

บันทึกข้อความ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

หน่วยงาน กองบริหารทรัพยากร

ที่

วันที่ 31 กรกฎาคม 2557

เรื่อง โปรดลงนามในกฎบัตรของคณะอนุกรรมการฯ 8 คณะ (ทบทวน 29 ก.ค. 57)

เรียน ประธานกรรมการ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรของคณะอนุกรรมการฯ 8 คณะ (ทบทวน 29 ก.ค. 57)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2557 รับทราบและเห็นชอบร่างทบทวนกฎบัตรของคณะอนุกรรมการฯ 8 คณะ และให้บริษัทฯ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป นั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรของคณะอนุกรรมการทั้ง 8 คณะ เพื่อกำหนดทิศทาง นโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม รวมทั้งสร้างความมั่นใจในการบริหารจัดการองค์กรที่สำคัญต่อการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด กฎบัตรของคณะอนุกรรมการทั้ง 8 คณะ ได้แก่

1. กฎบัตรอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม
2. กฎบัตรอนุกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. กฎบัตรอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบ
4. กฎบัตรอนุกรรมการควบคุมภายใน
5. กฎบัตรอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. กฎบัตรอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
7. กฎบัตรอนุกรรมการดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ
8. กฎบัตรอนุกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในกฎบัตรของคณะอนุกรรมการทั้ง 8 คณะ (ทบทวน 29 ก.ค. 57) เพื่อบริษัทฯ จะได้ดำเนินการจัดส่งให้ สคร. ต่อไป

พลเรือตรี

(ทวีศักดิ์ ตีรอด)

กรรมการผู้จัดการ

-ลงชื่อแก้ว

ประธานคณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ร.ร.ค.ค.



กฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี (CG)  
และแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



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

### บทนำ

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

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ จึงมีปณิธานอันแน่วแน่ที่จะเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะช่วยยกระดับมาตรฐาน คุณธรรม และจริยธรรม ในการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน และรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ที่สนใจลงทุน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ 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 เพื่อให้การดำเนินการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของกิจการ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้อยู่บนพื้นฐานของการไม่เบียดเบียนกัน
- 1.5 เพื่อการสงเคราะห์ช่วยเหลือส่วนรวมตามกำลังและความสามารถของกิจการ อันจะนำไปสู่ความยั่งยืนของกิจการในระยะยาว

## 2. องค์ประกอบ

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

2.2 คณะอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ 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 และอนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ ที่เป็นกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้แต่งตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและรับผิดชอบต่อสังคม จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อุ่กรุงเทพ 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 เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

## 8. การรายงาน

รายงานผลการประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

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

พลเรือเอก



(ทวีวุฒิ พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติ ในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท อุ้งกรุงเทพฯ ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความเข้าใจโดยสรุป เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นให้เป็นมาตรฐานและมีทิศทางพัฒนาที่ถูกต้อง พร้อมทั้งมีแผนงาน นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ

2.2 คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ และกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 2 ท่าน

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการบริหารฯ ที่ดีมีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

4.1 พิจารณากลับกรองนโยบาย กลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.2 พิจารณากลับกรอง ทบทวน ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างอัตรากำลังโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ตั้งแต่ระดับรองผู้จัดการลงมา

4.3 พิจารณากลับกรอง การอนุมัติแต่งตั้งผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมายให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ

4.4 ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4.5 คณะอนุกรรมการฯ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4.6 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับการประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

4.7 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

## 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะอนุกรรมการฯ

5.2 ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการบริหารทรัพยากรฯ ที่เป็นกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้เลือกตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับ เวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

7.1 คณะอนุกรรมการบริหารทรัพยากรฯ มีกำหนดประชุมทุก 6 เดือน หรือตามความเหมาะสม

7.2 ในการประชุมต้องมีอนุกรรมการบริหารทรัพยากรฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการฯ จึงจะครบองค์ประชุม

7.3 ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการฯ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการฯ ที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการหนึ่งท่านเป็นประธานฯ ในที่ประชุม

7.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

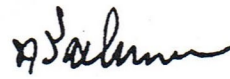


## 8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องรายงานผลการดำเนินการฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารฯ 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



กฎบัตรของคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด ให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามกฎระเบียบบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ และสอดคล้องกับปัจจัย หรือสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลง โดยคำนึงถึงความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบของ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด จะสอบทานกฎระเบียบ และทบทวนกฎบัตร เมื่อเห็นว่าควรมีการปรับปรุงแก้ไข ให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของ คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ปรับปรุงระเบียบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

ทบทวนและปรับปรุงระเบียบ/ข้อบังคับ ให้สอดคล้องกับสภาพ และปัจจัยทางธุรกิจ และรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติหรือเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

### 2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงระเบียบบริษัทฯ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการฯ 1 ท่าน โดยการคัดเลือก

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการปรับปรุงระเบียบบริษัทฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อุ้งกรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการควบคุม ภายในที่ดีมีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณาทบทวนนโยบาย และหลักปฏิบัติในเรื่องระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และปรับปรุงให้ทันสมัย และมีความเหมาะสม

- 4.2 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
- 4.3 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณากลับกรงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

#### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการฯ
- 5.2 ประธานคณะกรรมการ และอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบฯ ที่เป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด
- 5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้แต่งตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

#### 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบฯ จะพ้นจากตำแหน่ง

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

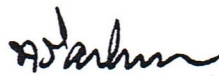
#### 7. การประชุม

ประธานคณะอนุกรรมการปรับปรุงระเบียบฯ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือมากกว่าหากจำเป็นเพื่อสอบทานกฎระเบียบ และทบทวนกฎบัตรของคณะอนุกรรมการฯ

#### 8. การรายงาน

รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

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



กฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

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

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

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อวางหลักเกณฑ์ในการเสริมสร้างให้ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน
- 1.2 เพื่อเสริมสร้างให้ บริษัท อุ๋กรุงเทพ 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 อุ๋กรุงเทพ จำกัด จำนวน 3 ท่านเป็นอย่างน้อย
- 2.3 คณะกรรมการควบคุมภายใน ต้องอุทิศเวลาและสามารถใช้ดุลพินิจของ ตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน และเป็นแบบบูรณาการ

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการกำกับดูแลการควบคุมภายใน ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 พิจารณา และทบทวน คู่มือการควบคุมภายใน ของบริษัท กรุงเทพ จำกัด
- 4.2 จัดทำและนำเสนอกฎบัตรของคณะกรรมการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด
- 4.3 ติดตาม กำกับดูแล และให้ข้อเสนอแนะในผลการดำเนินงาน เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐาน และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ดังนี้
  - 4.3.1 ความเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน
  - 4.3.2 ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินประจำปี รวมทั้งคำอธิบายในรายงานประจำปี เกี่ยวกับฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ประเด็น เกี่ยวกับการบัญชี และการรายงานข้อตรวจพบของผู้สอบบัญชี รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้บริหารดำเนินการแก้ไขปรับปรุง
  - 4.3.3 ความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินระหว่างกาล และกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงิน
  - 4.3.4 ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และประเด็นทางด้าน กฎหมายที่อาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - 4.3.5 ความครบถ้วน เพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการในการ ติดตามการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ
- 4.4 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุง แก้ไขคู่มือการควบคุมภายในและกฎบัตร
- 4.5 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณากลับกรองต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ
- 4.6 ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน

### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการควบคุมภายในที่เป็นกรรมการบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด
- 5.2 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้เลือกตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทน ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการควบคุมภายใน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

7.1 คณะกรรมการควบคุมภายใน จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยให้เลขานุการคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมการประชุม กำหนดวาระการประชุมและจัดเอกสารประกอบการประชุม

7.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง จะต้องมือนกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

7.3 คณะกรรมการควบคุมภายใน อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

7.4 คณะกรรมการฯ อาจเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมได้ตามความจำเป็น

## 8. การรายงาน

8.1 คณะกรรมการควบคุมภายใน รายงานผลการประชุม ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบรวมทั้งการรายงานข้อเสนอแนะ ตามความเหมาะสม

8.2 คณะกรรมการควบคุมภายใน รายงานการควบคุมภายในระดับองค์กรประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณประจำปี

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

พลเรือเอก



(ทวิวุฒติ พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด





กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

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

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ่กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

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

### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมเป็นเลขานุการฯ จำนวนไม่เกิน 5 ท่าน

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท อุ่กรุงเทพ 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

ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา
- 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 ต่อคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

#### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะอนุกรรมการฯ

5.2 ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

#### 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 6.1 ครบกำหนดตามวาระ
- 6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท 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 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่าน ในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน 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



(ทวีวุฒิ พงศ์พิพัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด



กฎบัตรของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน บริษัท กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ระบบการประเมินผลการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ และผลักดันให้ระบบการบริหารจัดการขององค์กรในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกับมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กรระดับสากล

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท กรุงเทพ 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

คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารให้ บริษัท กรุงเทพ 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

ประธานกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

6.3 ลาออก

#### 7. การประชุม

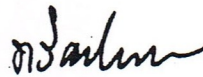
ประธานกรรมการประเมินผลการดำเนินงานฯ มีหน้าที่จัดการประชุม ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุม คณะอนุกรรมการฯ ต้องจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือมากกว่าหากจำเป็น

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





กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหาร  
และพัฒนาธุรกิจ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ทบทวน 29 ก.ค.57



## กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด มีทิศทางที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน และมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรมีความยั่งยืนและเลี้ยงตัวเองได้ในระยะยาว รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนกองทัพเรือในด้านความมั่นคง ทั้งในยามสงบและยามสงคราม

ดังนั้นการกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ และการวางกลยุทธ์ในการเติบโต หรือเพิ่มศักยภาพซ่อมและสร้างเรือ ย่อมให้เกิดประโยชน์ต่อประเทศมากขึ้น รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เพื่อใช้บริหารจัดการด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลฯ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของ บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดทิศทาง นโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และเป้าหมายของธุรกิจ ให้มีความถูกต้องชัดเจนเป็นรูปธรรม
- 1.2 เสริมสร้างการดำเนินงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
- 1.3 ส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแล จรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ
- 1.4 สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยขีดความสามารถ และมีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น
- 1.5 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามแบบแผนและมาตรฐานการกำกับดูแลการบริหารฯ ที่ดีและถูกต้อง

### 2. องค์กรประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาธุรกิจ โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทฯ
- 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 5 ท่าน โดยมีผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ 1 ท่าน

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการกำกับดูแลฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลฯ บริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบการกำกับดูแลที่ดีมีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณากลับกรองแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ.

4.2 กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้งอนุมัติหลักเกณฑ์การลงทุน และข้อเสนอการลงทุนตามระเบียบบริษัทฯ

4.3 พิจารณาสอบถามข้อเสนอโครงการที่สำคัญ รวมทั้งการจัดหาแหล่งเงินทุน

4.4 พิจารณาสอบถามการดำเนินการด้านการเงินของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายการบริหารการเงิน รวมทั้งกิจกรรมการเงินที่สำคัญ

4.5 พิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับการลงทุน และการเงินของบริษัทฯ

4.6 คณะกรรมการฯ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม โดยใช้งบประมาณของบริษัทฯ และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4.7 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

4.8 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะกรรมการกำกับดูแลฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด

4.9 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

### 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการกำกับดูแลฯ

5.2 ประธานกรรมการฯ และอนุกรรมการกำกับดูแลฯ ที่เป็นกรรมการบริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการกำกับดูแลฯ ท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้เลือกตั้งอนุกรรมการกำกับดูแลฯ ท่านอื่นแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการกำกับดูแลฯ ที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการกำกับดูแลฯ ที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

