



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปี ๒๕๖๓

ทบทวนเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลบริษัท กรุงเทพ จำกัด

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท กรุงเทพฯ ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมีทิศทางที่ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสามารถใช้ขีดความสามารถของทรัพยากรบุคคลขับเคลื่อนการดำเนินการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจที่กำหนดไว้

๒. องค์ประกอบ

๒.๑ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ

๒.๒ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ และกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย ๒ คน

๓. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการบริหารที่ดี มีมาตรฐาน

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๔.๑ พิจารณาก่อนการระเบียบ ข้อบังคับ และการวางแผนการกำหนดระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

๔.๒ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

๔.๓ รายงานผลการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามความเห็นชอบ

๔.๔ พิจารณานโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ

๔.๕ ทบทวนการปรับปรุงโครงสร้างผังบริหาร กำหนดอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับภาระงาน โครงสร้างอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน สิ่งจูงใจ และสวัสดิการตั้งแต่ระดับตำแหน่งรองผู้จัดการฯ ลงมา ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างองค์การ ตลอดจนกำหนดแนวทางการบริหารบุคลากร สมรรถนะสูง

๔.๖ กำกับ ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แล้วรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุก ๖ เดือน

๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการฯ

๕.๒ ประธานคณะกรรมการ และอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่เป็นกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๕.๓ ในกรณีที่อนุกรรมการคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้แต่งตั้งอนุกรรมการคนอื่นทดแทนภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาทดแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

๖. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๖.๑ ครบกำหนดตามวาระ

๖.๒ พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อุรุพงษ์ จำกัด

๖.๓ ลาออก

๗. การประชุม

๗.๑ คณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีกำหนดประชุมไตรมาสละ ๑ ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

๗.๒ ในการประชุมต้องมีอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการฯ จึงจะครบองค์ประชุม

๗.๓ ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการฯ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการฯ ที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการหนึ่งท่านเป็นประธานฯ ในที่ประชุม

๗.๔ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธาน ในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

๘. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องรายงานผลการดำเนินการฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารฯ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒ และคณะกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด เห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

พลเรือเอก



(ชาติชาย ศรีวรรณ)

ประธานกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด