

บันทึกข้อความ

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

ที่ รก ๐๙๗/๒๕๖๔

หน่วยงาน แผนกธุรการ

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง โปรดลงนามกฎบัตรคณะกรรมการด้านการบริหารจัดการองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

อ้างถึง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 ๒. กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
 ๓. กฎบัตรคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
 ๔. กฎบัตรคณะกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม

ตามอ้างถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการด้านการบริหารจัดการองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎบัตร ทั้ง ๔ คณะ บอท.จึงขอเรียนประธานกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามกฎบัตร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามกฎบัตร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔) เพื่อบริษัทฯ จักได้นำมาประกาศให้ผู้บริหารและพนักงานทราบและใช้ถือปฏิบัติต่อไป

นาวาตรี

(ชัยรัช อามะเทศา)

กรรมการผู้จัดการ

ลงนามแล้ว

พลเรือเอก

(เอเลิงศักดิ์ ศิริสวัสดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔



กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
และการควบคุมภายใน
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



กฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารจัดการองค์กรในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ

๑. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงมาตรฐานในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะควบคุมความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นไปตามและหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๒. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการฯ ๑ คน และอนุกรรมการฯ ๒ คน โดยมีผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามลำดับ

๓. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต้องอุทิศเวลา และใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการองค์การด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์การประเมิน กระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการEnablers ของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจกำหนด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีบทบาทในการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน อย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้มีการสื่อสารและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ พิจารณาการกำหนดนโยบายที่บูรณาการในเรื่องกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (GRC: Governance Risk and Compliance) รวมทั้งการกำหนดหลักการในการกำหนด Risk Appetite (RA) ระดับองค์กร

๔.๒ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการเผยแพร่นโยบาย กำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (GRC) แก่พนักงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอก อย่างทั่วถึง ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยทบทวนและปรับปรุงนโยบาย GRC เพื่อให้เหมาะสม กับนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องขององค์กร สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและมาตรฐานสากล ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.๓ พิจารณาการกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ติดตาม การพัฒนากรอบการบริหารความเสี่ยง ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั่วทั้งองค์กรเพื่อมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงที่สำคัญทุกด้านขององค์กรได้รับการบริหารจัดการ อย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

๔.๔ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการ บริหารความเสี่ยง ตลอดจนประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือ ลดความสูญเสีย เสียหาย รวมทั้ง การปรับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

สูงสุด โดยให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อสร้างมูลค่าและการเติบโต อย่างยั่งยืนให้แก่ บริษัทฯ

๔.๕ ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่ง ของการทำงานของบุคลากรโดยสร้างความตระหนัก ทักษะ และพฤติกรรมของบุคลากร ของบริษัทฯ เกี่ยวกับการเรียนรู้ความเสี่ยง การตัดสินใจทางธุรกิจบนพื้นฐานของความเสี่ยงและ การบริหารความเสี่ยง

๔.๖ พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผน หรือแนวทางที่กำหนด เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของกระบวนการ ควบคุมภายใน สู่การพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

๔.๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) และเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

๔.๙ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของมาตรการ บริหารความเสี่ยง และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

๔.๑๐ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

๔.๑๑ พิจารณา สอบทานและนำเสนอขออนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีการสอบทานอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง

๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ บริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ท่านอื่นแทนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง

๖. การพ้นจากตำแหน่ง

๖.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๖.๒ ลาออก

๗. การประชุม

๗.๑ องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๗.๒ กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละครั้ง

๗.๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

๗.๔ การลงมติเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นๆ

๗.๕ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทุกท่านภายใน ๑๕ วันทำการ ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

๘. การรายงาน

๘.๑ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กำกับดูแล ให้บริษัทฯ รายงานผลการดำเนินการในการบริหารและจัดการความเสี่ยง รวมถึงสถานะความเสี่ยง ในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

๘.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กำกับดูแล ให้บริษัทฯ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัดและกระทรวงการคลัง ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ ประจำปี

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

พลเรือเอก



(เกลิงศักดิ์ ศิริสวัสดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการ
การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



กฎบัตร (Charter)

คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

บทนำ

ตามคำสั่งบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ที่ ๑๒๗/๒๕๖๔ สัณ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารจัดการองค์กรในด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรของบริษัทฯ และด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ประกอบกับในการประชุมคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบกฎบัตรของคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

๑. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงมาตรฐานในการดำเนินงานของคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ โดยระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการองค์กรด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. องค์ประกอบ

คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการฯ ๑ คน และอนุกรรมการฯ ๒ คน โดยมีผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามลำดับ

๓. คุณสมบัติ

คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ต้องอุทิศเวลาและใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการองค์กรด้านการ

กำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีบทบาทในการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้มีการสื่อสารและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

๔.๑.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๑) คู่มือ/นโยบาย การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

(๒) แผนการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

๔.๑.๒ กำกับ ดูแล การดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และตามแผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๔.๒ ด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

๔.๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๑) แผนปฏิบัติการประจำปี

(๒) ข้อเสนองบประมาณประจำปี

(๓) แผนวิสาหกิจ

๔.๒.๒ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลเพื่อทบทวนการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดตามนโยบายการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง

๔.๓ พิจารณาสอบทานและนำเสนอขออนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ท่านอื่นแทนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง

๖. การพ้นจากตำแหน่ง

๖.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๖.๒ ลาออก

๗. การประชุม

๗.๑ องค์ประชุมของคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

๗.๒ กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละครั้ง

๗.๓ คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

๗.๔ การลงมติเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ๆ

๗.๕ เลขานุการคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ อย่างน้อย ๗ วันก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ทุกท่านภายใน ๑๕ วันทำการ ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

๘. การรายงาน

๘.๑ คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ รายงานผลการดำเนินการด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส

๘.๒ คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ รายงานผลการดำเนินการด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย ๖ เดือน/ ครั้ง

๘.๓ คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานสำหรับแสดงในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

กฎบัตรคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ของ บอท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

พลเรือเอก



(เกลิงศักดิ์ ศิริสวัสดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์
และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



กฎบัตร (Charter)

คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

บทนำ

ตามคำสั่งบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ที่ ๑๒๙/๒๕๖๔ สั้ ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารจัดการองค์กรในด้านการบริหารทุนมนุษย์ และด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐบาลกิจ ประกอบกับในการประชุมคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบกฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

๑. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ทราบถึงมาตรฐานในการดำเนินงานของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า โดยระบุถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการด้านการบริหารทุนมนุษย์ และระบบการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า มีประสิทธิภาพและเพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐบาลกิจที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาลกิจ กำหนด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. องค์ประกอบ

คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการฯ ๑ คน และอนุกรรมการฯ ๒ คน โดยมีผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามลำดับ

๓. คุณสมบัติ

คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ต้องอุทิศเวลาและใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการองค์กรด้านการบริหาร

ทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า มีบทบาทในการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท มีระบบบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้มีการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้มีการสื่อสารและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ด้านการบริหารทุนมนุษย์

๔.๑.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Strategy)

๔.๑.๒ กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารทุนมนุษย์ (Human Management) การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Development) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

๔.๑.๓ กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารทุนมนุษย์ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง

๔.๒ ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

๔.๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๑) ยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) ยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและการตลาด

(๓) แผนแม่บทด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

(๔) แผนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ

๔.๒.๒ กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนแม่บทด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า โดยให้เป็นไปตามแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ

๔.๒.๓ กำกับ ดูแล ติดตามการดำเนินงานตามแผนการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง

๔.๓ พิจารณาสอบทานและนำเสนอขออนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าต่อคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๔ ดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการเป็นกรรมการบริษัท หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริษัท ท่านอื่นแทนภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง

๖. การพ้นจากตำแหน่ง

๖.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท

๖.๒ ลาออก

๗. การประชุม

๗.๑ องค์กรประชุมของคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

๗.๒ กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละครั้ง

๗.๓ คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

๗.๔ การลงมติเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น ๆ

๗.๕ เลขาธิการคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ทุกท่านภายใน ๑๕ วันทำการ ภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

๘. การรายงาน

๘.๑ คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า รายงานผลการดำเนินการด้านการบริหารทุนมนุษย์ ในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส

๘.๒ คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า รายงานผลการดำเนินการด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า ในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง

๘.๓ คณะอนุกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานสำหรับแสดงในรายงานประจำปีของ บอท.

กฎบัตรคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า

กฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์ และการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
ของ บอท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

พลเรือเอก



(เกลิงศักดิ์ ศิริสวัสดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด



**กฎบัตรของคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและ
การจัดการความรู้และนวัตกรรม
ของ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปี ๒๕๖๕**



**กฎบัตรของคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและ
การจัดการความรู้และนวัตกรรม
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด**

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการความรู้และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการฯ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอดส่องดูแลระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของบริษัทฯ โดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๑.๒ คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ รวมถึงกำหนดประเมินผล ติดตามการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและรายงานผลดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

๑.๓ คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม จะต้องเสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังให้บุคลากรเกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและก่อให้เกิดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์ประกอบ

๒.๑ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๒.๒ คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ประกอบด้วย กรรมการของบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน ๓ ท่าน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการฯ จำนวนไม่เกิน ๒ ท่าน

๓. คุณสมบัติ

คณะกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ต้องอุทิศเวลาและสามารถใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัทฯ กรุงเทพมหานคร จำกัดมีการดำเนินงานที่มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่ดีและมีมาตรฐาน

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ให้เป็นไปตามแผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการดิจิทัล ๒๕๖๕-๒๕๖๙ และแผนปฏิบัติการประจำปีของบริษัทฯ ในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการความรู้และนวัตกรรม ให้เป็นมาตรฐานรับรองงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ กำกับดูแลด้านพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๒.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และแผนการปฏิบัติการดิจิทัลขององค์กร (Digital Governance and Roadmap)

๔.๒.๒ กำกับดูแลและติดตาม

๔.๒.๒.๑ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้กับทุกส่วนขององค์กร (Digital Transformation)

๔.๒.๒.๒ การบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน (Government Integration)

๔.๒.๒.๓ การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลขององค์กรและบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ขององค์กร (Data Governance and Big Data Management)

๔.๒.๒.๔ การบริหารความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศขององค์กร (information Security Management)

๔.๒.๒.๕ การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและความพร้อมใช้ของระบบ (Business Continuity and Availability Management)

๔.๒.๒.๖ การดำเนินการด้านการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม (Resource optimization Management)

๔.๓ กำกับดูแลด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม

๔.๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔.๓.๑.๑ นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กร

๔.๓.๑.๒ ค่านิยมและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมเพื่อมุ่งเน้นลูกค้าและตลาด

๔.๓.๒ กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๓ สนับสนุนและผลักดันการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรมขององค์กร เพื่อขับเคลื่อนแผนงานสำคัญต่าง ๆ ให้เกิดเป็นรูปธรรม

๔.๔ กำกับดูแลการบริหารงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรมให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์และทิศทางการพัฒนาอุตสาหกรรมชาติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บนพื้นฐานการบริหารจัดการที่ดี

๔.๕ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็นและรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

๔.๖ สอบทานกฎบัตรของคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม เสนอขออนุมัติใช้กฎบัตรและลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ ประธานคณะอนุกรรมการและอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ที่เป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๕.๒ ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้เลือกตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทนภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

๖. การพ้นจากตำแหน่ง

๖.๑ พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

๖.๒ ลาออก

๗. การประชุม

๗.๑ องค์ประชุมของคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะอนุกรรมการฯ

๗.๒ กำหนดให้มีการประชุมปีงบประมาณละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๗.๓ อนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

๗.๔ การลงมติเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น

๗.๕ เลขานุการคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม มีหน้าที่รับผิดชอบการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลและการจัดการความรู้และนวัตกรรม ในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมสรุปนำเสนอเพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

๘. การรายงาน

คณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรม ต้องรายงานผลการดำเนินงานในการบริหารจัดการสารสนเทศในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบและตระหนักถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ

กฎบัตรของคณะอนุกรรมการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และการจัดการความรู้และนวัตกรรมของ บอท. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

พลเรือเอก

(เกลิงศักดิ์ ศิริสวัสดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด