

บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการจัดการ
(Management Committee Charter)

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	วัตถุประสงค์	2
บทที่ 2	ข้อความเบื้องต้น	2
บทที่ 3	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
บทที่ 4	ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
บทที่ 5	การประชุม	6
บทที่ 6	เบ็ดเตล็ด	7

บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการจัดการ

บทที่ 1

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำในการบริหารจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทิศทาง เป้าหมายหลัก ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ เพื่อทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการจัดการ เพื่อกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท ตามที่ได้รับมอบหมายคณะกรรมการบริษัท

บทที่ 2

ข้อความเบื้องต้น

- ข้อ (1) กฎบัตรนี้เรียกว่า “กฎบัตรคณะกรรมการจัดการ บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)”
- ข้อ (2) ให้กำหนดบทนิยามในกฎบัตรนี้ไว้ดังนี้
- (2.1) “บริษัท” หมายถึง บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
 - (2.2) “คณะกรรมการ ก.จ.ก.” หมายถึง คณะกรรมการจัดการ
 - (2.3) “คณะกรรมการ ก.ส.ต.” หมายถึง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน
 - (2.4) “คณะกรรมการ ก.ก.ก.” หมายถึง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
 - (2.5) “คณะกรรมการ ก.บ.ส.” หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - (2.6) “คณะกรรมการ ก.ส.ส.” หมายถึง คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
 - (2.7) “คณะกรรมการ ก.ต.ท.” หมายถึง คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - (2.8) “ผู้บริหาร” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

บทที่ 3

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

ข้อ (3) คณะกรรมการ ก.จ.ก. ประกอบด้วยผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปจำนวนอย่างน้อย 3 (สาม) คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการ ก.จ.ก. โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานกรรมการ ก.จ.ก. โดยตำแหน่ง

เมื่อคณะกรรมการ ก.จ.ก. มีจำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดในวรรคก่อน คณะกรรมการ ก.ส.ต. จะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการ ก.จ.ก. รายใหม่ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ก.จ.ก. รายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 (สาม) เดือนนับตั้งแต่วันที่ มีจำนวนสมาชิกน้อยกว่าที่กำหนด เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.จ.ก.

ข้อ (4) กรรมการ ก.จ.ก. ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(4.1) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ก.จ.ก. รวมทั้งต้องมีจริยธรรมและธรรมาภิบาลซึ่งตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล มีวุฒิภาวะและการยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง โดยยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผลเป็นสำคัญ

(4.2) เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.จ.ก. และควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.จ.ก. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นและควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.จ.ก.

(4.3) คณะกรรมการ ก.จ.ก. แต่งตั้ง กรรมการ ก.จ.ก. 1 (หนึ่ง) คน หรือผู้บริหารของบริษัท ที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ก.จ.ก. เพื่อให้ทำหน้าที่ในการจัดประชุมคณะกรรมการ ก.จ.ก. และกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.จ.ก. ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอเป็นระยะๆ ตามที่กำหนด

ข้อ (5) กรรมการ ก.จ.ก. รวมทั้งประธานกรรมการ ก.จ.ก. มีวาระการดำรงตำแหน่งอย่างต่อเนื่องตลอดไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งกรรมการและหรือผู้บริหารของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการ ก.จ.ก. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัท

(ง) คณะกรรมการ ก.จ.ก. หรือคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีนี้ที่ตำแหน่งกรรมการ ก.จ.ก. ว่างลงเพราะเหตุข้างต้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหา คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ ก.จ.ก. โดยบุคคลที่เข้าเป็น กรรมการ ก.จ.ก. จะอยู่ในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยการออกเป็นระเบียบคำสั่งแต่งตั้ง

บทที่ 4

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- ข้อ (6) คณะกรรมการ ก.จ.ก. มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการประชุมสรุปผลงานทุกสัปดาห์ เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงานธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้
- (6.1) บริหารจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงานธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - (6.2) พิจารณากลับกรองข้อเสนองของฝ่ายจัดการ ในการกำหนดวัตถุประสงค์ ทิศทาง เป้าหมาย นโยบาย พันธกิจ กลยุทธ์ แผนงานธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนงานการเงินและการลงทุน แผนการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น โดยทำการประเมินผลสำเร็จของบริษัท ตามเป้าหมายคะแนน KPI (Key Performance Indicator) เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป
 - (6.3) กำกับ ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี เปรียบเทียบกับ เป้าหมาย และงบประมาณที่กำหนด โดยนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
 - (6.4) สร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กร
 - (6.5) พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้างองค์กรและขอบเขตอำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การถอดถอน การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลิกจ้างตั้งแต่ระดับระดับผู้จัดการฝ่ายลงมา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ก.ส.ต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท รับทราบและพิจารณาอนุมัติในลำดับต่อไป
 - (6.6) พิจารณาการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลและประจำปี ตามผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปีโดยเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในลำดับต่อไป

