

# นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ( Corporate Governance : CG )

บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพเรือ  
สังกัดกระทรวงกลาโหม

คณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด  
มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557

## สารบัญ

1. บทนำ .....	3
2. คณะกรรมการบริษัท.....	3
2.1 หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร.....	3
2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท .....	3
2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท .....	4
2.4 ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหาร.....	4
2.5 คุณสมบัติของกรรมการ.....	4
2.6 การสรรหาและแต่งตั้ง กรรมการ .....	4
2.7 วาระการดำรงตำแหน่ง .....	5
2.8 คณะกรรมการชุดย่อย .....	5
2.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท .....	5
2.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร .....	6
2.11 ค่าตอบแทนของกรรมการ .....	6
2.12 เงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง .....	6
2.13 การปฐมนิเทศและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการ .....	6
2.14 จรรยาบรรณ .....	6
2.15 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น .....	7
2.16 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท .....	7
2.17 การติดต่อคณะกรรมการบริษัท .....	7
3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น.....	7
4. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย .....	8
5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส .....	8
6. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง .....	9
6.1 การควบคุมภายใน.....	9
6.2 การตรวจสอบภายใน.....	9
6.3 การบริหารความเสี่ยง.....	9

### เอกสารแนบท้าย

เอกสารแนบ 1 : กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบ 2 : กฎบัตรคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

เอกสารแนบ 3 : กฎบัตรคณะอนุกรรมการควบคุมภายใน

เอกสารแนบ 4 : กฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ 5 : กฎบัตรคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท

# บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด (บอท.)

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 1. บทนำ

คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ และมีความรับผิดชอบต่อนานาชาติ ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย จะเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทในระยะยาวอย่างยั่งยืน เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป็นนโยบายที่จะทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

### 2. คณะกรรมการบริษัท

#### 2.1 หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

2.1.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการกำกับดูแล กรรมการจะต้องใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจทางธุรกิจ และปฏิบัติในสิ่งที่ตนเองเชื่ออย่างมีเหตุผลว่า จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

2.1.2 ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ของบริษัทไปปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จตลอดจน บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัท

#### 2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น

(2) พิจารณออนุมัติรายการที่สำคัญ เช่น โครงการลงทุนธุรกิจใหม่ การซื้อขายทรัพย์สิน ฯลฯ และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด

(4) ประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

(5) รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยให้มีความตั้งใจและความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

(6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลและติดตามความ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง

(7) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

(8) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

(9) ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(10) รายงานความรับผิดชอบของตน ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งครอบคลุมในเรื่องสำคัญๆ ตามนโยบายของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

2.3.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์หลากหลายในสาขาต่างๆ และมีจำนวนกรรมการอย่างเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท รวมกันไม่น้อยกว่า 5 คนตามกฎหมายและไม่เกิน 11 คน โดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านกิจการการก่อสร้างเรือ และอย่างน้อยหนึ่งคนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน

## 2.4 ประธานคณะกรรมการบริษัท

2.4.1 ประธานคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแยกหน้าที่การกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน

2.4.2 ประธานคณะกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่กำกับดูแลในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ทหารีร่วมกับประธานคณะกรรมการ และเลขานุการบริษัท เพื่อกำหนดวาระการประชุม
- (3) ดูแลให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นอย่างทันเวลา เพื่อพิจารณาหรือในแต่ละวาระ
- (4) สนับสนุนให้กรรมการ ได้อภิปราย ตั้งคำถามและแสดงความเห็น ในประเด็นต่างๆ ระหว่างการประชุม
- (5) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทั้งระหว่างกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร
- (6) ดูแลให้บริษัทมีการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.3 ประธานคณะกรรมการ เป็นหัวหน้า และผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการบริษัทตามทิศทาง กลยุทธ์และงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย

## 2.5 คุณสมบัติของกรรมการ

2.5.1 กรรมการต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้

- (1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- (2) มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- (3) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

## 2.6 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

2.6.1 คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง หรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับของบริษัท

2.6.2 คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ กำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่ต้องการ และยังสามารถพิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความเป็นอิสระ อายุและเพศของกรรมการ

2.6.3 ในการพิจารณาเสนอเป็นกรรมการต่ออีกวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการจะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึง ผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วมและการมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

2.6.4 ในการสรรหาบุคคล เพื่อมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ จะพิจารณาสรรหาบุคคลจากแหล่งต่างๆ ดังนี้

(1) กรรมการของบริษัทเป็นผู้แนะนำ

(2) ฐานข้อมูลกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2.6.5 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน

## 2.7 วาระการดำรงตำแหน่ง

2.7.1 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

## 2.8 คณะกรรมการชุดย่อย

2.8.1 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 9 คณะ เพื่อทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภาระและกลั่นกรองงานของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

(2) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคม

(3) คณะอนุกรรมการกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ

(4) คณะอนุกรรมการควบคุมภายใน

(5) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

(6) คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท

(7) คณะอนุกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศบริษัท

(8) คณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

(9) คณะอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบ

2.8.2 คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ จะมีกฎบัตรซึ่งระบุถึงองค์ประกอบ อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนโยบายฉบับนี้

