัทในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

6.4 การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

- ทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบาย (ฉบับปรับปรุง) สำหรับบังคับกับบุคลากรของบริษัททุกระดับ

- คณะกรรมการบริษัททบทวนความเหมาะสมของนโยบายกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินงาน และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี

- บริษัทฯ สื่อความนโยบายและแนวปฏิบัติให้พนักงานทราบผ่านการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ ผ่านทางอีเมล

6.5 การกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

- บริษัทฯ มีนโยบายแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน โดยครอบคลุมถึงเรื่องร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน การดำเนินงาน และการให้ความคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียนหรือพยาน เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อหน้าที่ที่ชัดเจนโปร่งใส ยุติธรรม สามารถตรวจสอบได้และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

- บริษัทฯ กำหนดผู้รับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลายผ่านทาง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ แผนกทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริษัท โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการกระทำทุจริตและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของบริษัทฯ ผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

- 1) กล้องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน ภายในบริษัท

- 2) เว็บไซต์ www.premiertankcorp.com

- 3) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- 4) ทางไปรษณีย์ : ส่งตรงถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

2034/69 อาคารอิตัลไทย ทาวเวอร์ ชั้น15 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 การดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลาเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูล และบุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ
- รายงานทางการเงินของบริษัท ประกอบด้วย ข้อมูลสำคัญต่างๆ ครบถ้วน ได้แก่ ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ งบการเงิน และแบบ 56-1 One Report อย่างเพียงพอ โดยเป็นผู้พิจารณาว่าเนื้อหาจะเปิดเผยสู่สาธารณะ
- บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินปี 2568

7.2 การติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- บริษัทมีการจัดทำประมาณการกระแสเงินสดทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพื่อให้มีสภาพคล่องทางการเงินเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และมีการคำนวณอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ (Debt Service Coverage Ratio : DSCR) เพื่อพิจารณาความสามารถในการชำระหนี้คืนของบริษัท โดยรายงานให้ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

7.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจว่าบริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทจะทราบปัญหาการเงินล่วงหน้าจากประมาณการกระแสเงินสดที่ได้จัดทำจากนั้นจะขออนุมัติจัดหาแหล่งเงินทุนจากวงเงินกู้ระยะสั้น และ/หรือ ระยะยาวให้เพียงพอต่อความต้องการใช้เงินจากคณะกรรมการบริษัท

7.4 การกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงข้อมูลทางการเงิน เช่น ผลการดำเนินงานและงบการเงิน รายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management Discussion and Analysis : MD&A) กลยุทธ์และแนวโน้มในอนาคตของบริษัทให้ได้ทราบอย่างสม่ำเสมอ เท่าเทียมและครบถ้วนตามความเป็นจริง

7.5 การส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

- นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และดูแลให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

8.1 ดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

- บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐาน ซึ่งรวมถึงสิทธิในการได้รับเงินปันผล สิทธิในการได้รับสารสนเทศเพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ สิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิอื่นๆ ของผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย
- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้เรื่องสำคัญของบริษัทได้ผ่านการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัทอย่างเคร่งครัด

- คณะกรรมการบริษัทดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและส่งให้ผู้ถือหุ้นตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

- บริษัทจัดทำคำเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.2 การดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมโดยคำนึงถึงความสะดวกคือ จัดประชุมในวัน เวลาทำการ และเลือกวิธีการจัดประชุมที่ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงได้ง่าย

- บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะแสดงเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทจะนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนน ผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็วถูกต้องแม่นยำ

- ประธานกรรมการบริษัทจะเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเต็มที่
 - ก่อนเริ่มประชุมผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
 - ในวาระเลือกตั้งกรรมการบริษัทจะให้มีการลงมติแยกสำหรับผู้ได้รับการเสนอชื่อแต่ละราย
 - บริษัทจะเปิดเผยผลการลงคะแนนแยกเป็น คะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 8.3 การดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- บริษัทจะเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท
 - บริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย
 - บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ให้มีการบันทึกข้อมูลอย่างครบถ้วน ได้แก่ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง) ของแต่ละวาระประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ทั้งนี้ บริษัทมีผลการประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. ได้รับผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ระดับ 5 ดาว หรือดีเยี่ยม
2. ได้ 100 คะแนนจากผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ (AGM Checklist) ประจำปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

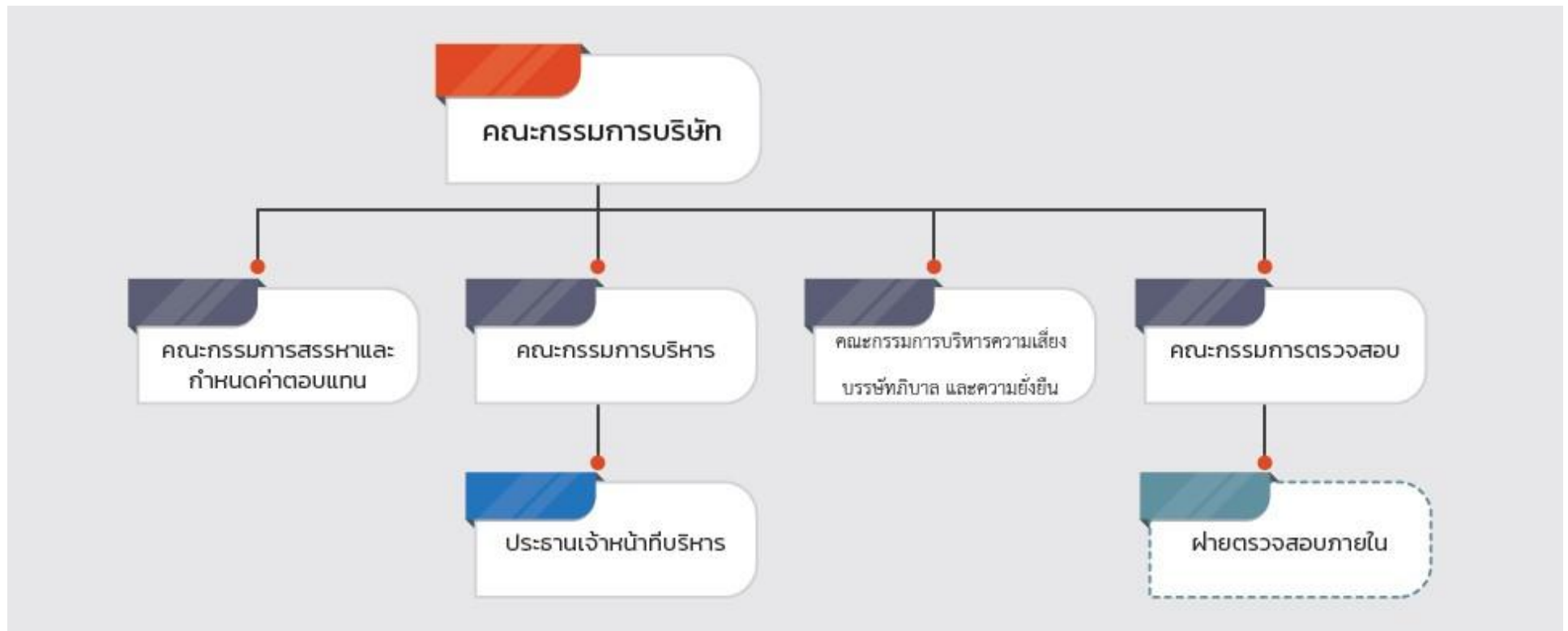
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7		7		7	
	7	0	7	0	7	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		3	
	3	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		0		0	
	0	0	0	0	0	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	42.86		42.86		42.86	
	42.86	0.00	42.86	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการอิสระ	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		0.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	51		52		53	
	51	0	52	0	53	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย พรชัย ชุนหินดา เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>21 เม.ย. 2566</p>	<p>การเงิน, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บัญชี, การตรวจสอบ</p>
<p>2. นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> การถือหุ้นทางตรง : 7,930,000 หุ้น (1.934146 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>21 เม.ย. 2566</p>	<p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, ขนส่งและโลจิสติกส์, ผู้นำ, วิศวกรรม, พลังงานและสาธารณูปโภค</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย วีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 7,930,000 หุ้น (1.934146 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>25 เม.ย. 2567</p>	<p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, การเงิน, พลังงานและ สาธารณูปโภค, ขนส่งและ โลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามฉบับที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 เม.ย. 2568</p>	<p>ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, พลังงานและสาธารณูปโภค, ธนาकार, การตรวจสอบ</p>
<p>5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>25 เม.ย. 2567</p>	<p>การเงิน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, บัญชี, เงินทุนและหลักทรัพย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย เกรียงศักดิ์ เดียวศิริทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 3,100,000 หุ้น (0.756098 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 เม.ย. 2568</p>	<p>วิศวกรรม, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ทศนุ ชูดีกานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 100,000 หุ้น (0.024390 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	21 เม.ย. 2566	กฎหมาย, ชนสงและ โลจิสติกส์, การตรวจสอบ, การ จัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย พรชัย ชุนพินจินดา	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย วีรวัฒน์ บูรพัฒน์พงษ์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย วีรพล บูรพัฒน์พงษ์	กรรมการ	✓				✓
4. ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		3	4	4	0	3

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
7. นาย ทัศนุ ชูติกันนที	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	4	4	0	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ธนาคาร	1	14.29
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	14.29
3. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	14.29
4. บริการรับเหมาก่อสร้าง	2	28.57
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	3	42.86
6. ขนส่งและโลจิสติกส์	3	42.86
7. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	14.29
8. กฎหมาย	1	14.29
9. บัญชี	2	28.57
10. การเงิน	3	42.86
11. วิศวกรรม	3	42.86
12. ผู้นำ	2	28.57
13. การจัดการความเสี่ยง	2	28.57
14. การตรวจสอบ	4	57.14

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	28.57

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได โดยในหนังสือเชิญประชุมควรแจ้งวาระที่ต้องได้รับการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาที่ครบถ้วนและชัดเจน รวมถึงมอบหมายหน้าที่ลงนามในหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการบริษัทเป็นผู้ลงนาม และมอบหมายหน้าที่ลงนามในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนาม

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้โดยพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจและดูแลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
2. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวไปปฏิบัติ สร้างความชัดเจนเกี่ยวกับทิศทางในด้านการดำเนินงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยจะต้องมีการทบทวนปรับปรุงนโยบายเป็นครั้งคราวเพื่อให้ทันกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ หลักเกณฑ์และวิธีการในการถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยในการพิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ดังกล่าว รวมถึงจัดให้มีกระบวนการจัดเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนในตำแหน่งสำคัญๆ ที่อาจลาออกหรือเกษียณอายุ (Succession Plan)

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อยตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากขนาดและสภาพของธุรกิจขององค์กร และกำหนดวัตถุประสงค์ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการชด้อย่อยให้ชัดเจน

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

5. กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานโดยทั่วไปของบริษัท ให้ดำเนินไปภายใต้กฎหมาย กฎและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดำเนินการตามเป้าหมายและแผนงานที่กำหนด เพื่อให้สามารถติดตามดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. จัดการให้มีระบบและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและชัดเจน ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่ฝ่ายบริหารทำขึ้น และอาจมอบหมายให้ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดังกล่าว
7. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และพิจารณารายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
8. จัดให้มีระบบที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าข้อมูลต่างๆ ที่เปิดเผยนั้น ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์
9. คณะกรรมการบริษัทที่มีการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท การมอบอำนาจดังกล่าวผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้ จะกระทำได้อันเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย(ถ้ามี) ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหน้าที่ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

10. พิจารณากลับกรองรายการที่ต้องนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส
12. มีความเข้าใจในข้อมูลทางการเงินอย่างดี และไม่แทรกแซงวัตถุประสงค์ และมาตรฐานการปฏิบัติงานทางวิชาชีพของผู้สอบบัญชีของบริษัท กรณีผู้สอบบัญชีของบริษัทถูกถอนตัวหรือถูกถอน ควรแจ้งเหตุต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
13. จัดทำรายงานแสดงถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อการจัดทำและการเปิดเผยรายงานทางการเงินของบริษัท เสนอไว้ในรายงานประจำปี
14. เปิดเผยมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

7.2.4 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดูแลและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ตามที่ทิศทางและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท หน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ได้แก่

1. ดูแลภาพรวมในด้านกลยุทธ์และแนวโน้มบริษัทให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายทั้งในด้านการกำกับของหน่วยงานราชการและของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้น
2. กำหนดให้มีระบบการติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายด้านบริษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และส่งเสริมการสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ
4. สนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่างๆที่เป็นประโยชน์ แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับ เช่น สมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทยและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
5. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน ทั้งนี้กรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปอาจร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีนี้ให้ประธานกรรมการกำหนดวัน และนัดประชุมภายใน 14 วัน ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปเป็นผู้ร่วมกันเรียกประชุมกรรมการ
6. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ รวมถึงกระตุ้นให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็น โดยมีกรมอบหมายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ฝ่ายจัดการด้วยความเหมาะสม ดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
7. ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และมีการมอบหมายให้มีผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดูแลให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมนั้น การซักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม

7.2.5 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายวีรวัฒน์ บุรพพัฒน์พงศ์ / นายวีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ / นายเกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ กรรมการสองในสามคนลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

7.2.6 ข้อมูลคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

บริษัทมีบริษัทย่อย 1 แห่งคือบริษัท ไฮโดรจีเนียส จำกัด ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

1. นายวีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ (ตัวแทนของบริษัทฯ หรือ
2. นายราวีชญ์ อยู่เย็น(ตัวแทนของบริษัทฯ หรือ
3. นางสาวพัทธยา ไง์สกุล(ตัวแทนของบริษัทฯ หรือ
4. นายเสกษิต บุญเนื่อง

โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้นายวีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ ซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย และได้กำหนดอำนาจกรรมการของบริษัทย่อย ดังนี้ นายวีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ ลงลายมือชื่อรวมกันกับกรรมการอื่นอีกหนึ่งคนรวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

สอบทานคุณภาพและความน่าเชื่อถือของระบบบัญชี ระบบตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน ตลอดจนกระบวนการรายงานทางการเงินของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 5: นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1677742570-NhHYw.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ดำเนินกิจการและบริหารจัดการกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- กำหนดกลยุทธ์แผนงานดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัท รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานอำนาจการอนุมัติและบริหารของบริษัท เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาถ่วงดุลอำนาจทุกประเภท ข้อเสนอของสายงาน/ฝ่ายต่าง ๆ และนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาถ่วงดุลนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- กำกับดูแล และให้คำแนะนำคำปรึกษาแนวนโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปีแก่ผู้บริหาร และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- พิจารณาอนุมัติและดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทที่ระเบียบของบริษัทกำหนด
- พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท และพิจารณาอนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกรรมตามปกติเช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และอื่น ๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- รายงานผลการดำเนินงานและภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่บริหารจัดการในการดำเนินงานกิจการของบริษัท และตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป ตลอดทั้งทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทภิบาล และความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ 5: นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1735018350-DpJY7.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

รายละเอียดตาม เอกสารแนบ 5: นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1699589107-trEA3.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (*) เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใ้	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	29 เม.ย. 2568	การเงิน, การตรวจสอบ, การ จัดการความเสี่ยง, บัญชี, เงิน ทุนและหลักทรัพย์
2. ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2568	ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, พลังงานและ สาธารณสุข, โภค, ธนาการ, การ ตรวจสอบ
3. นาย พรชัย ชุนหจินดา ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใ้ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใ้ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใ้	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2568	การเงิน, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, บัญชี, การ ตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	3 พ.ย. 2566
2. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	3 พ.ย. 2566
3. นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	3 พ.ย. 2566
4. นางสาว พัชยา ไ้วสกุล เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	3 พ.ย. 2566

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วีรวัฒน์ บูรพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	<p>1 พ.ย. 2561</p>	<p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, ขนส่ง และโลจิสติกส์, ผู้นำ, วิศวกรรม, พลังงานและ สาธารณูปโภค</p>
<p>2. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่สาย ปฏิบัติการ</p>	<p>13 ธ.ค. 2556</p>	<p>วิศวกรรม, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>3. นาย วีรพล บูรพัฒน์พงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่สายการ ตลาดและพัฒนารูธุรกิจ</p>	<p>1 พ.ย. 2561</p>	<p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, การเงิน, พลังงานและ สาธารณูปโภค, ขนส่งและ โลจิสติกส์</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว พัทยา ใจวัสกุล^(*) (**)</p> <p>เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและ การเงิน</p>	<p>5 เม.ย. 2562</p>	<p>บัญชี</p>
<p>5. นาย กัมพล เอกธนพงศกร</p> <p>เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายคลังน้ำมัน ขอนแก่น</p>	<p>1 มิ.ย. 2562</p>	<p>พลังงานและสาธารณูปโภค</p>
<p>6. นางสาว นุสบา นาคานาวา^(**)</p> <p>เพศ: หญิง อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายบัญชี</p>	<p>3 เม.ย. 2566</p>	<p>บัญชี</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

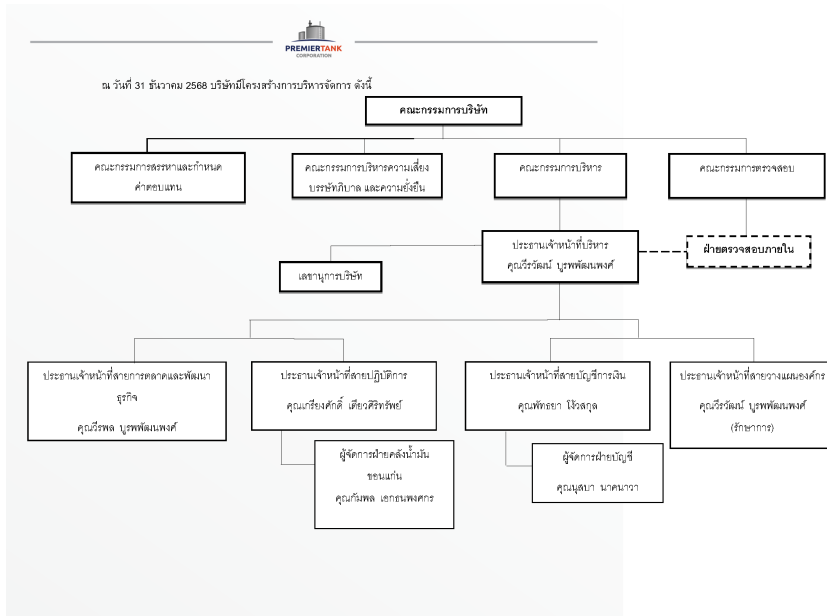
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 31 ธ.ค. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนและโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการและโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นบุคคลสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน คณะกรรมการควรต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลง บริษัทจึงกำหนดนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ด้านการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมในส่วนของค่าตอบแทนกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายมีความเหมาะสม
- 2) พิจารณาเกณฑ์ในการประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3) ค่าตอบแทนของกรรมการ ควรจัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย เป็นต้น
- 4) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ โดยพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมและขออนุมัติต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี
- 5) พิจารณาเงื่อนไขและรายละเอียดในการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่หรือใบสำคัญแสดงสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการ และพนักงาน (ถ้ามี)

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

(1) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยในที่ประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 กำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นการจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการต่อครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พัทยา ใจวสุกุล	phattaya.n@premiertankcorp.com	02-318-4013

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง กุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	kullanit.s@premiertankcorp.com	02-318-4013

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธนา วงศ์แสงนาค	audit19@hotmail.com	02 530 6887 -90

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง กุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	kullanit.s@premiertankcorp.com	02-318-4013

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พัทยา ใจวสุกุล	investor_relation@premiertankcorp.com	02-318-4013

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท⁽¹⁾

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด เลขที่ 31632 ซอยสุขุมวิท 22 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2259 5300-2	1,005,000.00	-	1. นาง สุวิมล กฤตยาเกียรติ์ อีเมล: suvimol@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 2982 2. นางสาว สมจินตนา พลศิริรัตน์ อีเมล: somjintana@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5599 3. นางสาว กมลเมตต์ กฤตยาเกียรติ์ อีเมล: kamolmett@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 10435 4. นาย วิโรจน์ สัจจธรรมนุกูล อีเมล: wirote@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5128

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ค่าสอบบัญชีที่แสดงเป็นค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการภายใต้หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงได้มีการปรับให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงซึ่งอาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม สถานการณ์ หรือกฎหมาย โดยรายละเอียดปรากฏบนเว็บไซต์บริษัท www.premiertankcorp.com ภายใต้ หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนที่วางไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงได้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีอย่างสม่ำเสมอ และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติ ผ่านระบบสารสนเทศทั้งภายใน ทั้งนี้ มีการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงทบทวนเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ แผนการดำเนินงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังได้พิจารณาถ่วงถ่วงงานต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทเป็นสำคัญ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์	กรรมการ	25 เม.ย. 2567	บริการรับเหมาก่อสร้าง, การเงิน, พลังงานและสาธารณูปโภค, ขนส่งและโลจิสติกส์
นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์	กรรมการ	25 เม.ย. 2567	การเงิน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, บัญชี, เงินทุนและหลักทรัพย์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

องค์ประกอบและการแต่งตั้งกรรมการอิสระ

ในการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น จะพิจารณาจำนวนกรรมการอิสระในองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกรรมการอิสระต้องมียกอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท และให้มีความสอดคล้องกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิมีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทแต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามข้อ 4) วรรค 1 รวมถึงการทำรายการทางการเงินการกระทำที่เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ผู้ขออนุญาตหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่าย ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของผู้ขออนุญาตหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการ เป็นที่ปรึกษาทางกฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1) ถึง 8) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ด้วยตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท พีริเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัท) จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นของบริษัท ในการเสนอเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเห็นว่า เป็นประโยชน์แก่บริษัท เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท และต้องถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดต่อเนื่องมาจนถึงวันที่เสนอระเบียบวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคล รวมถึงสามารถแสดงเอกสารหลักฐานรับรองการถือหุ้นได้

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัท ในช่วงระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2569 ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่หลักเกณฑ์การดำเนินการดังกล่าวรวมถึงแบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ผลปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่ง
หนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
<p>1. นาย พรชัย ชุนหจินดา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2548: Role of the Chairman Program (RCP) • 2546: Director Certification Program (DCP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Hot Issue for Director (HOT) รุ่น 1/2525 • 2558: Director Certification Program Update (DCPU) รุ่น 5/2015 • 2556: Chartered Director Class (CDC) รุ่น 7/2013 • 2555: The Role of Chairman (RCM) รุ่น 27/2012 • 2554: Role of Nomination and Compensation Committee (RCC) รุ่น 12/2011 • 2553: หลักสูตร พัฒนาผู้บริหารระดับสูงด้านตลาดทุน (วตท.) รุ่น 11/2010 • 2548: Audit Committee Program (ACP) รุ่น 4/2005

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย วีรวัฒน์ บุรพพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Director Certification Program (DCP) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2565: Hot Issue for Directors (HOT 1/2022)
3. นาย วีรพล บุรพพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Executive Development Program (EDP) • 2568: Executive Development Program (EDP) 2025
4. ดร. จิตรพงษ์ กว้าง สุขสถิตย์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2547: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2553: Roles of Compensation Committee (RCC) รุ่นที่ 10/2010 • 2547: Finance for Non-Finance Director (FND) รุ่นที่ 9/2004
5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2566: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาย ทัศนุ ชูติกันนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Director Certification Program (DCP) • 2567: The Boards Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2566: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล (Director self-Assessment) เป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความเห็นต่อผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ได้มีการพิจารณาผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

หลักเกณฑ์และขั้นตอนการประเมิน

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในหัวข้อเกี่ยวกับความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลการปฏิบัติงานทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน และนำผลการประเมินไปหารือในที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยไม่มีผู้มีส่วนได้เสียเข้าร่วม และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัท

สำหรับปี 2568 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (องค์คณะ) ประกอบด้วย 6 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ส่วนที่ 2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ส่วนที่ 3 การประชุมคณะกรรมการ ส่วนที่ 4 พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ส่วนที่ 5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และส่วนที่ 6 การพัฒนาตนเองของกรรมการ สรุปผลการประเมินมีค่าระดับเฉลี่ย ร้อยละ 99.48 อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม และการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 5 ข้อคือ คุณสมบัติส่วนบุคคล ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ การมีส่วนร่วมในการประชุม บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ สรุปผลประเมินมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 99.70 อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

ผลการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

ในปี 2568 ที่ผ่านมามีผลการประเมินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามรูปแบบข้างต้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาแล้วมีความเห็น และพอใจในผลการปฏิบัติงานในภาพรวม จึงได้รายงานให้คณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่

4/2568 ในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เพื่อพิจารณาประสิทธิภาพของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผลการประเมินในภาพรวมปี 2568 ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.38

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทพีเอ็มเอ จำกัด คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

1. รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 1 ครั้ง
2. ปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.1 การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) ความสามารถในการวางแผนงาน การจัดการงาน การบริหารทรัพยากรทุกประเภทและการควบคุม ติดตาม เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

2.2 การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ความสามารถในการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและประเมินทางเลือกในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ กล้าตัดสินใจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือองค์กรเป็นสำคัญ และพร้อมยอมรับผลจากการตัดสินใจ

2.3 ความสามารถในการสื่อสาร (Communication Skill) ความสามารถในการจับประเด็นจากการฟังและอ่าน และความสามารถในการสื่อความ หรือถ่ายทอดข้อมูลความคิดโดยการพูด เขียน ตลอดจนการใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายงานที่ต้องการ

2.4 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (Creative Thinking) การใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน หรือกระบวนการทำงานให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

2.5 การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ความพร้อมที่จะยอมรับ สนับสนุน และนำการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ สามารถปรับตัว และวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง หรือบุคคลที่หลากหลาย โดยรักษาประสิทธิภาพงานได้อย่างต่อเนื่อง

2.6 ความสามารถด้านการบริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล การครองตนและประพฤติปฏิบัติ ตลอดจนบริหารงานถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท⁽²⁾

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย พรชัย ชุนหจินดา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. ดร. จิตรพงษ์ กว้าง สุขสถิตย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นาย เกรียงศักดิ์ เดี่ยวศิริทรัพย์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย ทศนุ ชูดีกานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

หมายเหตุ: ⁽²⁾ เป็นการประชุมในรูปแบบ Hybrid Meeting (Physical และ Electronic) โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และมีกระบวนการประชุมตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย พรชัย ชุนหจินดา (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ทศนุ ชูดีกานนท์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	100.00%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ก. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมและเป็นอัตราที่เพียงพอสำหรับการรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป และอยู่ในระดับที่สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยในที่ประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 กำหนดคำตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นการจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการต่อครั้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนของคณะกรรมการ⁽³⁾

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย พรชัย ชุนจินดา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			560,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	125,000.00	360,000.00	485,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
2. นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			392,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	85,000.00	200,000.00	285,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
5. นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			420,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	85,000.00	240,000.00	325,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	95,000.00	0.00	95,000.00	ไม่มี	
6. นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย ทศนุ ชูติกานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			275,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	85,000.00	140,000.00	225,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
8. นางสาว พัทยา ไง์สกุล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. รศ.ดร สักกาคม มณีนพ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)			240,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และ ความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	380,000.00	940,000.00	1,320,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	245,000.00	0.00	245,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน	90,000.00	180,000.00	270,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	52,000.00	0.00	52,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	678,000.00	373,000.00	767,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	958,000.00	620,000.00	1,120,000.00
รวม (บาท)	1,636,000.00	993,000.00	1,887,000.00

หมายเหตุ: ⁽³⁾ 1) บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริหาร 2) กรรมการที่เป็นผู้บริหารได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนและโบนัส

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทรวมหรือไม่	: มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม	: มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทรวมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	: การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม สัดส่วนการถือครองหุ้น, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวมทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมกำหนดมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยดังกล่าว เว้นแต่ จะมีข้อกำหนดตามกฎหมายอื่น หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะกำหนด เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการกำหนดนโยบายที่สำคัญ และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยนั้นๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด สำหรับการส่งตัวแทนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทรวมเป็นไปตามข้อตกลงการลงทุนในบริษัทรวมนั้นๆ ทั้งนี้ การส่งตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทรวม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. คณะกรรมการของบริษัทจะติดตามดูแลให้กรรมการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทรวม ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ และจะดำเนินการให้กรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวม ในการพิจารณาวาระที่มีสาระสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมทุกครั้ง
3. กรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้งดังกล่าวต้องให้ข้อมูลพินิจในการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไป และการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวม (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่เรื่องดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ก่อนการดำเนินการ ดังนี้
 - 3.1 กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับลักษณะ และ/หรือ ขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการเข้าทำรายการ บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
 - 3.2 การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น
 - 3.3 หากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย กรรมการซึ่งบริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ กรรมการรายดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเสียก่อน
 - (ก) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายแก่บริษัทย่อย
 - (ข) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญแก่บุคคลอื่น
 - (ค) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
 - (ง) การเข้าทำ แก้อ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - (จ) การเช่า หรือให้เช่ากิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
 - (ฉ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
 - (ช) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพัน บริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญและมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
 - (ซ) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยหรือการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียน และ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อย ซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิมของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรง

และทางอ้อมของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย ไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย นั้น

(ณ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อย และเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ

4. ให้กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อยที่บริษัทแต่งตั้งดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัทฯ ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทกำหนด

4.2 เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวเสียของตน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และผู้ที่เกี่ยวข้องของตนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกรรมใดๆ ในธุรกิจอื่นๆ ที่อาจคาดหมายได้ว่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (Conflict of Interest) กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต่อคณะกรรมการบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใดๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นสำคัญ กรรมการของบริษัทย่อยที่บริษัทแต่งตั้งดังกล่าว ต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้ง หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้ง ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทย่อย หรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

(ก) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้ง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการที่บริษัทฯ แต่งตั้ง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(ข) การใช้ข้อมูลภายในบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(ค) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4.3 รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนหรือไตรมาส และเข้าชี้แจงหรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวที่บริษัทฯ ร้องขอ

4.4 ชี้แจง และ/หรือ นำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือเอกสารใดๆ ให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม

4.5 ดูแลรับผิดชอบให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อยจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริง รวมทั้งการจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทย่อยมีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่มีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างต่อเนื่อง และน่าเชื่อถือ และมีช่องทางให้กรรมการของบริษัทฯ สามารถรับรู้ข้อมูลของบริษัทย่อยในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการของบริษัทย่อย และการทำรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวในบริษัทย่อย โดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายในและกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงานดังกล่าวให้กรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติงานตามระบบที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้กำหนดนโยบายว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท พึงหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอาจเกิดจาก 1) การติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น 2) การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน 3) การทำรายการกับบริษัท 4) การทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท เป็นต้น กรณีที่มีบุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้เลขานุการที่ประชุมของกรรมการแต่ละคณะ ที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาธุรกรรมดังกล่าว

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ตรวจสอบกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่พบประเด็นตามที่กล่าวมา และในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติการทบทวนนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการป้องกันและดูแลการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีกรทบทวนโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินของบริษัทหรือสารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชนจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว ห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทออก จนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (อย่างน้อย 24 ชั่วโมง นับแต่วันและเวลาที่เผยแพร่) ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- 3) บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง หรือก่อความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

สำหรับช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ รับทราบทุกครั้ง ก่อนจะมีการเปิดเผยสารสนเทศให้สาธารณะชนทราบ

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาไม่พบกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ล่วงรู้ข้อมูลภายในมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่บริษัทกำหนดงดการซื้อขาย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทได้กำหนดนโยบายและกระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารมีหน้าที่สร้างความตระหนักและสื่อสารให้การปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตกับพนักงานทุกคน ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ดำเนินการเพื่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) พนักงานใหม่ทุกคนต้องได้รับการอบรมปฐมนิเทศเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นนโยบายของบริษัท และเป็นหัวข้อหนึ่งในจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และพนักงานทุกคนบริษัทจะมีแบบประเมินจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานประจำปี ซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน และนำเสนอผลการประเมินรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ
- 2) จัดส่ง E-mail เพื่อสื่อสารให้พนักงานทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจริยธรรมธุรกิจและ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นอกจากนี้บริษัทยังได้สอบถามความเพียงพอของกระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการเป็นประจำทุกปี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้ 1) กล่องรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนภายในบริษัท 2) การแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนโดยตรงถึง ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ แผนกทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบริษัท 3) อีเมล 4) เว็บไซต์ของบริษัท และ 5) ทางไปรษณีย์ ทั้งนี้ ทุกช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ในการประสานงานรับ-ส่งเรื่อง ติดตามผลการสอบสวน และรวบรวมเรื่อง ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท (Audit Committee) จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

ในปีที่ผ่านมา ไม่พบการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกิดจากการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การถูกละเมิด รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง การทุจริตและการคอร์รัปชัน หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องมายังช่องทางดังกล่าว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 ดร. จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นาย พรชัย ชุนหจินดา (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการของบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ อิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านการบริหารธุรกิจ และด้านบริหารองค์กร จึงมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ประกอบด้วย รศ.ดร.ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์ เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ศ.ดร.พรชัย ชุนหจินดา และดร.จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในปี 2568 (1 มกราคม 2568 - 31 ธันวาคม 2568) คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง เป็นการประชุมในรูปแบบ Physical Meeting ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่การสอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยง ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการบริหาร การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ

จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2568		
		รวม	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. รศ.ดร.ชัยยุทธ ผดุงศักดิ์สวัสดิ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	-
2. ศ.ดร.พรชัย ชุนหจินดา	กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	-
3. ดร.จิตรพงษ์ กว้างสุขสถิตย์	กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	-

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีวาระการประชุมที่ไม่มีผู้บริหาร เข้าร่วมด้วย 1 ครั้ง เป็นวาระอื่น ๆ ในการประชุม ครั้งที่ 4/2568 ซึ่งเป็นการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อหารือและสอบถามผู้สอบบัญชีถึงความร่วมมือของฝ่ายปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการตรวจสอบ และความเป็นอิสระจากการขึ้นของฝ่ายบริหาร ซึ่งผู้สอบบัญชีชี้แจงว่าได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร ในการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และได้ดำเนินงานอย่างเป็นอิสระในการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ ในปี 2568 ได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี 2568 ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือร่วมกับผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รวมถึงสอบทานประเด็น เกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่สำคัญการเปลี่ยนแปลงในรอบปีที่ผ่านมา ผลกระทบในอนาคตที่อาจเกิดขึ้นและรายการที่ไม่ใช่รายการปกติที่มีนัยสำคัญ และมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและไม่พบรายการใดที่อาจมีผลกระทบอันเป็นสาระสำคัญต่อ งบการเงิน

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและ ระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนงานการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ซึ่งจัดทำโดยมีการประเมินความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อกำหนดความสำคัญของแต่ละระบบงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร รวมถึงให้ ข้อเสนอแนะการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บรรลุแผนงานที่วางไว้ตามมาตรฐานที่ได้รับความเชื่อถือทั่วไป นอกจากนี้ยังให้ความเห็นชอบต่อโครงสร้างหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน การแต่งตั้ง โยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้ง ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนางานตรวจสอบ นอกจากนี้ ได้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีและเป็นสากล
3. สอบทานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2568 โดยจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามแบบประเมินของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และมีความเห็นว่ามีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอันอาจจะกระทบต่อการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
4. สอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานนโยบายและการปฏิบัติตามหลักการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมีการติดตามการดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งประกอบด้วยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการบริหาร ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการตลาด และความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และการดำเนินการตามมาตรการปิดหรือลดความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทั้งระยะสั้นและระยะยาวซึ่งผลการสอบทานพบว่าการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอตามนโยบายและแผนกลยุทธ์ ของบริษัทฯ
5. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทในเครือปฏิบัติตามกฎระเบียบนโยบาย และดำเนินกิจการต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. และ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่พบข้อบกพร่องที่ทำให้เชื่อว่ามิชอบกพร่องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม และ/หรือการปฏิบัติที่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. พิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาจากความเป็นอิสระ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน รวมถึงอัตราค่าตอบแทนในการสอบบัญชีของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติให้นางสุวิมล กฤตยาเกียรติ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 2982 หรือ นางสาวสมจินตนา พลหรือรัตน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5599 หรือ นางสาวกมลเมตตา กฤตยาเกียรติ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 10435 หรือนายวิโรจน์ สัจจธรรมนุกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5128 จากบริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองรายงานทางการเงินประจำปี 2568 ของบริษัทฯ
7. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียน ในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขทางการค้าปกติทั่วไป ไม่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ มีความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ตลท. กำหนดอย่างครบถ้วน โดยไม่พบรายการใดที่ผิดปกติ และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ
8. การรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมทั้งผลการสอบทานงบการเงิน เสนอคณะกรรมการบริษัทไตรมาสละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (1 มกราคม 2568 - 31 ธันวาคม 2568) ตามหลักเกณฑ์ที่ ตลท. กำหนด ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบไม่พบว่ามี หรือสงสัยว่าจะมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ใดที่เป็นข้อบ่งชี้ว่าเป็นรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่อย่างใด

สรุปในภาพรวมปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ โดยมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ และมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานทางการเงินในสาระสำคัญอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ โดยจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ก็ได้จัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของ ตลท. อย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน รวมทั้งบริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม มีการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิผล และโปร่งใส มีผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติเหมาะสมที่ช่วยให้การสอบบัญชีและระบบการควบคุมภายในมีความรัดกุมและมีประสิทธิผล

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ⁽⁴⁾

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ เป็นการประชุมในรูปแบบ Hybrid Meeting (Physical และ Electronic) โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และมีการบันทึกการประชุมตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาย เกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
3 นาย วีรพล บุรพัฒน์พงศ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
4 นางสาว พัทยา ไ้วสกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของกรรมการบริหาร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุมปี 2568		
		รวม	ด้วยตนเอง	ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
1. นายวีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/รักษาการ ประธานเจ้าหน้าที่สายวางแผนองค์กร	12/12	12/12	-
2. นายวีรพล บุรพัฒน์พงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่สายการตลาดและ พัฒนาธุรกิจ	12/12	12/12	-
3. นายเกรียงศักดิ์ เตียวศิริทรัพย์	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ	12/12	5/12	7/12
4. น.ส.พัทยา ไ้วสกุล	ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีการเงิน	12/12	12/12	-

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างครบถ้วน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังต่อไปนี้

- พิจารณาและให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายกลยุทธ์การบริหารจัดการในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมของแผนธุรกิจ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร และการดำเนินงานตามกลยุทธ์
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบประมาณประจำปี ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน
- ทำหน้าที่ในการพิจารณาและให้ความเห็นชอบต่อการกำหนด การทบทวนนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานตามนโยบายบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย ตลอดจนดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติต่างๆ กำหนด
5. พิจารณาตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของทุกสายงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
6. ดำเนินงานให้เป็นไปตามปกติธุรกิจ ที่ระบุไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้อำนาจไว้
7. รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบทุกไตรมาส และรายงานของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปี และงบการเงินรายไตรมาส ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยได้ใช้ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สมเหตุสมผล เพื่อที่จะบริหารจัดการธุรกิจให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในการสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานและกำกับดูแลการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ และยั่งยืนสืบไป

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทให้ความสำคัญถึงการดำเนินธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยคำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ที่ครอบคลุมการเคารพสิทธิมนุษยชน และด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาและ ความมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนธุรกิจโดยคำนึงถึงประเด็นดังกล่าว บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนฉบับนี้ โดยมีเป้าหมาย ให้การกำกับดูแลดังกล่าวเป็นไปในทิศทางเดียวกับการดำเนินธุรกิจหรือกลยุทธ์องค์กร และให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการจัดการ ด้านความยั่งยืนทุกปี เพื่อปรับให้สอดคล้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบาย กรอบการบริหารจัดการ และแผนกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนต่อเนื่องจากปีก่อน

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนที่ กำหนด

หลักการกำกับดูแลและแนวปฏิบัติการจัดการด้านความยั่งยืน

1. การกำกับดูแลการจัดการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนิน ธุรกิจสู่ความยั่งยืน ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับแผนการดำเนินธุรกิจระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้กลยุทธ์และแผนงานประจำปี มีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (value chain) ของทั้งองค์กร รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อวัตถุประสงค์และการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมี กลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคำนึง ถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม
- 1.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 1.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากร และการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการตามกลยุทธ์และแผนงาน ประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการดำเนินธุรกิจเป็นค่า ความนิยม 7 ประการของบริษัท (PREMIER) ดังนี้

- P Passion for Excellence (มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ)
- R Reliability (สร้างความไว้วางใจ)
- E Efficiency (ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ)
- M Moving Fast (ขับเคลื่อนด้วยความรวดเร็ว)
- I Integrity (มีความซื่อสัตย์สุจริต)
- E Environment and Safety (ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย)
- R Responsibility to Stakeholder (รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย)

2. แนวทางการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นอย่างเต็มที่ที่จะดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ควบคู่ไปกับการจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม และ มิติสังคม โดยนำแนวทางการจัดการด้านความยั่งยืนเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 2.1 การจัดการต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่ธุรกิจของบริษัทเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- 1) บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และไม่ขัดต่อกฎหมาย รวมทั้งหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีนโยบายของบริษัท และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
- 2) บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า มุ่งเน้นการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า รวมทั้งให้ความสำคัญในการปกป้องและคุ้มครองข้อมูลของบริษัท และลูกค้าเพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ
- 3) บริษัทมีการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมความร่วมมือทางธุรกิจ แสวงหาโอกาสการลงทุนและการขยายธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท โดยมีการประเมินด้านความยั่งยืนสำหรับธุรกิจใหม่ อย่างรอบด้านรวมทั้งพัฒนาศักยภาพให้แก่ลูกค้าตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ เพื่อเสริมความแข็งแกร่งและสร้างความเติบโตอย่างต่อเนื่องให้กับบริษัท
- 4) บริษัทจะดำเนินการเปิดเผยการดำเนินการจัดการด้านความยั่งยืน อย่างโปร่งใส ตามแนวทางมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับเพื่อให้เกิดการติดตามและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2.2 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากล โดยบริษัทมุ่งมั่นบริหารจัดการกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนไว้ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) ปลูกฝังจิตสำนึก และรณรงค์ให้พนักงานทุกคนในองค์กร คำนึงถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างประหยัด เช่น การใช้ไฟฟ้า การใช้ น้ำ อย่างเหมาะสม รวมถึงสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการขยะของเสียโดยการคัดแยกขยะและของเสีย ตลอดจนการริเริ่มสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก
- 3) กำหนดให้มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ โดยมีกระบวนการกำกับดูแล มีกระบวนการติดตามและปรับปรุง มีการประเมิน และการรายงานผลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) สื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่ารับทราบ ถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการและสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และบรรลุผลตามแนวทางที่ตั้งไว้

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและสุขอนามัยของบุคลากรของบริษัท โดยส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นและให้ความสำคัญกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคม มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่จะเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคมอย่างยั่งยืน ดังนี้

- 1) บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่ธุรกิจทุกขั้นตอน และนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข
- 2) บริษัทสนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ส่งเสริมการจ้างแรงงานในท้องถิ่น และไม่เลือกปฏิบัติแม้ว่าจะมีความแตกต่างของเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา ความเชื่อ หรือเรื่องอื่นใดก็ตาม รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน พัฒนาระบบการทำงาน และส่งเสริมให้พนักงาน มีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทได้ระบุรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยแล้ว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1731574894-fUcNA.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน ตามแผนกลยุทธ์ขององค์กรระยะ 2568-2570 ดังนี้

มิติธรรมาภิบาล/ เศรษฐกิจ (Governance) เป็นบริษัทลงทุนอย่างรับผิดชอบ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและสร้างผลตอบแทนอย่างยั่งยืน

	เป้าหมายปี 2568 – 2570	ปี 2568
การยึดลูกค้าเป็นจุดศูนย์กลาง	<ul style="list-style-type: none"> ● ความพร้อมจ่ายน้ำมัน > 100% ● ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อบริการ > 80% ● ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับบริการจากลูกค้าได้รับการแก้ไข 100% ● ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องความเป็นส่วนตัวของลูกค้า 	100.00% 94.75% 100.00% 0 ข้อร้องเรียน
การกำกับดูแลกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการจากสถาบันที่ได้รับการยอมรับในระดับ “ดีเลิศ” ● ไม่มีคำเตือนเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากหน่วยงานกำกับดูแล ● ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจากผู้มีส่วนได้เสีย 	ผลประเมิน AGM checklist “100 คะแนน” และ CGR “ดีเลิศ” 0 คำเตือน 0 ข้อร้องเรียน
การคุ้มครองข้อมูลและระบบสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีเหตุการณ์หยุดชะงักหรือความไม่ปลอดภัยที่มีนัยสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ● ไม่มีคดีความหรือข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลหรือหน่วยงานกำกับดูแล 	0 เหตุการณ์ 0 คดีความ/ ข้อร้องเรียน

มิติสังคม (Social) ทำหน้าที่พลเมืองดี ร่วมสนับสนุนให้สังคมเติบโตอย่างยั่งยืน

มิติสังคม (Social)

ทำหน้าที่พลเมืองดี ร่วมสนับสนุนให้สังคมเติบโตอย่างยั่งยืน

	เป้าหมายปี 2568 – 2570	ปี 2568
การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● พนักงาน > 60% ต้องได้รับการฝึกอบรม ● อัตราความผูกพันต่อองค์กรของพนักงาน > 70% 	100% 100%
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	<ul style="list-style-type: none"> ● อุบัติเหตุ/ การบาดเจ็บป่วยถึงขั้นเสียชีวิตของพนักงาน เท่ากับ 0 ● อุบัติเหตุ/ การบาดเจ็บป่วยถึงขั้นหยุดงานของพนักงาน เท่ากับ 0 	0 ครั้ง 0 ครั้ง
การเคารพสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีคดีความหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท 	0 คดีความ/ ข้อร้องเรียน
การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ● ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมที่ช่วยยกระดับความเป็นอยู่ที่ดีแก่ชุมชนหรือสังคม 	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและสนับสนุนสังคมรวม 413,732.54 บาท

มิติสิ่งแวดล้อม (Environment) ลงทุนและดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม

	เป้าหมายปี 2568 – 2570	ปี 2568
การจัดการพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> ● ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งองค์กร 	324 tCO ₂ e
การจัดการทรัพยากรในกระบวนการธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> ● คุณภาพน้ำทิ้งจากกระบวนการผลิตเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่กำหนด 	100% ตามเป้าหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

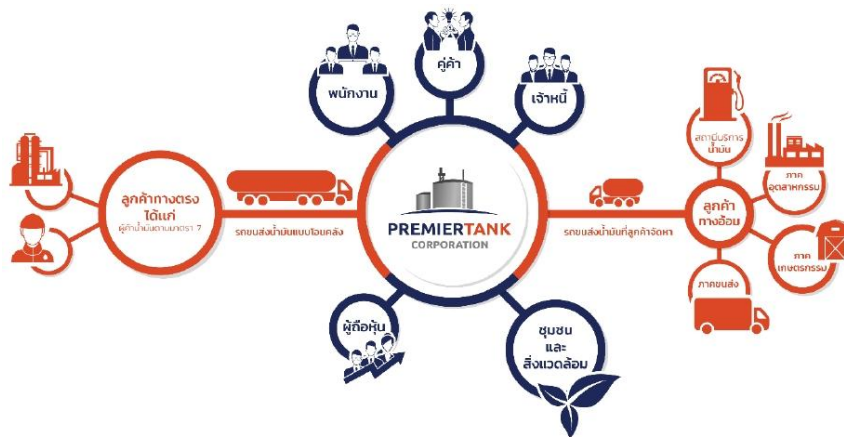
ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนประจำปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ในการดำเนินการจากต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อให้การบริหารจัดการในบริษัทมีประสิทธิภาพ โดยตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม โดยมีการระบุ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่า เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม และมีการกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการและนโยบายการปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบข้อบังคับในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในการประกอบธุรกิจบริษัทมีกิจกรรมหลักและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ ได้แก่ (1) ผู้ถือหุ้น (2) พนักงาน (3) ลูกค้า (4) คู่ค้าหรือ Supplier (5) ชุมชนและสังคม และ (6) หน่วยงานราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงาน รวมถึงสุขภาพและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน • ค่าตอบแทนได้รับโบนัสประจำปีและสวัสดิการที่ดี • ความก้าวหน้าและความมั่นคงในงาน • ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม • โอกาสในการเรียนรู้เพื่อเติบโตก้าวหน้าต่อไป • การประเมินผลงานด้วยความเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน สอบถามถึงความต้องการของพนักงานเพื่อส่งไปเข้ารับการศึกษาอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ปฏิบัติ • สุขภาพและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน • การประเมินผลประจำปี • การปรับปรุงสวัสดิการต่างๆ ในบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับผลตอบแทนในการลงทุนที่สูง และบริษัทเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน • การบริหารงาน / การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ • ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน • มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี • มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามข้อกำหนด • ความมั่นคงด้านเสถียรภาพและความพร้อมของการให้บริการ • การสื่อสาร และการสร้าง • ความน่าเชื่อถือ 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • การประกาศผลประกอบการรายไตรมาส • การพบปะกับนักวิเคราะห์/ นักลงทุนผ่านทางกิจกรรมต่างๆ อาทิเช่น Opportunity Day และ mai Forum • ระบบตรวจสอบ และการบริหารความเสี่ยง • การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และอื่นๆ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส มีจริยธรรม และจรรยาบรรณที่ดี • การสื่อสารกับคู่ค้า • มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส • ดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม เท่าเทียม • ปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • มีกระบวนการที่ตรวจสอบได้ และมีการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที • การดำเนินการตามระเบียบข้อตกลง ข้อกำหนด และเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไข
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้บริการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจร่วมกับลูกค้า • การตอบสนองต่อการร้องขอ การสนับสนุน และการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที • การส่งมอบได้ตามสัญญาด้านปริมาณ และคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีกระบวนการที่ตรวจสอบได้ • มีการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันท่วงที 	<ul style="list-style-type: none"> • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ออกแบบแผนธุรกิจของบริษัทให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า • มีการวางมาตรฐานและออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริการแก่ลูกค้า • การรักษาความลับข้อมูลของลูกค้า

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับกฎหมาย และนโยบายของบริษัท ดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การให้ความร่วมมือสนับสนุนโครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในทุกๆ ด้านอย่างเคร่งครัด การให้ความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายต่างๆ การเข้าร่วมประชุมหรือชี้แจงการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง การถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ทั้งสิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิต ความปลอดภัย ให้การสนับสนุนโครงการของรัฐที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และส่วนรวม การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระเบียบปฏิบัติเรื่องการบริหารความเสี่ยง ที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม ดำเนินการปลูกฝังให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร มีประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบติดตามและตรวจสอบระบบการบริหารความเสี่ยงว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงตามที่วางแผนไว้ทั่วทั้งองค์กร โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงนำเสนอการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เพื่อให้มีการจัดการความเสี่ยงและติดตามอย่างใกล้ชิด รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นโยบาย และระเบียบปฏิบัติดังกล่าวได้กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงและการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ บทบาทหน้าที่ ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในนโยบายการบริหารความเสี่ยง และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์บริษัท www.premiertankcorp.com

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจบริษัท มีการพิจารณาถึงปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร และคณะกรรมการบริษัทได้รับรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส

2.1.1 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการจัดการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและบูรณาการควบคู่ไปกับการกำหนดกลยุทธ์และแผนธุรกิจเพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และหน่วยงาน รวมถึงมีโครงสร้างการรายงาน ดังนี้ หน่วยงาน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท

2.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ โดยครอบคลุมทุกกิจกรรมของบริษัท มีการประเมินและจัดลำดับปัจจัยความเสี่ยง การติดตามการบริหารตามแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งหมดได้รับการดำเนินการที่เหมาะสม และทันเวลา โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM : Enterprise Risk Management) ตามแนวทางกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO 2017 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยง มาตรฐานในระดับสากลมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.premiertankcorp.com/uploads/files/1731388671-QMpMb.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี
- มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

ลักษณะความเสี่ยง

ในปี 2568 บริษัทให้บริการ บมจ.ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก (PTTOR) คิดเป็นสัดส่วน 100% ซึ่งเป็นลูกค้าเพียงรายเดียวของบริษัท มีการทำสัญญาการใช้บริการคลังน้ำมันกับลูกค้ารายใหญ่อีกด้วย โดยเป็นสัญญาให้บริการคลังขนถ่าย มีระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2570 และสามารถต่ออายุได้อีก 2 ครั้ง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการที่ 1) ไม่ได้รับการต่อสัญญาจากลูกค้า หรือ 2) ให้บริการต่อด้วยเงื่อนไขที่แตกต่างไปจากเดิม ซึ่งส่งผลให้บริษัทได้รับผลกระทบต่อรายได้และผลประกอบการอย่างมีนัยสำคัญ และหากบริษัทไม่สามารถหาลูกค้ารายใหม่มาทดแทน หรือปรับเปลี่ยนการประกอบธุรกิจ ก็อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการประกอบกิจการอย่างต่อเนื่องของบริษัทในอนาคตได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1) การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าเดิมเพื่อรักษาลูกค้าเก่า โดยจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพ ทันเวลา ในยามที่มีปัญหาในการขนส่ง บริษัทช่วยลูกค้าในการแก้ไขปัญหาและสนับสนุนเพื่อให้ลูกค้าได้รับความสะดวกในการให้บริการ รวมถึงการรักษาความสม่ำเสมอในบริการของบริษัท เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า อย่างไรก็ตาม จากการทำลูกค้ารายใหญ่ในปัจจุบันเป็นลูกค้าของบริษัทมาตั้งแต่เริ่มดำเนินธุรกิจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันมาตลอด บริษัทจึงเชื่อมั่นว่า คลังน้ำมันของบริษัทนั้นมีความสำคัญต่อลูกค้าในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้มีความยืดหยุ่น เพื่อเพิ่มความได้เปรียบด้านการขายและช่วยลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงวิธีการขนส่งและกระจายน้ำมันเพียงวิธีใดวิธีหนึ่งของลูกค้ารายดังกล่าว โดยในการสร้างความเชื่อมั่นในความเชี่ยวชาญและไว้วางใจให้บริษัททำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการคลังน้ำมันอิสระ (Outsource) ให้แก่ลูกค้านั้น บริษัทได้จัดเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญคอยให้บริการและสามารถให้บริการได้ตามสัญญาเป็นอย่างดี

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากผลประกอบการที่ลดลงจากอัตราค่าบริการที่ลดลงนั้น บริษัทมีแนวทางในการลดความเสี่ยงดังกล่าวด้วยการขยายฐานลูกค้าซึ่งเป็นสถานีบริการน้ำมันเพื่อเพิ่มปริมาณการจ่ายน้ำมันให้มากขึ้นซึ่งเป็นการช่วยลดผลกระทบจากค่าบริการต่อหน่วยที่จะได้รับลดลง โดยบริษัทมีการวางแผนการตลาดในการประชาสัมพันธ์ให้สถานีบริการน้ำมันเข้ามารับน้ำมันจากทางบริษัทด้วยการเข้าพบและให้ข้อมูลการให้บริการแก่สถานีบริการน้ำมันในแต่ละแห่ง ซึ่งทีมงานของบริษัทจะนำเสนอข้อมูลการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัยในการเข้ารับน้ำมัน รวมถึงนำเสนอถึงความหลากหลายของประเภทน้ำมันที่บริษัทมีการให้บริการจ่าย ซึ่งช่วยให้สถานีบริการน้ำมันสามารถวางแผนการบริหารจัดการสต็อกน้ำมันในช่วงเวลาที่ราคาน้ำมันมีความผันผวนได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังทำหน้าที่ในการช่วยตรวจสอบสภาพรถและคนขับรถในเบื้องต้นและแจ้งต่อสถานีบริการน้ำมันในกรณีที่พบวารถหรือคนขับรถที่มารับน้ำมันที่คลังน้ำมันอยู่ในสถานะที่อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการขนส่ง ดังนั้น ด้วยคุณภาพและความใส่ใจต่อการให้บริการของบริษัทดังที่กล่าวมา ส่งผลให้บริษัทเชื่อมั่นว่า จะสามารถขยายฐานลูกค้าซึ่งเป็นสถานีบริการน้ำมันให้เข้ามาใช้บริการรับน้ำมันจากคลังของบริษัทเพิ่มขึ้นได้

2) ขยายฐานลูกค้าใหม่ ด้วยคลังน้ำมันของบริษัทนับเป็นคลังเอกชนที่มีความทันสมัยและยังสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากการบำรุงรักษาเป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาที่ใช้งาน ส่งผลให้บริษัทเชื่อมั่นว่าจะสามารถนำเสนอบริการให้แก่ ผู้ค้าน้ำมันรายอื่นได้ นอกจากนี้ บริษัทยังสามารถดำเนินการขออนุญาตเพิ่มถึงเก็บน้ำมันและเพิ่มระบบผสมน้ำมันเพื่อให้สามารถรองรับผู้ค้าน้ำมันได้มากกว่า 1 รายที่คลังขนถ่ายนี้ได้อีกด้วย สำหรับคลังศรีสะเกษนั้น ด้วยระบบการให้บริการแบบผสมและการบริหารจัดการที่ทันสมัยที่สุดในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่งผลให้บริษัทสามารถให้บริการลูกค้าได้มากกว่า 1 รายเพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายเดียวได้

3) กรณีที่บริษัทไม่ได้รับการต่อสัญญาและไม่มีลูกค้ารายใหม่ใช้บริการคลังน้ำมันของบริษัท บริษัทยังสามารถปรับการทำงานของระบบคลังให้สามารถจัดเก็บสินค้าประเภทอื่นแทนได้ เช่น เอทานอล หรือสารเคมีต่างๆ ซึ่งในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีแหล่งผลิตเอทานอลที่สำคัญของประเทศ โดยข้อมูลจากกระทรวงพลังงาน พบว่า ปัจจุบันภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีโรงงานผลิตเอทานอลอยู่ถึง 11 โรง ทั้งนี้ ด้วยคุณภาพการให้บริการและประสิทธิภาพของคลังของบริษัทนั้น ส่งผลให้บริษัทเชื่อมั่นว่าจะสามารถนำเสนอบริการให้แก่ลูกค้าในกลุ่มธุรกิจใหม่ๆ นอกจากผู้ค้าน้ำมันได้

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการแข่งขันและการเข้ามาของคู่แข่งรายใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันมีบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรายหนึ่งได้สร้างคลังน้ำมันเพื่อจ่ายน้ำมันให้แก่ผู้ใช้งานในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบนของประเทศไทยที่อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น โดยการขนส่งน้ำมันทางท่อจากจังหวัดสระบุรีมายังจังหวัดขอนแก่น ซึ่งทับซ้อนกับพื้นที่เป้าหมายบางส่วนของบริษัทเช่นกัน ดังนั้นเมื่อท่อส่งน้ำมันและคลังน้ำมันนี้ดำเนินการเปิดให้บริการจะทำให้บริษัทมีคู่แข่งในการให้บริการเก็บและจ่ายน้ำมัน

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทได้ประเมินถึงผลกระทบจากการที่สถานีบริการน้ำมันอาจเข้ามารับน้ำมันที่คลังขอนแก่นลดลงเนื่องจากมีคลังแห่งใหม่เกิดขึ้น โดยคลังแห่งใหม่ดังกล่าวตั้งอยู่ที่ตอนล่างของจังหวัดขอนแก่นที่อำเภอบ้านไผ่ ส่วนคลังของบริษัทตั้งอยู่ที่ตอนบนของจังหวัดที่อำเภอน้ำพอง ซึ่งทั้ง 2 คลังมีระยะทางห่างกัน 85.3 กิโลเมตร หากเปรียบเทียบถึงตำแหน่งของคลังน้ำมันแล้วนั้น สถานีบริการน้ำมันที่บริษัทอาจสูญเสียส่วนแบ่งให้แก่คลังน้ำมันอำเภอบ้านไผ่ คือ สถานีบริการน้ำมันที่ตั้งอยู่ใกล้คลังบ้านไผ่มากกว่าคลังขอนแก่นของบริษัท โดยประเมินจากข้อมูลตำแหน่งที่ตั้งและปริมาณการรับน้ำมันของลูกค้าที่เป็นสถานีบริการน้ำมันซึ่งมารับน้ำมันที่คลังขอนแก่นในช่วงปี 2561 ถึงปัจจุบัน บนสมมติฐานว่า ให้สถานีบริการน้ำมันที่มีตำแหน่งใกล้กับคลังแห่งใหม่มากกว่าคลังขอนแก่นไม่มารับน้ำมันที่คลังขอนแก่นอีกต่อไป ส่วนสถานีบริการน้ำมันที่มีตำแหน่งใกล้กับคลังแห่งใหม่ใกล้เคียงกับคลังขอนแก่นจะมารับน้ำมันที่คลังขอนแก่นลดลงร้อยละ 50 และสำหรับสถานีบริการน้ำมันที่มีตำแหน่งใกล้กับคลังขอนแก่นมากกว่าคลังแห่งใหม่จะยังคงมารับน้ำมันที่คลังขอนแก่นเช่นเดิม เนื่องจากการเลือกรับน้ำมันจากคลังที่อยู่ใกล้จะช่วยให้สถานีบริการน้ำมันสามารถบริหารสต็อกน้ำมันในช่วงเวลาที่ราคาน้ำมันมีความผันผวนได้มีประสิทธิภาพมากกว่า และช่วยลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุในการเดินทาง รวมถึงลดความเสี่ยงของน้ำมันสูญหายระหว่างการขนส่งได้ ซึ่งภายใต้สมมติฐานดังกล่าว บริษัทได้ประเมินว่า บริษัทอาจสูญเสียส่วนแบ่งการตลาดจากการที่สถานีบริการน้ำมันมารับน้ำมันจากคลังขอนแก่นของบริษัทลดลงไม่เกินร้อยละ 30 ของปริมาณน้ำมันที่บริษัทจ่ายจากคลังขอนแก่นในปัจจุบัน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทเชื่อว่าบริษัทมีการรักษาคุณภาพมาตรฐานในการให้บริการลูกค้าปัจจุบันเป็นอย่างดี และภายใต้หลักการบริหารความเสี่ยงของลูกค้าที่เป็นผู้ค้ำน้ำมันนั้น ย่อมหลีกเลี่ยงการพึ่งพิงผู้ให้บริการเพียงรายใดรายหนึ่งในสายโซ่อุปทาน เพื่อป้องกันความเสียหายหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในกรณีที่ผู้ให้บริการดังกล่าวประสบปัญหาหรือไม่สามารถให้บริการได้ตามที่ต้องการ ดังนั้น ผู้ค้ำน้ำมันจึงมีแนวโน้มที่จะรักษาความหลากหลายของวิธีการขนส่งและความหลากหลายของการใช้คลังกระจายน้ำมัน โดยจะปรับเปลี่ยนสัดส่วนการเลือกใช้วิธีการขนส่งในแต่ละสถานการณ์ ทั้งนี้ คลังน้ำมันของบริษัททั้งสองแห่งสามารถรับน้ำมันจากโรงกลั่นหรือคลังอื่นๆ ของผู้ค้ำน้ำมันได้ทุกแห่ง ผู้ค้ำน้ำมันจึงสามารถบริหารจัดการเส้นทางการเคลื่อนย้ายน้ำมันเพื่อให้สามารถบริหารต้นทุนและห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่ต้นทางที่โรงกลั่นจนถึงสถานีบริการปลายทางที่เป็นผู้ซื้อน้ำมันจากผู้ค้ำน้ำมันได้อย่างมีประสิทธิภาพในแต่ละช่วงเวลาได้ นอกจากนี้ ตามนโยบายของผู้ค้ำน้ำมันซึ่งเป็นลูกค้ารายใหญ่ในปัจจุบันนั้น มีแนวทางที่จะมุ่งเน้นการเติบโตด้วยการเพิ่มจำนวนสถานีบริการน้ำมันที่เป็นผู้ประกอบการเอกชนลงทุนและบริหารจัดการเอง (Dealer Owned Dealer Operated: DODO) บริษัทจึงเชื่อมั่นว่า ลูกค้าของบริษัทซึ่งเป็นผู้ค้ำน้ำมันดังกล่าวจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการจ่ายน้ำมันให้สามารถกระจายในแต่ละพื้นที่เพื่อให้สะดวกต่อการเข้าถึงและครอบคลุมพื้นที่เป้าหมายเพื่อมุ่งใจให้มีผู้ประกอบการเอกชนเข้ามาลงทุนในลักษณะของ DODO เพิ่มขึ้น