- (6.7) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลและหรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยอยู่ภายใต้การกำกับและควบคุมดูแลของคณะกรรมการ ก.จ.ก. ซึ่งรวมถึงการยกเลิก เพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- (6.8) มีอำนาจอนุมัติทางการเงิน ตามระเบียบในการปฏิบัติงานและอำนาจในการอนุมัติตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แล้ว
- (6.9) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.จ.ก. อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการ ก.จ.ก. ทั้งนี้ต้องระบุจำนวนครั้งในการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการ ก.จ.ก. แต่ละคนเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
- (6.10) จัดทำแบบประเมินผลปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ ก.จ.ก. ทั้งรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง โดยนำเสนอคณะกรรมการ ก.จ.ก. พิจารณาให้ความเห็นก่อนจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป
- (6.11) ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการ ก.จ.ก. ได้เข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ก.จ.ก. อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องโดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ ของกรรมการ ก.จ.ก. ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
- (6.12) คณะกรรมการ ก.จ.ก. สามารถขอความเห็นจากที่ปรึกษาที่มีความชำนาญและอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากไม่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องดังกล่าว ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป
- (6.13) มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานชุดย่อยเพื่อกลั่นกรองรายละเอียดของข้อมูลอย่างรอบคอบในเรื่องที่สำคัญ โดยกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนกำกับและควบคุมดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานชุดย่อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้
- (ก) คณะกรรมการ ก.บ.ส. เพื่อกำกับและควบคุมดูแลให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอ
 - (ข) คณะกรรมการ ก.ส.ส. เพื่อกำกับและควบคุมดูแลให้บริษัทมีการสร้างประโยชน์เพื่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - (ค) คณะกรรมการ ก.ต.ท. เพื่อกำกับและควบคุมดูแลให้บริษัทมีระบบการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมและเพียงพอ

- (ง) จัดตั้งคณะทำงานชุดย่อยอื่นเป็นครั้งคราว ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป
- (6.14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะได้มอบหมายให้ดำเนินการเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

บทที่ 5

การประชุม

ข้อ (7) คณะกรรมการ ก.จ.ก. กำหนดให้มีการจัดประชุมพิจารณาปัญหา อุปสรรคและผลการดำเนินงานอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง หรืออาจจะจัดการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการ ก.จ.ก. เห็นสมควรและเหมาะสม โดยให้เลขานุการกรรมการ ก.จ.ก. เป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุม ในรูปแบบ Power Point จากกรรมการ ก.จ.ก. หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องเป็นผู้รายงานให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์โดยเปรียบเทียบกับแผนงานเป้าหมาย และ KPI ที่กำหนด เพื่อใช้ในการปรับปรุงกลยุทธ์ ตลอดจนแผนการผลิตและขายได้อย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด หรือในกรณีที่ต้องใช้มาตรการตอบโต้กับคู่แข่งอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ ผู้จัดการฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายผลิต และฝ่ายบัญชีและการเงินต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง รวมทั้งในกรณีที่ต้องมีการชี้แจงในเรื่องที่สำคัญ ประธานกรรมการ ก.จ.ก. จะเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงในเรื่องดังกล่าวด้วย

นอกจากนี้ ประธานกรรมการ ก.จ.ก. อาจเรียกประชุมคณะกรรมการ ก.จ.ก. เพื่อพิจารณาเรื่องอื่นๆ ได้ตามที่จะเห็นสมควรและเหมาะสมเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

ข้อ (8) การประชุมคณะกรรมการ ก.จ.ก. แต่ละครั้ง จะต้องมีการ ก.จ.ก. มาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการ ก.จ.ก. ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการ ก.จ.ก. ที่มาประชุมเลือกกรรมการ ก.จ.ก. คนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

ในกรณีที่กรรมการ ก.จ.ก. ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สามารถมอบอำนาจให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในแต่ละเรื่องเข้ามารายงานในเรื่องที่รับผิดชอบในที่ประชุมได้เป็นครั้งคราว โดยแจ้งให้ประธานกรรมการ ก.จ.ก. ทราบล่วงหน้า

ข้อ (9) การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ก.จ.ก. ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการ ก.จ.ก. ที่เห็นชอบ และที่มิเห็นชอบไว้ ในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้น ๆ ด้วย

ข้อ (10) การประชุมคณะกรรมการ ก.จ.ก. อาจะจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่
กฎหมายกำหนด

บทที่ 6
เบ็ดเตล็ด

- ข้อ (11) ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการ ก.จ.ก. ก่อนหน้านี้นี้ทุกฉบับ และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน ทั้งนี้ข้อกำหนดในกฎ
บัตรนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับของบริษัทและบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ข้อกำหนดในกฎบัตร
นี้ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับของบริษัทและหรือบทบัญญัติของกฎหมายจะไม่มีผลใช้บังคับอีกต่อไป
- ข้อ (12) การปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎบัตรฉบับนี้ในทุกกรณีจะกระทำต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการ ก.จ.ก. และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเท่านั้น
- ข้อ (13) กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็น
ลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

อนุมัติโดยมติของคณะกรรมการบริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
ครั้งที่ 319 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561



(นายประกิต ประทีปะเสน)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายสาธิต สูดบรรทัด)
ประธานกรรมการ ก.จ.ก.