## 2.9 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

### 2.9.1 จำนวนครั้งและกำหนดการประชุม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 10 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

### 2.9.2 องค์ประชุมและการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์ประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้เพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปราย แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระใน

ประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลประกอบการอภิปรายในเรื่องที่สำคัญ

### 2.9.3 วาระการประชุม

ประธานคณะกรรมการบริษัทโดยการหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบวาระการประชุม ซึ่งกรรมการท่านอื่นสามารถเสนอวาระการประชุม หรือหัวข้ออื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพิจารณาได้

### 2.9.4 การจัดส่งเอกสารการประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุม

### 2.9.5 การเข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริษัทคาดหวังว่ากรรมการแต่ละท่านจะใช้เวลาพยายามอย่างสมเหตุสมผลในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนเองดำรงตำแหน่งอยู่ทุกครั้ง คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า ในบางโอกาสหรือสถานการณ์อาจทำให้กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทคาดหวังว่าภารกิจดังกล่าวจะไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างเป็นสาระสำคัญ

### 2.9.6 รายงานการประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทสอบทานและส่งให้กรรมการทุกท่านให้ความเห็น โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเจ็ด (7) วันนับจากวันที่ประชุมในรายงานการประชุมจะมีการบันทึกมติของที่ประชุมและข้อมูลไว้อย่างเพียงพอ ชัดเจน เป็นไปตามกฎหมาย

## 2.10 การติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร

กรรมการสามารถเข้าถึงและติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหารและเลขานุการบริษัทได้โดยตรง ตามความเหมาะสม แต่การเข้าถึงและติดต่อสื่อสารนั้น ต้องไม่เป็นการก้าวร้าวหรือแทรกแซงต่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท

## 2.11 ค่าตอบแทนของกรรมการ

2.11.1 ค่าตอบแทนของกรรมการของบริษัท เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

## 2.12 เงินให้กู้ยืมแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทไม่มีนโยบายให้เงินกู้ยืมใดๆ แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

## 2.13 การปฐมนิเทศและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการ

2.13.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศของบริษัท เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นอย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่

2.13.2 กรรมการจะได้รับการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการประกอบด้วยหลายรูปแบบ เช่น การอบรมศึกษาทั้งภายในและภายนอก การดูงานต่างประเทศ การเยี่ยมชมธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เป็นต้น

## 2.14 จรรยาบรรณ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของบริษัทอย่างเคร่งครัด

## 2.15 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

2.15.1 คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายจำกัดจำนวนรัฐวิสาหกิจ ซึ่งกรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจอื่นไว้ ไม่เกิน 2 รัฐวิสาหกิจ ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัท

## 2.16 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

2.16.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการบริษัท และเป็นรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้อนุมัติไว้และ/หรือตามแนวปฏิบัติที่ดี หรือไม่ และเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

## 2.17 การติดต่อคณะกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น สามารถติดต่อสื่อสารเพื่อสอบถามหรือส่งข้อร้องเรียนถึงคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทาง ดังนี้

- (1) ส่งจดหมายมายัง บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เลขที่ 2369 หมู่ที่ 2 ตำบลสัตหีบ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี
- (2) ส่ง Email มาที่ [bangkokdock1@hotmail.com](mailto:bangkokdock1@hotmail.com) เพื่อติดต่อคณะกรรมการบริษัท

## 3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

3.1 คณะกรรมการบริษัทเคารพในสิทธิและมีหน้าที่ในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าผู้ถือหุ้นนั้น จะเป็นรายย่อยหรือชาวต่างชาติ โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

- (1) สิทธิในการได้รับใบหุ้น โอนหุ้นและสิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอ และทันเวลา
- (2) สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม
- (3) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่าง ๆ
- (4) สิทธิในการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท นอกจากนี้แล้ว ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัท

## 3.2 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและแนวทางการประชุมผู้ถือหุ้นที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- (2) ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) จัดประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้สะดวก
- (4) เปิดเผยแพร่การประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึง และศึกษาได้เป็นการล่วงหน้า 30 วันก่อนการประชุม
- (5) การประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ให้แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับมอบอำนาจ แทนผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมและแจ้งไว้ในหนังสือนัดประชุม
- (6) กรรมการทุกท่าน รวมทั้ง ผู้บริหารระดับสูงจะเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบคำถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกคราวไป
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

(8) ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศ การแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอ โดยประธานในที่ประชุมมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม

(9) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกสำหรับแต่ละวาระที่เสนอ คณะกรรมการบริษัทต้องไม่รวมเรื่องต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกัน แล้วเสนอขออนุมัติ รวมเป็นมติเดียว

(10) จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันและมีรายละเอียดเพียงพอ รวมทั้งคำถามและคำตอบที่เกิดขึ้นในที่ประชุม และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมได้สอบถามและแสดงความคิดเห็นต่อรายงานการประชุม รวมทั้ง เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