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการใช้พลังงานไฟฟ้าทดแทนน้ำมันเชื้อเพลิง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
• นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีรถยนต์พลังงานไฟฟ้า (Electric Vehicle : EV) เป็นเทคโนโลยีที่กำลังได้รับความสนใจ เนื่องจากช่วยลดปัญหาด้านมลพิษต่อสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากการใช้รถยนต์พลังงานไฟฟ้าจะไม่มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และคาร์บอนมอนนอกไซด์ขึ้นสู่ชั้นบรรยากาศ เพราะไม่มีการใช้น้ำมันและไม่มีการเผาไหม้ภายในเครื่องยนต์ โดยในปัจจุบัน จำนวนรถยนต์ในประเทศไทยที่ใช้เครื่องยนต์สันดาปภายใน และจำนวนรถยนต์พลังงานไฟฟ้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ตัวเลขจำนวนรถยนต์พลังงานไฟฟ้า ณ สิ้นปี 2568 มีอยู่จำนวน 122,782 คัน เมื่อเทียบกับจำนวนรถยนต์จดทะเบียนสะสม ณ สิ้นปี 2568 นับเป็นสัดส่วนร้อยละ 17.30 ดังนั้น น้ำมันยังคงมีบทบาทในฐานะแหล่งพลังงานหลักในการขับเคลื่อนภาคการขนส่งของประเทศ เนื่องจากประเทศไทยยังขาดโครงสร้างพื้นฐานจำเป็นที่จะรองรับการใช้บริการรถยนต์ไฟฟ้า เช่น การให้บริการชาร์จไฟยังไม่เพียงพอและเทียบเท่ากับสถานีบริการน้ำมันทั่วประเทศ และใช้เวลาในการชาร์จไฟที่นานพอสมควร เนื่องจากรถยนต์พลังงานไฟฟ้ามีแบตเตอรี่ที่มีขนาดใหญ่ และราคารถยนต์ที่มีมูลค่าสูงกว่ารถยนต์ที่ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง นอกจากนี้ผู้บริโภคยังมีความกังวลเรื่องค่าบำรุงรักษารถยนต์พลังงานไฟฟ้าที่มีราคาสูง รวมถึงปัจจุบันราคาน้ำมันยังคงทรงตัว ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเลือกซื้อรถของผู้บริโภค ดังนั้นรถยนต์พลังงานไฟฟ้าจะยังคงไม่สามารถทดแทนรถยนต์เครื่องยนต์สันดาปภายในได้ในอนาคตอันใกล้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัท ยังคงมีการติดตามยอดปริมาณของรถจดทะเบียนรถพลังงานไฟฟ้าเป็นประจำทุกไตรมาส และบรรจุความเสี่ยงดังกล่าวในแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรประจำปี เพื่อเป็นการเผื่อระวังหากมีแนวโน้มที่มากขึ้น รวมถึงรายงานผลการติดตามดังกล่าวให้คณะกรรมการรับทราบตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและกับความเสี่ยงดังกล่าว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มครอบครัวบูรพาพัฒนาพงศ์เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันกลุ่มครอบครัวผู้ถือหุ้นรายใหญ่คือคุณวีรวัฒน์ บูรพาพัฒนาพงศ์ คุณวีรพล บูรพาพัฒนาพงศ์ และบุคคลในครอบครัว รวมถึง บริษัท ไพรม์เกน โฮลดิ้ง จำกัดและบริษัท โกรไวเดอร์ แคปปิตอล จำกัด จะถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 49.23 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท และกลุ่มครอบครัวบูรพาพัฒนาพงศ์ (บางท่าน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่นั้นยังเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทด้วย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจทำให้กลุ่มผู้ถือหุ้นดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการและควบคุมคะแนนเสียงในการลงมติที่สำคัญได้เกือบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนด ซึ่งต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 เสียงของจำนวนหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียงอาจจะไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบหรือถ่วงดุลการบริหารของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ด้วยโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ รวม 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บรรษัทภิบาล และความยั่งยืน โดยแต่ละคณะมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ทำให้ระบบการทำงานของบริษัทมีความเป็นมาตรฐานตรวจสอบได้ง่าย อีกทั้ง โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน และมีคณะกรรมการตรวจสอบที่ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่านซึ่งแต่ละท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทำให้สามารถสอบทานการทำงานของบริษัทให้มีความโปร่งใสได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนสามารถถ่วงดุลอำนาจในการนำเสนอเรื่องต่างๆที่จะพิจารณาเข้าสู่การประชุมผู้ถือหุ้นได้ระดับหนึ่ง

นอกจากนั้นแล้ว บริษัทได้มีระเบียบปฏิบัติกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการรวมทั้งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยบุคคลดังกล่าวจะไม่มีอำนาจอนุมัติในการทำรายการนั้นๆ ทำให้สามารถลดทอนความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้นได้อีกด้วย

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุในคลังน้ำมัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

คลังน้ำมันของบริษัทเป็นสถานที่หลักในสร้างรายได้จากการให้บริการให้กับบริษัท จึงมีความเสี่ยงหากเกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในคลัง

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทมีคลังน้ำมันเป็นแหล่งสร้างรายได้ และมีผู้ปฏิบัติงานภายในคลังน้ำมันตลอดเวลาที่เปิดให้บริการ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดอุบัติเหตุได้ตลอดเวลา ไม่ว่าจะจากตัวของพนักงานเอง หรือสิ่งแวลด้อมที่ควบคุมได้และอยู่เหนือการควบคุม ล้วนแล้วแต่เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นทั้งสิ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้บริษัทได้มีการทำประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายอันเกิดจากการประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3 ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม น้ำมันเชื้อเพลิง ส่วนที่เกี่ยวกับการประกอบกิจการควบคุมน้ำมัน โดยมีทุนประกันคลังขนแกน และคลังศรีสะเกษวงเงิน 50.00 ล้านบาท และ 25.00 ล้านบาทตามลำดับ ประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สินรวมไปถึงสต็อกน้ำมันและสต็อกอะไหล่ของคลังน้ำมันจังหวัดขนแกน และ ศรีสะเกษ วงเงิน 473.88 ล้านบาทและ 493.88 ล้านบาทตามลำดับ ซึ่งวงเงินประกันภัยความเสี่ยงดังกล่าวได้มีการแยกรายละเอียดทรัพย์สินเอาประกันภัยในแต่ละรายการ ครอบคลุมสิ่งปลูกสร้าง อาคาร เฟอร์นิเจอร์ ระบบคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสาร รวมถึงสต็อกน้ำมันและสต็อกอะไหล่ที่อยู่ในความดูแลของบริษัทในวงเงินเอาประกันที่เพียงพอ โดยที่ผ่านมามีการต่ออายุประกันมาอย่างต่อเนื่องทุกปี อย่างไรก็ตามการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทนั้น ยังไม่เคยเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงที่คลังน้ำมันของบริษัทแต่อย่างใด เนื่องจากบริษัทมีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยและคู่มือในการปฏิบัติงาน และกำหนดให้พนักงานและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการซ้อมดับเพลิงเป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างความพร้อมในการรับมือหากเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง รวมถึงบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 และISO 14001:2015 ซึ่งทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบที่ช่วยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถช่วยลดการเกิดอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิเช่น ระบบงานคลังน้ำมันอัตโนมัติ (Terminal Automation System/TAS) เป็นระบบที่ควบคุมการทำงานในส่วนงานต่างๆ ของคลังน้ำมัน ในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ TAS อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท ทำให้คลังน้ำมันไม่สามารถส่งคำสั่งการจ่ายน้ำมันแบบอัตโนมัติได้ตามปกติ อย่างไรก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานคลังน้ำมันสามารถจ่ายน้ำมันแบบธรรมดาโดยดำเนินการตามวิธีปฏิบัติแบบ Manual Processing จนกว่าจะแก้ไขระบบแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลเสียต่อความสามารถในการดำเนินงานของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทได้มีการทำสัญญาจ้างตรวจเช็คบำรุงรักษาระบบ TAS กับบริษัทผู้วางระบบซึ่งมีความเชี่ยวชาญเป็นอย่างดี มีทีมงานของบริษัทผู้วางระบบคอยรับแจ้งเหตุขัดข้องและพร้อมประสานงานแก้ไขปัญหาตลอด 24 ชม.ผ่านโปรแกรมซอฟต์แวร์ที่สามารถリモテไปควบคุมคอมพิวเตอร์จากระยะไกล ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการยกเลิกสัญญา บริษัทผู้รับจ้างต้องแจ้งล่วงหน้าแก่บริษัทเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน เพื่อให้ทางบริษัทได้จัดหาผู้รับจ้างรายใหม่ในการดูแลระบบทดแทน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีระบบสำรองข้อมูล โดยมี server สำรองจัดเก็บแยกออกมาต่างหาก มีการสำรองข้อมูลทุกวันและมีการสำรองข้อมูลไปที่ Own Cloud ทุกสัปดาห์ รวมทั้งมีการทดสอบข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทมีแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Contingency Plan) และให้พนักงานซักซ้อมเป็นประจำเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว ทั้งนี้ ตั้งแต่คลังน้ำมันของบริษัทได้เปิดให้บริการมายังไม่เคยมีเหตุการณ์ขัดข้องของระบบ TAS ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้นแต่อย่างใด

อย่างไรก็ตาม หากระบบ TAS เกิดมีเหตุขัดข้อง บริษัทสามารถแก้ไขให้กลับมาสู่ภาวะปกติได้ภายใน 1 ชม.(Recovery time objective 1 ชม.)

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ การต่อต้าน การก่อวินาศกรรม และภัยพิบัติทางธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงอุบัติเหตุที่อาจมีสาเหตุจากการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือจากอายุการใช้งานที่ยาวนานของอุปกรณ์ต่างๆ ภายในคลังน้ำมัน

ผลกระทบจากความเสียหาย

ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการต่อต้านของชุมชนหากกระบวนการปฏิบัติงานเกิดผลกระทบต่อชุมชน ความเสี่ยงจากภัยพิบัติทางธรรมชาติต่างๆ และนอกจากนี้คลังน้ำมันอาจมีความเสี่ยงต่อการก่อวินาศกรรม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดมาตรการต่างๆ และให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- การเน้นย้ำกับผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอถึงความไม่ประมาท
- การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบคลังน้ำมัน
- การประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและส่วนราชการท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง
- การกำหนดแผนการรักษาความปลอดภัย การติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ระบบกล้องวงจรปิด รวมทั้งการฝึกซ้อมประจำ และตรวจตราอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี เพื่อให้พร้อมเผชิญกับภาวะฉุกเฉินทั้งในคลังน้ำมันและสำนักงานใหญ่
- การจัดทำและซ้อมแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เพื่อรองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤต รวมถึงมีการทำประกันภัยคลังน้ำมันด้วยมูลค่าที่ครอบคลุมในทรัพย์สินทั้งหมดภายในคลังน้ำมัน

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินงานที่พึ่งพิงเทคโนโลยีดิจิทัลมากขึ้น การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ รวมถึงแนวโน้มการเชื่อมโยงข้อมูลของระบบงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลให้การดำเนินงานมีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์มากขึ้น เช่น การโจมตีระบบเครือข่าย (Network) หรือระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) การทำลายข้อมูลโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิด ภัยคุกคามเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งมีความหลากหลายและผลกระทบที่รุนแรงมากขึ้นในปัจจุบัน จึงได้ดำเนินการในด้านต่างๆ เพื่อลดผลกระทบและโอกาสที่เครือข่ายของบริษัทและลูกค้าที่ไม่หวังดีรุกราน โดยเริ่มจากมีนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนสำรองฉุกเฉินระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น บริษัทได้มีการปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมใช้งานเพื่อหลีกเลี่ยงการล้มเหลวของระบบ โดยสำรองระบบเครือข่าย (Network) กับเครื่อง Server เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีโอกาสล้มเหลวน้อยที่สุด บริษัทมีมาตรการควบคุมความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เช่น ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ (Firewall) การตรวจทานการให้สิทธิ์ การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลจากเหตุขัดข้องหรือภัยพิบัติที่ไม่คาดคิด ตลอดจนการตรวจจับการเข้าถึงเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงในการลงทุนธุรกิจใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของผลตอบแทนในสินทรัพย์หรือเงินลงทุน
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการลงทุนเพื่อสร้างธุรกิจใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านพลังงาน และสาธารณูปโภค เพื่อเป็นการกระจายฐานรายได้และสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต ทำให้บริษัทฯ มีการลงทุนผ่านบริษัทย่อยที่จัดตั้งขึ้น โดยการลงทุนดังกล่าวอาจมีความต้องการเงินจำนวนหนึ่งเพื่อพัฒนาธุรกิจใหม่

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่ได้รับผลตอบแทนลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การดำเนินการของโครงการหรือแผนงานเกิดความล่าช้าหรือใช้เงินลงทุนสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ การบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญหากผลตอบแทนจากการลงทุนและผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่วางไว้ ส่งผลต่อรายได้และกระแสเงินสดของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อจัดการความเสี่ยงและลดผลกระทบดังกล่าวบริษัทฯ จะสำรวจข้อมูล วิเคราะห์คู่แข่ง ศึกษาความเป็นไปได้และประเมินความคุ้มค่าของการลงทุนอย่างถี่ถ้วนนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการพิจารณาข้อมูลก่อนการลงทุน และเมื่อมีการดำเนินการ บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะอย่างเหมาะสม เช่น รายได้และกำไรสุทธิ เปรียบเทียบกับเป้าหมาย เพื่อสอบทานผลสำเร็จ พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาที่เหมาะสม หากผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี ในการลงทุนในธุรกิจใหม่ของบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการศึกษาความเป็นไปได้ทุกโครงการ นำเสนอคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาความเสี่ยงในแต่ละด้าน และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการลงทุน รวมทั้งการวางแผนบริหารกระแสเงินสดรับ-จ่ายไม่ให้เกิดธุรกิจปัจจุบันที่ดำเนินการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า เงินลงทุนของบริษัทฯ จะเกิดประโยชน์ และมีประสิทธิผลสูงสุด

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

จากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จากอุณหภูมิโลกที่มีแนวโน้มร้อนขึ้น จะทำให้เกิดคลื่นความร้อน การเพิ่มขึ้นของน้ำทะเล ทะเลกรด และภัยธรรมชาติที่รุนแรงขึ้น สร้างความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินเป็นวงกว้าง ซึ่งเป็นปัญหาในระดับนานาชาติ สำหรับประเทศไทยเป็นประเทศที่ได้รับผลกระทบมากจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ โดยมีความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจรุนแรงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศเป็นอันดับ 4 จาก 48 ประเทศทั่วโลก ภาวะโลกร้อนในกรณีที่อุณหภูมิโลกสูงขึ้นเกิน 3.2 องศาเซลเซียสคาดว่าจะทำให้ GDP ของประเทศไทยในปี 2048 ลดลงถึง 43.6% ไทยจึงจำเป็นต้องลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ผลกระทบจากความเสียหาย

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมและภูมิอากาศในการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว โดยได้มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ประกอบธุรกิจของบริษัท โดยบริษัท เอ็นไวรอนเมนท์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี จำกัด เป็นผู้ทดสอบในการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นข้อมูลในการประเมินระบบการจัดการคุณภาพของโรงงาน ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบที่เกิดต่อสุขภาพอนามัยของพนักงานและสาธารณชน ซึ่งมีการทดสอบปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีในบรรยากาศของการทำงาน สภาพแวดล้อมการทำงาน (ความร้อน แสงสว่าง และเสียง) คุณภาพน้ำดื่ม และคุณภาพน้ำเสีย ซึ่งผลการตรวจสอบอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างการศึกษาค้นคว้าหาวิธีการที่เกี่ยวข้องในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการใช้พลังงานทดแทน หรือเปลี่ยนวัสดุหรืออุปกรณ์ที่สามารถปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ลดลง

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทเชื่อว่า บุคลากรคือปัจจัยในความสำเร็จขององค์กร หากการสูญเสียบุคลากรย่อมทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานลดลง ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เกิดค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มในการสรรหาและฝึกอบรมบุคลากรใหม่ นอกจากนี้ อาจทำให้สูญเสียองค์ความรู้ได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

การสูญเสียบุคลากรย่อมทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานลดลง ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เกิดค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มในการสรรหาและฝึกอบรมบุคลากรใหม่ นอกจากนี้ อาจทำให้สูญเสียองค์ความรู้ได้ ในการบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร บริษัทได้กำหนดมาตรการไว้เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจขององค์กรและนำองค์กรไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในการบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร บริษัทได้กำหนดมาตรการไว้เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจขององค์กรและนำองค์กรไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

- การดูแลให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อตอบสนองความทุ่มเท อุตสาหะ สำหรับการมีส่วนร่วมกับความสำเร็จขององค์กร โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนตามโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท ซึ่งมีอัตราค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์แก่พนักงานในระดับที่สามารถแข่งขันได้กับตลาดแรงงานของธุรกิจลักษณะที่เหมือนกัน
- การสนับสนุนให้มีกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงาน และผู้บริหาร เพื่อสร้างความผูกพันที่ดีต่อกัน อันจะนำไปสู่องค์กรแห่งความสุข

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงด้านความสัมพันธ์กับชุมชนรอบๆ คลังน้ำมัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มีความยั่งยืนแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญกับชุมชนรอบๆ คลังน้ำมัน มีการเรียนรู้เพื่อที่จะอยู่กับสังคมได้อย่างยั่งยืนด้วยเช่นกัน โดยการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนบริเวณใกล้เคียงผ่าน การร่วมกิจกรรมในโครงการต่างๆ การสนับสนุนงบประมาณในการทำกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นด้านการศึกษา ด้านการสร้างงานหรือส่งเสริมอาชีพในชุมชน รวมถึงการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและการดูแลในชุมชน เป็นต้น บริษัทจึงเชื่อมั่นว่า เรามีความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชนรอบๆ คลังน้ำมัน การใช้มาตรการลดความเสี่ยงข้างต้น จะสร้างความมั่นใจให้พนักงานของบริษัทมีความรู้และความสามารถเพียงพอจะทำให้บริษัทเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน

ผลกระทบจากความเสียหาย

อธิบายรวมในข้างต้น

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจโดยปกติที่ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ โดยทั่วไป ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเชื้อเพลิง อยู่ภายใต้การได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบกิจการคลังน้ำมันเชื้อเพลิงตามมาตรา 17 ของพระราชบัญญัติควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542 (ผู้ให้ประกอบกิจการควบคุมประเภทที่ 3) จากกรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน ภายใต้เงื่อนไขของใบ

อนุญาตแต่ละประเภท กำหนดให้ผู้ได้รับอนุญาตต้องปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายกำหนด หรือต้องจัดส่งรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หากในกรณีบริษัทไม่ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด เงื่อนไขที่ระบุ อาจส่งผลให้บริษัทมีความเสี่ยงจากการได้รับโทษตามกฎหมาย หรือไม่สามารถดำเนินการต่ออายุใบอนุญาต หรือการต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจมีภาระค่าปรับทางกฎหมายที่เกิดขึ้นได้ หรืออาจจะต้องหยุดประกอบธุรกิจ ซึ่งล้วนแล้วแต่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและฐานะทางการเงินของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทั้งนี้ ความไม่แน่นอนของกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ หากมีการเปลี่ยนแปลง อาจส่งผลให้ต่อใบอนุญาตที่จำเป็นของบริษัทด้วยเช่นกัน โดยหากอนาคตมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่บังคับให้บริษัทต้องเปลี่ยนแปลง หรือต้องไปแก้ไขใบอนุญาตให้เรียบร้อยภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามและแก้ไขได้ทัน อาจส่งผลกระทบต่ออายุใบอนุญาตเหล่านั้นได้ อาจนำไปสู่การเพิ่มขึ้นของต้นทุน และหากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวที่เปลี่ยนไปได้ อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งผลกระทบต่อชื่อเสียงและโอกาสในการทำธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการมอบหมายให้ทีมงานทำหน้าที่ติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของใบอนุญาต ตลอดจนดูแลการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว โดยมีการติดตามคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ ในระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยประสบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ อย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดให้มีใบอนุญาตต่างๆ ที่ต้องมีเพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องมีจัดให้มี หรือดำรงไว้ซึ่งใบอนุญาตต่างๆ เพื่อการรับ เก็บ ผสม และจ่ายผลิตภัณฑ์น้ำมันเชื้อเพลิง เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการคลังน้ำมัน จากกรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน ใบอนุญาตการใช้ถังจากกรมสรรพสามิต ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพภายใต้พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เป็นต้น ซึ่งใบอนุญาตที่ต้องจัดให้มี หรือดำรงไว้หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือหมดอายุ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ ได้ เช่น การไม่ได้รับใบอนุญาตดำเนินงานนั้น เป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้จัดให้มีกระบวนการคอยติดตามดูแลเพื่อให้งานของบริษัทฯ ได้ จัดให้มี หรือดำรงไว้ซึ่งใบอนุญาตต่างๆ ที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจ โดยในปัจจุบัน บริษัทฯ มีใบอนุญาตดังกล่าวครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถรักษาข้อมูลของลูกค้าได้และมีการใช้ข้อมูลของลูกค้าอย่างไม่เหมาะสม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ได้มีการประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาตั้งแต่วันที่ 27 พฤษภาคม 2562 และได้ประกาศบังคับใช้อย่างเต็มรูปแบบในวันที่ 1 มิถุนายน 2565 บริษัทฯ ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล มีหน้าที่ที่

จะต้องปฏิบัติตามในกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายใน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใต้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจะมีการกำหนดกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อให้การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมีผลสมบูรณ์

ผลกระทบจากความเสียหาย

ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายหรือกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคล อาจทำให้เกิดการดำเนินคดีหรือการดำเนินการใดๆ ในทางกฎหมายโดยหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดต่อบริษัทฯ อันจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ผลการดำเนินงาน และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer) เพื่อให้สอดคล้องกับขั้นตอนและข้อกำหนดภายใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และได้มีมาตรการการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าสำหรับพนักงาน และบุคคลภายนอกที่มีความจำเป็นต้องได้รับข้อมูล และจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งให้กับผู้เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและให้เป็นไปตามฐานทางกฎหมายที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท ออดิท เฮาส์ จำกัด ในการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยบริษัทออดิท เฮาส์ จำกัด ได้สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดภายใน พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามแผนในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่พบข้อบกพร่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ และนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Contingency Plan : BCP) ของบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุหรือการมุ่งร้ายต่อบริษัท โดยบริษัทสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินธุรกิจได้อย่างปกติ หรือตามระดับการดำเนินธุรกิจที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัทได้

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