### 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการกำกับดูแลฯ จะพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัทฯ อยู่กรุงเทพ จำกัด

6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

7.1 คณะอนุกรรมการกำกับดูแล จะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยทุกรายไตรมาส และจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

7.2 ในการประชุมคณะอนุกรรมการกำกับดูแล จะต้องมีอนุกรรมการกำกับดูแล เข้าร่วมในการประชุม แต่ละครั้งอย่างน้อย 1 ใน 3 จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

7.3 อนุกรรมการกำกับดูแล ที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่น เข้าร่วมประชุมแทน โดยแจ้งให้ประธานคณะอนุกรรมการกำกับดูแลฯ ทราบล่วงหน้า

7.4 คณะอนุกรรมการกำกับดูแล อาจเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมได้ตามความจำเป็น

## 8. การรายงาน

คณะอนุกรรมการกำกับดูแลฯ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีการประชุม

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



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ  
บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด



## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ สนับสนุนการทำงานกลุ่มงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน สำหรับผู้บริหาร และพนักงาน และเพื่อให้เป็นศูนย์กลางข่าวสารและให้ความรู้กับองค์กร ประชาชนทั่วไปที่สนใจในการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการเผยแพร่ข่าวสารกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรฐานการพัฒนาระบบสารสนเทศ สำหรับการบริหารงานของบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นๆ ได้อย่างครบถ้วนและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### 2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งอนุกรรมการบริหารสารสนเทศฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 5 ท่าน โดยผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการอนุกรรมการฯ 1 ท่าน โดยคัดเลือก

### 3. คุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศฯ ต้องอุทิศเวลา และสามารถใช้เวลาของตนเองได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารสารสนเทศฯ บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด มีการดำเนินงานที่มีระบบสารสนเทศฯ ที่ดีมีมาตรฐาน

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 สนับสนุนบุคลากรที่ทำงานด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ในการสร้างความรู้และพัฒนาการคิดค้นสิ่งใหม่ๆ ความรู้ใหม่ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงาน

4.2 พิจารณากำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communication Technology: ICT) ให้เป็นไปตามแผนแม่บท ICT ของบริษัทฯ ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นการสื่อสารของบริษัทฯ ให้เป็นมาตรฐาน รองรับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 ติดตาม กำกับดูแลการบริหารงานด้าน ICT ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางในการพัฒนา ICT ที่กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บนพื้นฐานการบริหารจัดการที่ดี

4.4 แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการฯ ตามความเหมาะสม

4.5 แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น และรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ การประชุม หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ

4.6 จัดทำและนำเสนอกฎบัตร ของคณะกรรมการบริหารสารสนเทศฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานกรรมการ บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

## 5. วาระการดำรงตำแหน่ง

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการฯ

5.2 ประธานคณะกรรมการ และอนุกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศฯ ที่เป็นกรรมการ บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

5.3 ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้แต่งตั้งอนุกรรมการท่านอื่นแทน ภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## 6. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ จะพ้นจากตำแหน่ง

6.1 ครบกำหนดตามวาระ

6.2 พ้นจากการเป็นกรรมการของ บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

6.3 ลาออก

## 7. การประชุม

7.1 คณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศฯ มีกำหนดประชุมอย่างน้อยทุก 6 เดือน หรือตามความเหมาะสม

7.2 ในการประชุมต้องมีอนุกรรมการ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการ จึงจะครบองค์ประชุม

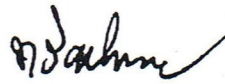
7.3 ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการฯ ที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานฯ ในที่ประชุม

8. การรายงาน

รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกครั้งที่มีการประชุม และ ให้ข้อเสนอแนะ  
อื่นๆ ตามความเหมาะสม

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