3.3 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานส่วนได้เสียที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่ตนเองมีส่วนได้เสียในเรื่องที่บริษัทจะเข้าทำรายการ ห้ามมีส่วนร่วมในการพิจารณาและอนุมัติในเรื่องนั้น

3.4 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น และต้องปฏิบัติตามนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลของบริษัท

#### 4. บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

4.1 คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึง สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ (ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ เป็นต้น) และจะดูแลให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวทั้งที่กำหนดเป็นกฎหมาย หรือโดยการตกลงร่วมกันจะได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนจะชดเชยอย่างเหมาะสม หากผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวถูกละเมิด ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในประมวลจรรยาบรรณของบริษัท

4.2 คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการสร้างเสริมการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา

#### 5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

5.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน

5.2 บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อสาธารณชน ดังนี้

- (1) วัตถุประสงค์ของบริษัท และข้อบังคับบริษัท
- (2) โครงสร้างองค์กร
- (3) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและคำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (5) นโยบายการบริหารความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ
- (6) ลักษณะการดำเนินธุรกิจ
- (7) งบการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท
- (8) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)



(9) หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง รายงานการประชุม นอกจากนี้บริษัทยังคงต้องเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

## 6. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### 6.1 การควบคุมภายใน

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในเพื่อปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

6.1.2 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้งและรายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบ ซึ่งการสอบทานดังกล่าวจะครอบคลุมทั้งหมดในด้านการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการบริหารความเสี่ยง


### 6.2 การตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระหน่วยงานหนึ่งในบริษัท ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานด้านการบริหารต่อประธานคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

### 6.3 การบริหารความเสี่ยง

6.3.1 บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจ ประจำปีการบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด  
ในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

พลเรือเอก   
( ทวีวุฒิ พงศ์พิพัฒน์ )

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

จัดทำโดย

คณะทำงาน CG และ CSR บอท.(2557)

## เอกสารแนบท้าย

- เอกสารแนบ 1      กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- เอกสารแนบ 2      กฎบัตรคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการ  
และความรับผิดชอบต่อสังคม
- เอกสารแนบ 3      กฎบัตรคณะอนุกรรมการควบคุมภายใน
- เอกสารแนบ 4      กฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
- เอกสารแนบ 5      กฎบัตรคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน  
ของบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
Audit Committee Charter  
บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของทัพเรือ กระทรวงกลาโหม  
174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120  
โทร: 02-2113040 แฟกซ์: 02-2123448



กท.5700/766

สำนักงานเสนาธิการทหารเรือ  
เลขรับ..... ๗๓  
ว.ค.ป. ๒๗ ก.ย. ๒๕๕๖  
เวลา..... ๑๒๐๐

27 กันยายน 2556


เรื่อง พิจารณาฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ(ฉบับทบทวนปี 2556)  
เรียน ประธานกรรมการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของ  
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 ข้อ10(1) หน้าที่4  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บ. อู่กรุงเทพ จำกัด (ฉบับทบทวน ปี2556)

ตามอ้างถึง กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องดำเนินการจัดทำฎบัตรของ  
คณะกรรมการตรวจสอบ และให้มีการทบทวนฎบัตรฯ เพื่อความเหมาะสมเป็นประจำปี  
ละหนึ่งครั้ง ซึ่งฎบัตรฯ นี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และจะต้องได้รับ  
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทฯ  
บริษัทฯ ได้จัดทำฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณา  
ทบทวนจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ได้เห็นชอบแล้วในการประชุม  
คณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันศุกร์ที่ 27 กันยายน 2556

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ปี  
2556) เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลเรือตรี

  
(ทวีศักดิ์ ดีรอด)  
กรรมการผู้จัดการ

ดวงเทพแก้ว

ท.น.อ. 

ประธานกรรมการ บอท.

๓๓ ก.ย. ๒๕๖

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม  
174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120  
โทร: 02-2113040 แฟกซ์: 02-2123448



กท5700/ 4๖๑

19 กันยายน 2556

เรื่อง พิจารณากฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ(ฉบับทบทวน ปี2556)  
เรียน ประธานและคณะกรรมการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของ  
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 ข้อ10(1) หน้าที่ 4  
สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด(ฉบับทบทวนปี2556)

ตามอ้างถึง กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องดำเนินการจัดทำกฎบัตร  
ของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้มีการทบทวนกฎบัตรฯ เพื่อความเหมาะสมเป็นประจำอย่าง  
น้อยปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งกฎบัตรฯ นี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และ  
จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ  
บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้ผ่านการพิจารณาทบทวน  
จากคณะกรรมการตรวจสอบ เรียบร้อยแล้ว(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และให้ความเห็นชอบกฎบัตรของคณะกรรมการ  
ตรวจสอบ (ฉบับทบทวน ปี2556) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

พลเรือตรี

(ทวีศักดิ์ ธีรอด)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมกองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม  
174/1 ถนนเจริญกรุง แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120  
โทร: 02-2113040 แฟกซ์: 02-2123448

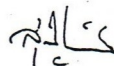


19 สิงหาคม 2556

เรื่อง พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ(ฉบับทบทวนปี2556)  
เรียน ประธานและคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด  
อ้างถึง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของ  
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 ข้อ10(1) หน้าที่4  
สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด(ฉบับทบทวน ปี2556)

ตามอ้างถึงฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องดำเนินการจัดทำกฎบัตร  
ของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้มีการทบทวนกฎบัตรฯ เพื่อความเหมาะสมเป็นประจำอย่าง  
น้อยปีละหนึ่งครั้ง ซึ่งกฎบัตรฯ นี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และจะต้อง  
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริษัทฯ  
หน่วยตรวจสอบฯ ได้ทบทวนและจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ(ฉบับ  
ทบทวน ปี2556)เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาทบทวนเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาทบทวน และจะได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ  
เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



( สุชาติ เรืองอารมณ์ )  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ

บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด  
ที่

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

วันที่ 19 สิงหาคม 2556

เรื่อง ทบทวน แก้ไข จากกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบปี 2556 มีดังนี้

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ  
อ้างถึง กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2556

เรื่อง	สิ่งที่เพิ่มเติม แก้ไขจากกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
1. วาระการดำรงตำแหน่ง ข้อที่ 1 หน้าที่ 3	เดิม กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 12 เดือน เป็น กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ
2. การประชุม ข้อที่ 1 หน้าที่ 3	เดิม คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม เป็น คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม
3. การตรวจสอบภายในข้อที่ 10 หน้าที่ 6	เดิม คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องรายงานสรุปการปฏิบัติงานรายไตรมาสและรายงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และส่งสำเนา รายงานประจำปีเสนอต่อกระทรวงต้นสังกัด และกระทรวงการคลัง ปีละ 1 ครั้งภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีของบริษัทฯ เพิ่มเติม คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใน 60 วัน นับจากสิ้นสุดแต่ละไตรมาส และจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้กระทรวงต้นสังกัด และกระทรวงการคลังปีภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีของบริษัทฯ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุชาติ เรืองอารมณ์)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
Audit Committee Charter  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## สารบัญ

	หน้า
• วัตถุประสงค์	
• อำนาจหน้าที่	1
• คุณสมบัติ	1
• วาระการดำรงตำแหน่ง	2
• การพ้นจากตำแหน่ง	3
• การประชุม	3
• บทบาทและความรับผิดชอบ	3
• รายงานทางการเงิน	4
• การตรวจสอบภายใน	4
• การสอบบัญชี	5
• การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	6
• การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน	6
• ความรับผิดชอบในรายงาน	6
• ความรับผิดชอบอื่นๆ	7
	7

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (AUDIT COMMITTEE CHARTER)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด มีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลโดยการสอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน ระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประสานงานกับคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละคนควรมีความเข้าใจในบทบาทของการเป็นกรรมการตรวจสอบ ธุรกิจ การดำเนินงาน การควบคุมภายในและความเสี่ยงของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้หรือไม่ โดยรายงานนี้จะนำเสนอต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ กระรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังเป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด มีอำนาจในการดำเนินการหรือตรวจสอบในเรื่องต่างๆที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ และมีอำนาจในการดำเนินการดังนี้

1. พิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี (ในกรณีไม่ใช่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน) เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ ติดตามผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนในการสอบบัญชี
2. พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) มีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน
3. พิจารณาการปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) ที่ดำเนินการให้กับบริษัทฯ
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการแต่งตั้ง โยกย้ายถอดถอน กำหนดคำตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรวมทั้งพิจารณาถึงโครงสร้างความเหมาะสมของจำนวนบุคลากร ในหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ
5. สอบทานและอนุมัติใช้กฎบัตรและคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งรวมทั้งแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะเวลา5ปีงบประมาณและแผนฝึกอบรมประจำปี
6. จัดหาที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยใช้ค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
7. คณะกรรมการตรวจสอบฯมีอำนาจให้ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของบริษัทฯดำเนินการชี้แจงประเด็นปัญหาข้อเท็จจริง กรณีเกิดผลกระทบทำให้บริษัทฯเกิดความเสียหาย
8. ประชุมร่วมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และที่ปรึกษาภายนอกตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
9. มีส่วนร่วมในการสอบทานแผนการสรรหา และการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งแผนการฝึกอบรมและงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

10. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ปีละ 1 ครั้ง
11. คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบก่อนนำส่งกระทรวงการคลัง ปีละ 1 ครั้ง

#### คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คนเป็นกรรมการตรวจสอบ และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านการบัญชี หรือการบริหารการเงิน โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
3. มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี
4. มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจาร์ณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถามตรงประเด็น รวมทั้งตีความและประเมินผลของคำตอบที่ได้รับอย่างเหมาะสม
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
6. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับมอบหมายให้เป็นกรรมการบริหารในบริษัทฯ นั้นหรือไม่เป็นอนุกรรมการที่เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบวิธีปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหารหรือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นั้นๆ
7. ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ปรึกษาทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนโดยตรงหรือไม่ได้รับผลตอบแทนโดยตรงจากพรรคการเมือง
8. ไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้างหรือที่ปรึกษาที่ได้รับผลตอบแทนจากบริษัทฯ บริษัทในเครือบริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ นั้นในเวลา 3 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
9. ไม่มีความเกี่ยวพันทางธุรกิจโดยตรงกับบริษัทฯ เช่นการเป็นที่ปรึกษาด้านธุรกิจ หรือที่ปรึกษากฎหมาย หรือผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจากบริษัทฯ ในการดำเนินการใดๆ ของบริษัทฯ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้องกันหรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ นั้นในเวลา 3 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ
10. ไม่เป็นญาติสนิทหรือผู้แทนของผู้บริหารของบริษัทฯ
11. มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ
12. เป็นผู้ที่สามารถใช้เวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
13. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบในองค์กรอื่นเกินกว่า 3 แห่งในเวลาเดียวกัน และต้องไม่ดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการอื่นมากจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในฐานะกรรมการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบทั้งหมดทำการเลือกบุคคลหนึ่งขึ้นมาเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

### วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ
2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ เพื่อให้มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ ที่สามารถนำความคิดใหม่ๆ เข้ามาในคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถแต่งตั้งบุคคลอื่นแทนกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบฯ เดิมที่ดำรงตำแหน่ง 2 วาระติดต่อกันได้ สามารถแต่งตั้งบุคคลเดิมเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต่อไปได้อีก จนกว่าจะหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดได้ แต่ต้องได้รับความเห็นชอบโดยมติเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

### การพ้นจากตำแหน่ง

- 1 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1.1 ครบตามวาระ
  - 1.2 ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 1.3 ตาย
  - 1.4 ลาออก
  - 1.5 ถูกถอดถอน
  - 1.6 ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - 1.7 เป็นบุคคลล้มละลาย
  - 1.8 เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมาทดแทนบุคคลที่ลาออก

### การประชุม

- 1 คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม.
- 2 คณะกรรมการตรวจสอบฯ อาจเชิญฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน(สตง.) หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวาระการประชุมนั้นๆ เข้าร่วมประชุม และขอข้อมูลตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบฯ เข้าประชุมแต่ละคราว จะมีการพิจารณาประเด็นต่างๆ อย่างน้อยต้องมีเรื่องดังต่อไปนี้
  - 1) รายการทางบัญชี
  - 2) การตรวจสอบภายใน
  - 3) การบริหารความเสี่ยง
  - 4) การควบคุมภายใน
  - 5) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
  - 6) ประเด็นอื่นๆ

3 วาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดทำขึ้นและนำเสนอก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วันและให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

บทบาทและความรับผิดชอบ

การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน

- 1 ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางและสื่อสารความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าพนักงานแต่ละคนมีความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองหรือไม่
- 2 เน้นขอบเขตการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การควบคุมในระบบคอมพิวเตอร์ ความปลอดภัยในระบบคอมพิวเตอร์ และแผนรองรับในการจัดทำรายงานทางการเงินหากมีกรณีฉุกเฉินในระบบคอมพิวเตอร์
- 3 ติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอนี้เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเสนอนั้นฝ่ายบริหารได้นำไปปรับปรุงแก้ไขแล้ว
- 4 กำกับดูแลเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาความครบถ้วน เพียงพอ และเหมาะสมของกระบวนการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมหรือจรรยาบรรณและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงผลการดำเนินงานตามที่หน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ

รายงานทางการเงิน

1. เรื่องทั่วไป

- 1.1 สอบทานประเด็นเกี่ยวกับการบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งประกาศขององค์กรวิชาชีพและองค์กรกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และสอบทานผลกระทบที่มีต่อรายงานทางการเงิน
- 1.2 สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญผลกระทบและแผนในการลดความเสี่ยง
- 1.3 สอบทานประเด็นทางกฎหมายที่อาจมีผลกระทบอย่างมีสาระสำคัญต่อรายงานทางการเงิน

2. รายงานทางการเงินประจำปี

- 2.1 สอบทานรายงานทางการเงินประจำปี และพิจารณาความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบรับทราบ ประเมินความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในรายงานทางการเงิน
- 2.2 ให้ความสนใจในรายการที่มีความซับซ้อนหรือรายการผิดปกติ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การปรับโครงสร้างหนี้ และการเปิดเผยเกี่ยวกับตราสารอนุพันธ์ต่างๆ
- 2.3 ให้ความสนใจในประเด็นที่ต้องใช้วิจารณญาณตัดสินใจ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สินและหนี้สิน การประกัน ผลิตรถยนต์ หรือภาวะผูกพันเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การตั้งสำรองทางกฎหมายหรือข้อผูกมัดหรือภาวะผูกพันอื่น
- 2.4 ประชุมร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี ในการสอบทานรายงานทางการเงิน และผลการตรวจสอบ
- 2.5 สอบทานประเด็นต่างๆในรายงานประจำปีก่อนนำเสนอต่อสาธารณะชน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถเข้าใจได้ง่ายและสอดคล้องกับข้อมูลที่กรรมการตรวจสอบได้รับเกี่ยวกับบริษัทฯ และการดำเนินงาน

3. การเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาล
- 3.1 การชี้แจงว่าผู้บริหารได้จัดทำและสรุปข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลทางการเงิน ขอบเขตการมีส่วนร่วมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและขอบเขตของผู้สอบบัญชีในการสอบทานข้อมูลดังกล่าว
- 3.2 ประเมินความยุติธรรมในการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลอธิบายของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบว่า
- 3.2.1 รายงานทางการเงินระหว่างกาลมีความแตกต่างจากงบประมาณหรือประมาณการมากน้อยเพียงใด
  - 3.2.2 การเปลี่ยนแปลงในอัตราส่วนทางการเงิน หรือความสัมพันธ์ในรายงานทางการเงินระหว่างกาลนั้นสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานหรือแนวทางด้านการเงินของบริษัทฯ หรือไม่
  - 3.2.3 มีการใช้หลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
  - 3.2.4 มีการเปลี่ยนแปลงหรือเสนอให้มีการเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านการบัญชีหรือรายงานทางการเงินหรือไม่
  - 3.2.5 มีรายงานหรือเหตุการณ์ที่มีสาระสำคัญหรือผิดปกติเกิดขึ้นหรือไม่
  - 3.2.6 การควบคุมทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทฯ ยังดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
  - 3.2.7 ข้อมูลเบื้องต้นและรายงานทางการเงินระหว่างกาลได้มีการเปิดเผยอย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

#### การตรวจสอบภายใน

1. สอบทานกิจกรรมและโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. สอบทานและอนุมัติกฎบัตร คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายในประจำปี แผนการตรวจสอบภายในระยะ 5 ปี แผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีไตรมาส รายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน
3. ร่วมกับกรรมการผู้จัดการในการพิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับคุณสมบัติของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
4. พิจารณาและให้ความเห็นขอการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน กำหนดค่าตอบแทนและพิจารณาความดี ความชอบของผู้ตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบนำเสนอและเสนอให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ
5. พิจารณาและให้ความเห็นขอของงบประมาณแผนฝึกอบรมประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในรวมทั้งโครงสร้าง และเพียงพอของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบฯ
6. สอบทานประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
7. ประชุมเป็นการเฉพาะกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ ที่ควรหารือกันโดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุม
8. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะที่สำคัญ ได้มีการหารือทันเวลา

9. สอบทานรายงานรายไตรมาส และรายงานประจำปีที่สรุปความคืบหน้าของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบและอื่นๆ
10. คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใน 60 วัน นับจากสิ้นสุดแต่ละไตรมาส และจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้กระทรวงต้นสังกัด และกระทรวงการคลังภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีของบริษัทฯ
11. สอบทานแผนสรรหาและแผนการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในและมีหน้าที่สนับสนุนให้พนักงานตรวจสอบภายในได้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละปีงบประมาณอย่างน้อย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี รวมทั้งมีให้มีการอนุมัติงบประมาณ เพื่อให้พนักงานในหน่วยงานตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร Certified Internal Audit (CIA) รวมถึงงบประมาณในการสมัครสอบเพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตรดังกล่าว

#### การสอบบัญชี

1. สอบทานข้อเสนอของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน
2. สอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
3. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เช่น การสอบทานบริการอื่นของผู้สอบบัญชีที่ดำเนินการในบริษัทฯ
4. ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
5. ประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อหารือในประเด็นต่างๆ โดยไม่มีฝ่ายบริหารในที่ประชุมเพื่อหารือ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบอย่างชัดเจน
6. ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะได้มีการหารือทันเวลา

#### การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. สอบทานประสิทธิผลของระบบในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และผลการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร การติดตามผลเกี่ยวกับการกระทำทุจริต หรือความผิดปกติในระบบบัญชี
2. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
3. พิจารณาประเด็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานทางการเงิน
4. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมทั้ง การเปลี่ยนแปลงในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นปัจจุบัน
5. สอบทานการปฏิบัติตามหนังสือข้อสังเกต (Management Letter) ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
6. สอบทานการรายงานทางบัญชีว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่รับรองโดยทั่วไปหรือไม่

#### การปฏิบัติตามหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงาน

1. มั่นใจได้ว่าหลักจริยธรรมธุรกิจ และจรรยาบรรณผู้บริหารและพนักงานได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ
2. ประเมินว่าฝ่ายบริหารได้จัดให้มีสภาพแวดล้อม การปฏิบัติเป็นแบบอย่างและสื่อสารให้เห็นความสำคัญของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ และแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่พึงปฏิบัติ
3. สอบทานกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ

4. รวบรวมข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เป็นปัจจุบัน
5. สอบทานมาตรการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ นโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และขั้นตอนในการพิจารณาและการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน

#### ความรับผิดชอบในการรายงาน

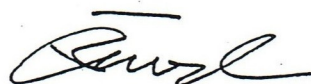
1. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
2. จัดให้มีวาระหรือโอกาสในการหารือ หรือสื่อสารระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและคณะกรรมการบริษัทฯ
3. รายงานต่อผู้ถือหุ้น กระทรวงเจ้าสังกัด และกระทรวงการคลังเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อมูลอื่นตามความจำเป็นและเหมาะสม
4. นำเสนอรายงานประจำปีโดยระบุถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ใน web site ของบริษัทฯ

#### ความรับผิดชอบอื่นๆ

1. หารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการประเมินการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประจำปี
2. ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ร้องขอ
3. จัดให้มีการตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษตามความจำเป็น และจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญตามความเหมาะสม
4. การกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบด้าน IT และระบบในการป้องกันข้อมูลเสียหาย
5. สอบทานและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
6. ประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อุกรุงเทพ จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2556 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2556 เป็นต้นไป

พลเรือเอก



(จักรชัย ภูเจริญยศ)

ประธานกรรมการ บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด  
กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖





กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี (CG)  
และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี (CG) และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี และรับผิดชอบต่อสังคม (คณะกรรมการ CSR) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด กรรมการผู้จัดการและพนักงานบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่ดีในกิจการด้านต่างๆ รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ชุมชน และประกอบธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทั้งปวง เพื่อที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ จึงมีพันธกิจอันแน่วแน่ที่จะเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะช่วยยกระดับมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เปิดเผยมตรวจสอบได้ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด มีแบบแผนและมาตรฐานในการปฏิบัติด้านกำกับดูแลที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม
- 1.2 เสริมสร้างให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยมีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้แก่กรรมการบริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และเพื่อสร้างให้เกิดจิตสำนึก และตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปสู่การปฏิบัติ
- 1.4 เพื่อให้การดำเนินงานการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของกิจการ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้อยู่บนพื้นฐานของการไม่เบียดเบียนกัน
- 1.5 เพื่อการสงเคราะห์ช่วยเหลือส่วนรวมตามกำลังและความสามารถของกิจการ อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนของกิจการในระยะยาว

## 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี (CG) และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

2.2 คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดี ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ และกรรมการบริษัทฯ 3 ท่าน เป็นอย่างน้อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการคณะอนุกรรมการฯ อีก 1 ท่าน โดยการคัดเลือก

## 3. คุณสมบัติ

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดี (CG) และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

## 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ ตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการงานของฝ่ายบริหารมีผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสม

4.2 พิจารณากลับกรองนโยบายเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

4.3 พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ด้าน CSR เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายด้าน CSR ของบริษัทฯ

4.4 พิจารณากลับกรองแผนงานและงบประมาณประจำปี สำหรับการดำเนินการด้าน CSR เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

4.5 พิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้าน CSR และประเมินผลสำเร็จ รวมทั้งคุณภาพของโครงการ CSR

4.6 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

## 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะอนุกรรมการฯ

5.2 ประธานคณะอนุกรรมการ และอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดี ที่เป็นกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้แต่งตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทน ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคม จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด

6.3 ลาออก

7. การประชุม

7.1 ประธานกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือมากกว่า หากจำเป็น

7.2 ในการประชุมคณะกรรมการ CSR จะต้องมือนกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย 1 ใน 3 จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

7.3 คณะกรรมการ CSR เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามความเห็นสมควร

8. การรายงาน

รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่.....29...กรกฎาคม....พ.ศ.2557 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่...29...กรกฎาคม...พ.ศ.2557 เป็นต้นไป

พลเรือเอก



(ทวีวดี พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน บริษัท กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการ บริษัท กรุงเทพ จำกัด มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของ บริษัท กรุงเทพ จำกัด โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านการบริหารองค์กร เรื่อง การควบคุมภายใน เพื่อให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่เป็นระบบ มีมาตรฐาน และเป็นแบบบูรณาการ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการควบคุมภายใน มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการควบคุมภายใน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้ บริษัท กรุงเทพ จำกัด มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน
- 1.2 เพื่อเสริมสร้างให้ บริษัท กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินการภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ และตรวจสอบได้
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการควบคุมภายในที่ดี ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ของบริษัทฯ และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

### 2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน โดยการคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
- 2.2 คณะกรรมการควบคุมภายใน ประกอบด้วย กรรมการของ บริษัท กรุงเทพ จำกัด จำนวน 3 ท่านเป็นอย่างน้อย
- 2.3 คณะกรรมการควบคุมภายใน ต้องอุทิศเวลาและสามารถใช้ดุลพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน และเป็นแบบบูรณาการ

### 3. คุณสมบัติ

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลการควบคุมภายใน ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้จ่ายเงินของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณา และทบทวน คู่มือการควบคุมภายใน ของบริษัท กรุงเทพ จำกัด

4.2 จัดทำและนำเสนอกฎบัตรของคณะอนุกรรมการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

4.3 ติดตาม กำกับดูแล และให้ข้อเสนอแนะในผลการดำเนินงาน เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปตาม มาตรฐาน และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ดังนี้

4.3.1 ความเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน

4.3.2 ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินประจำปี รวมทั้งคำอธิบายในรายงานประจำปี เกี่ยวกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ประเด็น เกี่ยวกับการบัญชี และการรายงานข้อตรวจพบของ ผู้สอบบัญชี รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บริหารดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

4.3.3 ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินระหว่างกาล และกระบวนการในการจัดทำ รายงานทางการเงิน

4.3.4 ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และประเด็นทางด้าน กฎหมายที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

4.3.5 ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการ ติดตามการปฏิบัติตาม หลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ

4.4 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุง แก้ไขคู่มือการควบคุมภายในและกฎบัตร

4.5 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณากลับกรองต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

4.6 ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน

### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการควบคุมภายในที่เป็นกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

5.2 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้เลือกตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทน ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการควบคุมภายใน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

- 6.1 ครบกำหนดตามวาระ
- 6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด
- 6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

7.1 คณะกรรมการควบคุมภายใน จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยให้เลขานุการคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมการประชุม กำหนดวาระการประชุมและจัดเอกสารประกอบการประชุม

7.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง จะต้องมือนกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

7.3 คณะกรรมการควบคุมภายใน อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

7.4 คณะอนุกรรมการฯ อาจเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมได้ตามความจำเป็น

## 8. การรายงาน

8.1 คณะกรรมการควบคุมภายใน รายงานผลการประชุม ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบรวมทั้งการรายงานข้อเสนอแนะ ตามความเหมาะสม

8.2 คณะกรรมการควบคุมภายใน รายงานการควบคุมภายในระดับองค์กรประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณประจำปี

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่.....29...กรกฎาคม....พ.ศ.2557 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่....29...กรกฎาคม...พ.ศ.2557 เป็นต้นไป

พลเรือเอก   
(ทวิวุฒติ พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด





กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพ จำกัด ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในกิจการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กรุงเทพ จำกัด ในด้านเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกิจการให้มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท กรุงเทพ จำกัด มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ในการครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด ซึ่งรวมถึงการกำหนด ประเมิน ลด ติดตามความเสี่ยงและรายงานผลดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการฯ จำนวนไม่เกิน 5 ท่าน

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ที่ดีมีมาตรฐาน

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 ศึกษา ทบทวนและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร โดยครอบคลุมอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้

4.1.1 ความเสี่ยงทางการเงิน

4.1.2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน

4.1.3 ความเสี่ยงด้านธุรกิจ

4.1.4 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม

- กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างขององค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ

- กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจกรรมตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ตามเสี่ยงแต่ละประเภท

- กำกับดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบายกลยุทธ์และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม

- ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วองค์กร

- เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

- คณะอนุกรรมการฯ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4.2 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

4.3 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ กรุงเทพมหานคร จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัทฯ กรุงเทพมหานคร จำกัด

#### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะอนุกรรมการฯ

5.2 ประธานอนุกรรมการฯ และอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการฯท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการฯที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการฯที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

#### 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัทฯ กรุงเทพมหานคร จำกัด

6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

- 7.1 องค์กรประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิก คณะอนุกรรมการฯ
- 7.2 กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละครั้ง
- 7.3 คณะอนุกรรมการฯ อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมการประชุมได้ตามความจำเป็น
- 7.4 การลงมติในเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ในครั้งนั้นๆ
- 7.5 เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่าน ในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน 10 วันทำการ ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

## 8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานผลการดำเนินการในการบริหารและจัดการความเสี่ยง รวมถึงสถานะความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ความมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบ และตระหนักถึงปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่.....29...กรกฎาคม....พ.ศ.2557 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่....29..กรกฎาคม...พ.ศ.2557 เป็นต้นไป

พลเรือเอก



(ทวิวุฒติ พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ และผลักดันให้ระบบการบริหารจัดการขององค์กรในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกับมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรระดับสากล

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้บริษัทฯ มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามระบบการ ประเมินผลของกระทรวงการคลัง และมีการประเมินผลการดำเนินงานอยู่เกณฑ์ที่คาดหวัง

1.2 เพื่อให้บริษัทฯ และหน่วยงานต่างๆ มีความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานด้านต่างๆ บรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของบริษัทฯ ด้วยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มีความถูกต้องครบถ้วน และสอดคล้องกับระบบประเมินผลการดำเนินงาน

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2.2 คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานอนุกรรมการ 1 คน และอนุกรรมการ 2 คน

2.3 กรรมการผู้จัดการเป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการประเมินผลการดำเนินงานบริษัทฯ ที่ดีมีมาตรฐาน

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดการดำเนินงานในระบบประเมินผลการดำเนินงานฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และทิศทางของคณะกรรมการบริษัทฯ และเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ในแต่ละปีงบประมาณ

4.2 ติดตามและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามระบบการประเมินผลการดำเนินงาน

4.3 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

4.4 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

#### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะอนุกรรมการฯ

5.2 ประธานคณะอนุกรรมการ และอนุกรรมการประเมินผลฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับ เวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

#### 6. การพ้นจากตำแหน่ง

ประธานกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

6.3 ลาออก


#### 7. การประชุม

ประธานกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ มีหน้าที่จัดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม คณะอนุกรรมการฯ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือมากกว่าหากจำเป็น

8. การรายงาน

รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุก 6 เดือน และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ในการประชุมครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่.....29...กรกฎาคม....พ.ศ.2557 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่....29..กรกฎาคม...พ.ศ.2557 เป็นต้นไป

พลเรือเอก   
(ทวีวุฒิ พงศ์พิพัฒน์)  
ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด