

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(CORPORATE GOVERNANCE MANUAL)



สารบัญ

สารบัญ	
คำนิยาม	4
ประกาศ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	6
วิสัยทัศน์ พันธกิจ คำนิยาม วัตถุประสงค์องค์กร	7
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี	8
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	9
ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ	11
หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ ผู้ถือหุ้น	13
หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ	
3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ ธพส.	16
3.2 ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของคณะกรรมการ	18
3.3 ความเป็นอิสระของกรรมการ	20
3.4 การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ	21
3.5 บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก	22
3.6 ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย	22
3.7 การประเมินผลคณะกรรมการ	23
3.8 การดำเนินการประชุม	24
3.9 การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ	25
3.10 ค่าตอบแทนกรรมการ	25
3.11 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.	25
3.12 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่	26
3.13 การพัฒนากรรมการ	27
3.14 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ	27
3.15 แผนการสืบทอดตำแหน่ง	27
3.16 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	27
3.17 เลขาธิการคณะกรรมการ	28
หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	29
หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส	31
หมวดที่ 6 จรรยาบรรณ	37

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1	นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ	38
2.2	นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ	41
2.3	นโยบายเรื่องความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ	48
2.4	นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	48
2.5	นโยบายการพัฒนากรรมการ	49
2.6	นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง	50
2.7	นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ	51
2.8	นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ	55
2.9	นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	57
2.10	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	59
2.11	นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์	60
2.12	นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิด ของกรรมการ	63

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.1	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	65
3.2	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ	68
3.3	กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยง	73
3.4	กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม	76
3.5	กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	79
3.6	กฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง	81

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะตำแหน่งงาน

4.1	คำบรรยายลักษณะงานของประธานคณะกรรมการ	83
4.2	คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	84
4.3	คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการผู้จัดการ	86

ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ	89
---------------------------	----

คำนิยาม

คณะกรรมการ ธพส.	หมายถึง	กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
คณะกรรมการชุกย่อย	หมายถึง	กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ธพส. ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในบางเรื่องเฉพาะด้าน เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ
คณะกรรมการบริหาร	หมายถึง	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ ธพส. และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ธพส. ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	หมายถึง	กรรมการที่ไม่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารในบริษัท ที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่อาจเป็นผู้ถือหุ้นหรือตัวแทนผู้ถือหุ้นได้
กรรมการโดยตำแหน่ง	หมายถึง	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งของหน่วยงานตามที่กฎหมายจัดตั้งตามระเบียบหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ กำหนด
กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง	หมายถึง	กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการประจำในสังกัดกระทรวงการคลัง
กรรมการผู้แทนหน่วยราชการ	หมายถึง	กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการประจำในสังกัดหน่วยราชการอื่นนอกเหนือจากกระทรวงการคลัง
กรรมการอื่นหรือ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	หมายถึง	กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่ง หรือ กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง หรือ กรรมการผู้แทนส่วนราชการ

<p>กรรมการอิสระ</p>	<p>หมายถึง</p>	<p>กรรมการจากภายนอกที่ไม่ได้มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารของ รัฐวิสาหกิจ ไม่เป็นกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้มี อำนาจลงนามผูกพันรัฐวิสาหกิจ และเป็นอิสระจาก ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถ ทำหน้าที่คุ้มครองผลประโยชน์ของรัฐหรือผู้ถือหุ้นทุกราย อย่างเท่าเทียมกันและสามารถช่วยดูแลไม่ให้เกิดรายการ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างรัฐวิสาหกิจกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน</p>
<p>คณะทำงาน</p>	<p>หมายถึง</p>	<p>ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายในการรับผิดชอบงานเป็นคณะ โดยมีกรรมการผู้จัดการหรือรองกรรมการผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ กรรมการผู้จัดการเป็น ผู้แต่งตั้งเป็นประธาน</p>

ประกาศ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ธพส. ได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ ธพส. เป็นบริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังกำหนด หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมาตรฐานสากล

จากเจตนารมณ์ดังกล่าว ธพส. จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ทุกระดับ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานควบคู่ไปกับกฎระเบียบและข้อบังคับขององค์กรอย่างเคร่งครัด คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ ประกอบด้วย นโยบาย หลักการ จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติที่ดีแต่ละด้าน ทั้งนี้ เพื่อให้สร้างความมั่นใจว่า ธพส. จะพัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างให้องค์กรมีการพัฒนาเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาที่จะร่วมกันปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. จึงขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของ ธพส. ทำความเข้าใจลงนามรับทราบและยึดถือคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ เป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. ต่อไป

นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล
ประธานกรรมการ

นางสาวรีนวัตี สุวรรณมงคล
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ
และความรับผิดชอบต่อสังคม

นายสุเมธ ดำรงชัยธรรม
กรรมการผู้จัดการ

พันธกิจ

เพื่อให้ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เป็นองค์กรชั้นนำในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งได้กำหนด พันธกิจ (Mission) รองรับไว้ 2 พันธกิจ ได้แก่

1. สร้างและบริหารศูนย์ราชการที่ทันสมัยในมิติใหม่ของการอยู่ร่วมกัน
2. พัฒนา และบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรชั้นนำในการพัฒนาและบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

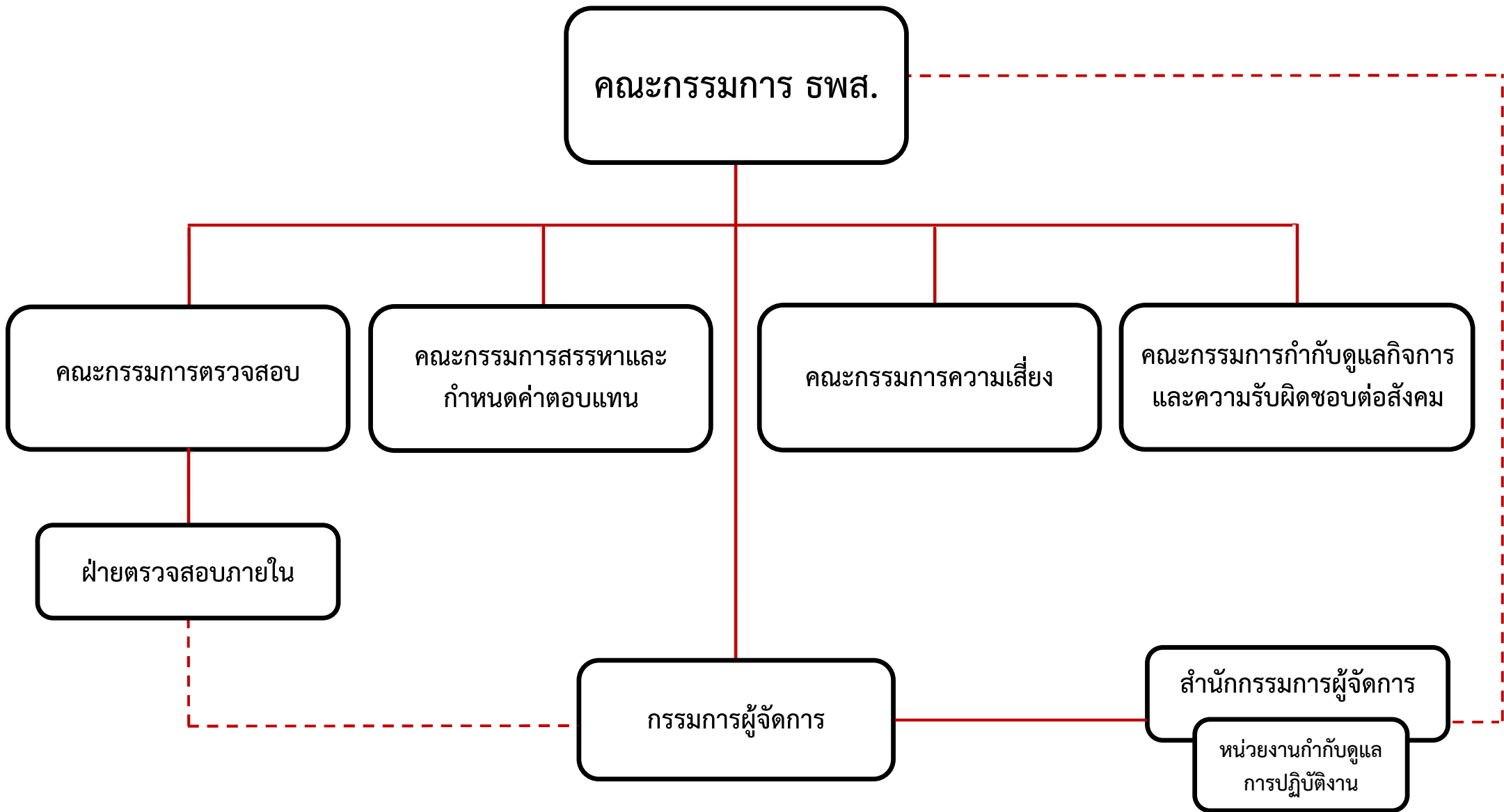
ค่านิยมองค์กร

C: Commitment:	ให้คำมั่นสัญญา มีพันธะในงานที่รับผิดชอบ
U: Unity:	ความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันสามัคคี
P: Professional:	ทำงานอย่างมืออาชีพ
I: Integrity:	มีความซื่อสัตย์
C: Customer Centric:	ยึดความต้องการของลูกค้าเป็นที่ตั้ง

วัตถุประสงค์องค์กร

1. เพื่อให้ ธพส. มีฐานะการเงินมั่นคง
2. เพื่อพัฒนาโครงการลงทุนตามแนวนโยบายของภาครัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของ ธพส.
4. เพื่อให้ ธพส. มีการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ โดยยึดหลักบรรษัทภิบาล

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี



นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ นำมาปฏิบัติโดยตลอด ทำให้มีการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งผลให้มีการเจริญเติบโต อย่างต่อเนื่อง และอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ ธพส. มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลในการสนับสนุนให้ ธพส. “เป็นองค์กรที่ส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดประโยชน์ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับถึงความมีประสิทธิภาพ ถึงการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณลักษณะที่สำคัญอันประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ ความเป็นธรรม และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม”

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วย

1. นำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการมาใช้ในการกำกับดูแล ธพส. เพื่อให้เกิดความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
 - 1) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่
 - 2) ความสำนึกในหน้าที่ด้วยการมีขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
 - 3) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยสุจริต และจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน
 - 4) มีความโปร่งใสทั้งในลักษณะการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส
 - 5) การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้น และในระยะยาว อันเนื่องมาจากการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
 - 6) การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ
 - 7) การมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชน ในการแสดงความเห็นที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่นให้ดีขึ้น
2. กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ

3. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์และแผนงาน โดยมีการพิจารณาความเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการกับความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีความสอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน แผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา
4. ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อนหน้าที่
5. ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงชุมชนสิ่งแวดล้อม เจ้าหนี้ ผู้รับบริการ องค์กร และพนักงาน
6. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อช่วยพิจารณาก่อนการดำเนินงานก่อนให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ
7. ให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของ ธพส. ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลนั้นต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ และสม่ำเสมอ
8. คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำที่ดีทั้งด้านจริยธรรมคุณธรรมและด้านการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทรับผิดชอบ
9. มีระบบกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
10. มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้รับมอบนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (Statement of Direction: SOD) ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจจากกระทรวงการคลัง ซึ่ง สคร. ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล ธพส. กำหนดนโยบายให้ ธพส.

SOD ภาพรวม: “เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ บนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

SOD รายสาขา: “ตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานและส่งเสริมการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด”

SOD รายแห่ง: “พัฒนาองค์กรให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ภาครัฐที่มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพรวมทั้งได้รับการยอมรับด้านบริหารจัดการ”

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 กระทรวงการคลังผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของทำการแทนประชาชน เป็นผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการ ธพส. ซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นตัวแทนกระทรวงการคลังในการดำเนินงานในการกำหนด พันธกิจ ยุทธศาสตร์และค่านิยมเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีทิศทาง มีระบบ มีเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

คณะกรรมการ ธพส. ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของให้กำกับดูแลกิจการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการ ธพส. ยังต้องสร้างผลกำไรดูแลผลประโยชน์ให้กับเจ้าของคือกระทรวงการคลัง และแก่เจ้าของที่แท้จริงคือประชาชน ให้ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด ทำให้ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. เพื่อความเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

จาก SOD ทั้ง 3 ข้อ คือ SOD ภาพรวม: ซึ่งหมายถึงแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่มีต่อ รัฐวิสาหกิจทั้งหมด SOD รายสาขา: หมายถึงแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่มีต่อรัฐวิสาหกิจตามประเภทธุรกิจและ SOD รายแห่ง: ซึ่งหมายถึงแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่มีต่อ ธพส. โดยเฉพาะคณะกรรมการ ธพส. ได้ยึดถือ SOD ทั้ง 3 ข้อ เป็นแนวทางในการกำหนด พันธกิจ และกำหนดยุทธศาสตร์ในการนำพาให้ ธพส. เดินทางไปสู่จุดมุ่งหมายและเป้าหมายที่กำหนด พร้อมคอยเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ติดตามดูแลการปฏิบัติการของฝ่ายบริหารดูแลผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับความเป็นธรรมและมีรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบประจำปี

- 1.2 ผู้ถือหุ้นได้ให้อิสระในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ ธพส. และไม่เข้ามาแทรกแซงการบริหารงานประจำ

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.3 ผู้ถือหุ้นมีหน้าที่กำกับดูแล ธพส. โดยการเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่แทน
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสูงสุดในการตัดสินใจเรื่องการปรับเปลี่ยนที่สำคัญของ ธพส. เพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของ ธพส.
- 1.5 ผู้ถือหุ้นสามารถใช้อำนาจและสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ ผู้ถือหุ้น

2.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ทพส. ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีการกำหนดกฎเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิธีการในการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามหรือส่งคำถามล่วงหน้าได้

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิร่วมในการเป็นเจ้าของรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการเข้าร่วมประชุม โดยได้รับข้อมูลและมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระก่อนการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.1.1 กรรมการทุกคนโดยเฉพาะประธานคณะกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เข้าร่วมประชุมกับผู้ถือหุ้นและพร้อมที่จะตอบคำถามผู้เข้าร่วมประชุม
- 2.1.2 ผู้ถือหุ้นได้รับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมพร้อมเอกสารซึ่งประกอบด้วยจดหมายเชิญระบุ วัน เวลา สถานที่ประชุม วาระการประชุม กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนออกเสียงลงมติ
- 2.1.3 คณะกรรมการ ทพส. อำนวยความสะดวกในการให้ผู้ถือหุ้น เข้าร่วมประชุม และใช้สิทธิออกเสียง
- 2.1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยแยกตามแต่ละระเบียบวาระที่เสนอแนบใบลงคะแนนเสียงและใบมอบฉันทะ
- 2.1.5 คณะกรรมการ ทพส. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยมีวิธีการคำแนะนำการส่งคำถามล่วงหน้าแนบไปกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.1.6 คณะกรรมการ ทพส. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นในวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยจัดพนักงานไว้คอยอำนวยความสะดวก
- 2.1.7 ให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าร่วมการประชุม และสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมการประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้
- 2.1.8 ทพส. ส่งและเผยแพร่รายงานการประชุมใหญ่ ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการใหม่ มีเกณฑ์ตามนโยบายการคัดสรรและแต่งตั้งคณะกรรมการที่โปร่งใสและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่วนได้เสียกับกิจการของ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.2.1 มีวาระเรื่องกระบวนการสรรหากรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดเผยเกณฑ์ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ
- 2.2.2 เปิดเผยประวัติกรรมการทุกคน รวมถึงการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การมีส่วนได้ส่วนเสีย (Conflict of Interest) และแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction) โดยได้เผยแพร่ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ ธพส. พร้อมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 2.2.3 มีการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น

2.3 บทบาทของผู้ถือหุ้นในการกำหนดคุณลักษณะของกรรมการ

การเสนอชื่อและแต่งตั้งกรรมการใหม่ ควรมีการกำหนดให้มีความหลากหลายในด้าน ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งความหลากหลายเรื่องเพศและอายุ คุณสมบัติดังกล่าวควรถูกกำหนดในนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งสอดคล้อง เหมาะสมกับทิศทางของกลยุทธ์ที่ ธพส. กำหนดไว้สามารถเพิ่มคุณค่าให้ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.3.1 มีการกำหนดนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน นำไปปฏิบัติและนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เช่น จำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการ ไม่ควรเกิน 3 แห่ง การแต่งตั้งอดีตผู้บริหารสูงสุดของ ธพส. ให้กลับมาเป็นกรรมการ ธพส. ควรมียุทธศาสตร์เว้นว่าง จากตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 2 ปี หรือกรรมการในรัฐวิสาหกิจไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นผู้กำกับดูแลหรือ Regulator ของรัฐวิสาหกิจสาขา นั้นๆ และกรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าประชุมทุกครั้ง
- 2.3.2 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการทุกคนและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการผ่านเว็บไซต์ พร้อมแสดงวันที่ เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 2.3.3 สนับสนุนให้มีการสรรหากรรมการใหม่จากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้นและเป็นกรรมการมืออาชีพกล่าวคือ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของการทำหน้าที่กรรมการที่แตกต่างจากการเป็นผู้บริหาร มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลา เพื่อเข้าร่วมประชุมและกิจกรรมของ ธพส. ได้ และมีการพัฒนาความรู้ให้ตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถทำหน้าที่กรรมการได้อย่างสมบูรณ์

2.4 ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

โดยหลักการในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีมากกว่าหนึ่ง หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย คณะกรรมการต้องสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจทุกรายว่าได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.4.1 คณะกรรมการ ธพส. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 ระดับรวมกรรมการผู้จัดการ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อไม่ให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมของ ธพส.
- 2.4.2 ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้ผู้ถือหุ้นเพื่อตั้งคำถามใดๆ ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ
- 2.4.3 ประธานกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการมีการกำหนดการไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการเท่าเทียมกัน มีหน้าที่ ควบคุมติดตามดูแลและตัดสินใจเรื่องนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

คณะกรรมการมีหน้าที่ทั้งทางด้านการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏเกณฑ์ กฏหมาย (Comformance Role) ทั้งยังต้องทำให้บริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการมีมูลค่าเพิ่ม มีกำไรกลับไปยังผู้ถือหุ้น (Performance Role) คณะกรรมการมีหน้าที่ในการวางแผนกลยุทธ์ร่วมกับผู้บริหารและกำหนดนโยบายสำหรับกรรมการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ในขณะเดียวกันคณะกรรมการ ๓พส. ยังต้องมีนโยบายให้ผู้บริหารโดยจัดทำเป็นนโยบายและ มอบอำนาจ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ บริหารควบคุม ดูแลการดำเนินงานประจำ ซึ่งเป็นงานบริหารประจำ (Day to Day Management) มีอำนาจตัดสินใจภายในอำนาจที่คณะกรรมการมอบให้และมีหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการ

คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ๓พส. งานของกรรมการ คือ การประชุมมูลค่าเพิ่มของกรรมการ คือ ความคิดเห็น การให้มุมมอง การวิพากษ์วิจารณ์และพิจารณาอนุมัติต่อวาระการประชุมด้วยความรอบคอบระมัดระวัง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่กรรมการทุกคนต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการเตรียมตัวก่อนเข้าประชุม มีการตั้งคำถาม และให้ความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งให้กรรมการร่วมกันเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงการ ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้อย่างสมบูรณ์

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์คือ

3.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ๓พส.

แนวปฏิบัติที่ดี

3.1.1 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ ๓พส. กับฝ่ายจัดการ

๓พส. ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ บริษัทกับกรรมการผู้จัดการ อย่างชัดเจน ดังนี้

- คณะกรรมการ ๓พส. มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของ ๓พส. ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ ๓พส. อนุมัติมติที่ประชุมและจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการของ ๓พส. ซึ่งกรรมการต้องใช้การตัดสินใจด้วยความระมัดระวังและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
- กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำรับนโยบายจากคณะกรรมการไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย และกลยุทธ์ที่วางไว้

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1.2 กำหนดวิสัยทัศน์/ ภารกิจและกลยุทธ์ของ ธพส. ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่สนับสนุน การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ความสำคัญในการแสวงหา ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางการเติบโตดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้น ทำให้มั่นใจว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางการเติบโตและกลยุทธ์ที่ถูก กำหนดขึ้น ไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.3 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญอย่างน้อยทุก 5 ปี รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของ ธพส. พร้อมทั้งติดตามดูแลผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตาม แผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.4 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนด แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการ ที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3.1.5 จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือรวมทั้งดูแลให้มี กระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจน ระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 3.1.6 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่ เกี่ยวโยงกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.1.7 จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อคอยดูแลให้บริษัทปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ทั้งภายนอกและภายใน ธพส.
- 3.1.8 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใน ธพส. เพื่อแสดงว่า ธพส. มีระบบ ควบคุมภายในที่มั่นคง ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบจุดอ่อนจุดแข็งของ ธพส. เป็นอย่างดี จึงทำให้ การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1.9 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธาน-กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย
- 3.1.10 จัดทำแผนพัฒนากรรมการประจำปี
- 3.1.11 นำเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ต่อผู้ถือหุ้น อนุมัติประจำปีและเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 3.1.12 ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน กรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.1.13 เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการที่มีความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 3.1.14 จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
- 3.1.15 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล ทำให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
- 3.1.16 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส.
- 3.1.17 ไม่เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างของ ธพส.
- 3.1.18 คณะกรรมการตรวจสอบของ ธพส. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทย่อย
- 3.1.19 กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและบริษัทอื่นทั้งที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทจำกัดไม่เกิน 2 แห่ง โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส.
- 3.1.20 สนับสนุนให้ ธพส. มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของ ธพส. ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.1.21 ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลภายนอก โดยการ
 - (1) แจกคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนลงนามรับทราบเพื่อปฏิบัติ
 - (2) ประกาศคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอยู่ในระบบ Intranet ที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
 - (3) ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ ธพส.

3.2 ภาวะผู้นำและคุณลักษณะของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.2.1 คณะกรรมการ ธพส. กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับ ธพส. อย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.2.2 คณะกรรมการ ธพส. มีกรรมการรวมทั้งสิ้นอย่างน้อยไม่เกิน 11 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 10 คน รวมทั้งกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและเลขานุการคณะกรรมการ คณะกรรมการสามารถพิจารณาเพิ่มหรือลดจำนวนกรรมการได้โดยผ่านการอนุมัติจากประชุมผู้ถือหุ้น
- 3.2.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการ ธพส. โดยจัดทำเป็น Board Skill Matrix
- 3.2.4 ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และหากเห็นสมควรจะเลือกตั้งกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 3.2.5 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- 3.2.6 คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละ 3 ปี ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาถึงความจำเป็นและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3.2.7 คณะกรรมการ ธพส. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท/รัฐวิสาหกิจอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ การดำรงตำแหน่งของกรรมการทุกแห่งต้องมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์และในรายงานประจำปี
- 3.2.8 กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของ ธพส. ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่ ธพส. ใช้มาในช่วงเวลา 2 ปี
- 3.2.9 คณะกรรมการของ ธพส. มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส.
- 3.2.10 มีคุณสมบัติของกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม มาตรา 5 กรรมการของรัฐวิสาหกิจนอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับรัฐวิสาหกิจนั้นๆ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - (1) มีสัญชาติไทย (มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการชาวต่างประเทศ ที่รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะของกิจการ)
 - (2) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
 - (3) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ
 - (4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (5/1) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (5/2) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
 - (5/3) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น
- (6) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- (7) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจนั้นหรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่ (มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการที่ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำตำแหน่งของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และกรรมการนั้นถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของทุนชำระแล้วของรัฐวิสาหกิจซึ่งตนเป็นกรรมการถือหุ้นอยู่)
- (9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้นมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือดำรงตำแหน่งอื่น ในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น
- (10) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการจัดการหรือมีส่วนได้เสียในนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับสัมปทานผู้ร่วมทุนหรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้บริหาร โดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น

3.3 ความเป็นอิสระของกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.3.1 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกทำรายงานรับรองความเป็นอิสระเมื่อได้รับการแต่งตั้งประจำปี
- 3.3.2 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกมีการประชุมกันเอง อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี โดยไม่มีกรรมการโดยตำแหน่งหรือกรรมการที่เป็นข้าราชการเข้าร่วมประชุมด้วยความเป็นอิสระเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ให้ ๓พส.กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” อ้างอิงตามประกาศของคณะกรรมการตลาดทุน เรื่องคุณสมบัติของ กรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม บริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(3) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของ ธพส. ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรณ์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จาก ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ ธพส.

(7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส. หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส.

(8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ธพส.

3.4 การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

3.4.1 การแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Directors' Pool) ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่ง

3.4.2 รายชื่อกรรมการอิสระจากภายนอกต้องระบุไว้ในรายงานประจำปี

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.5 บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก

วัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส. เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ที่แตกต่างไปจากรัฐวิสาหกิจและภาครัฐ พร้อมกับปรับประสบการณ์ให้เข้ากับสถานะของ ธพส. อุทิศเวลา เรียนรู้เกี่ยวกับกิจการของ ธพส. ให้ความร่วมมือ จึงเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. อย่างแท้จริง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.5.1 ใช้ประสบการณ์และทักษะเฉพาะเป็นคุณประโยชน์ในการร่วมอภิปราย พิจารณา ตัดสินใจในเรื่องกลยุทธ์ อย่างเป็นอิสระ
- 3.5.2 ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
- 3.5.3 มีหน้าที่ในการกำหนดคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและกำกับดูแลผลปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

3.6 ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ธพส. จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ขึ้นตามความจำเป็น และเหมาะสม ปัจจุบันมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.6.1 คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระอ้างอิงคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่สอบทาน/ กำกับดูแลการดำเนินงานของ ธพส. ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือก ผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความพอเพียงของการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยเฉพาะความเสี่ยงทางด้านทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้าน การบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ ที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและมีประสบการณ์ความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ-ส่วนกฎบัตร)

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.6.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ชพส. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่พิจารณาวางนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม ติดตามดูแลทำให้เกิดการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการ ชพส. และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ชพส. และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่คณะกรรมการ ชพส. กำหนด (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม-ส่วนกฎบัตร)
- 3.6.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยแต่งตั้งจาก กรรมการ ชพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็น กรรมการอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ชพส. โดยมีหน้าที่กำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใสและเหมาะสมกับกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของ ชพส. ประเมินคณะกรรมการ โดยนำผลการประเมินมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคณะกรรมการและเพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เที่ยงเคียงกับภาคธุรกิจเดียวกันและไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ของ ชพส. ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการชด้อย กรรมการชด้อย เพื่อเสนอคณะกรรมการ ชพส. พิจารณานำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ (รายละเอียดกฎบัตร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน-ส่วนกฎบัตร)
- 3.6.4 คณะกรรมการความเสี่ยง โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ชพส. อย่างน้อย 3 คน ซึ่งควรเป็นผู้เชี่ยวชาญในธุรกิจ โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยงและคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง - ส่วนกฎบัตร)

3.7 การประเมินผลคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.7.1 คณะกรรมการ ชพส. และคณะกรรมการชด้อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.3 ชพส. ควรจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก เพื่อช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะ ประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยทุกๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการและแผนพัฒนาไว้ในรายงานประจำปี

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.8 การดำเนินการประชุม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.8.1 กรรมการ ธพส. ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. โดยในแต่ละปีจะมีการจัดประชุมอย่างน้อย 12 ครั้ง อาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน
- 3.8.2 ในแต่ละปีจะมีการกำหนดตารางและวาระการประชุมล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจน
- 3.8.3 คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมระหว่างกัน โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ ที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.8.4 คณะกรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่างๆ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่างๆ ทั้งหมด และควรมีกรรมการเข้าประชุมร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3.8.5 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. สามารถจะลงมติได้เมื่อมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 จึงถือว่าครบองค์ประชุม
- 3.8.8 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมประจำปีและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ธพส. โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคน สามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการศึกษาเป็นวาระการประชุมได้
- 3.8.9 เอกสารประกอบวาระประชุมจะส่งออกล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการ ธพส. มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในวาระต่างๆ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการ (โดยให้นับรวมวันหยุดทำการ เช่น ประชุมวันที่ 8 ควรมีการจัดส่งเอกสารให้กับกรรมการ ภายในวันที่ 1)
- 3.8.9 ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการ ธพส. ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.8.10 ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการและรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อสามารถนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการ ธพส. หรือเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ ธพส.

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 3.8.11 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการ ธพส. พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้กรรมการ ธพส. สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ภายใน 3 วันทำการ
- 3.8.12 เมื่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมแล้วรายงานนั้นจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของ ธพส. ณ สำนักงานกรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

3.9 การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. จัดทำนโยบายการเข้าถึงข้อมูลของกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและตรงเวลา เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณาข้อมูลก่อนการเข้าประชุม โดยนโยบายการเข้าถึงข้อมูลอยู่ในส่วนที่ 2 ของคู่มือฉบับนี้

3.10 ค่าตอบแทนกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

ค่าตอบแทนกรรมการ ควรกำหนดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในธุรกิจเดียวกัน และจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามต้องเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของกรรมการรัฐวิสาหกิจที่ สคร. อนุมัติ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตามนโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

3.11 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของ ธพส. ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของ ธพส. กฎบัตรคณะกรรมการ ธพส. และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารคล่องตัวยิ่งขึ้น คณะกรรมการ ธพส. จึงจัดทำ นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ ธพส. โดยทำให้เป็นที่เข้าใจทั้งคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารว่าเรื่องใดบ้างที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการ และเรื่องใดบ้างเป็นเรื่องที่คณะกรรมการได้มอบหมายอำนาจให้ฝ่ายบริหารมีอำนาจอนุมัติ สามารถทำเป็นนโยบายบริหารเพื่อพนักงานที่อยู่ในระดับรองลงไปไว้ถือปฏิบัติ

3.12 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

แนวปฏิบัติที่ดี

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการ ธพส. กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะ การดำเนินธุรกิจของ ธพส. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ ธพส. จะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของ ธพส. รวมทั้งให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของกรรมการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งรวมถึง

- (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบายและขั้นตอนกระบวนการทำงาน
- (2) กลยุทธ์ แผนประจำปี KPIs และงบประมาณ
- (3) โครงสร้างของ ธพส. และฝ่ายจัดการ
- (4) นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการ ธพส. ได้อนุมัติไปแล้ว
- (5) ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ

กรรมการใหม่ควรได้รับ

- (1) คู่มือกรรมการ
- (2) พบกับคณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการเพื่อพูดคุย/ ถามถึงเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ
- (3) พบกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อพูดคุยเรื่องทิศทางการของ ธพส. เรื่องทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อ ธพส. ได้
- (4) พบกับผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ทำความเข้าใจเรื่องการเงิน ปัญหา หรือมีคำถามอื่น
- (5) พบกับผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
- (6) พบกับผู้บริหารระดับสูง พูดคุยเรื่องงานที่ฝ่ายนั้นๆ รับผิดชอบและมีปัญหาอะไรบ้าง

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการ หรือผู้ที่เลขานุการคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบจัดการปฐมนิเทศ ตัวอย่างเช่น ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ เป็นต้น

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.13 การพัฒนากรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ธพส. มีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของ ธพส. และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สถาบันกรรมการรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงต่างๆ ของ ธพส. อยู่เสมอ ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาใช้และปรับปรุงการพัฒนา ธพส. ต่อไป

3.14 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ธพส. ในการพิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ โดยเกณฑ์ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของ ธพส. ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

3.15 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. มีนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน วางแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งผู้ที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญ โดยเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลทั้งจากภายในและภายนอก

3.16 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของ ธพส. โดยรวมเป็นสำคัญ

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทพส. จะปกป้องความลับของลูกค้าและผู้ถือหุ้น รักษาความเชื่อถือของลูกค้า โดยให้ความมั่นใจว่าจะรักษาความลับทางธุรกิจของลูกค้า ยกเว้นจะได้รับความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลได้ ทพส. ได้นำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสื่อสารภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการทำงาน ได้มีการกำหนดมาตรการและกฎระเบียบต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลและเอกสารอย่างไม่ถูกต้อง การใช้ข้อมูลอย่างผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม และผิดจริยธรรม หรือใช้ไม่ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ จะมีผลให้ถูกลงโทษตามกฎระเบียบของ ทพส.

3.17 เลขานุการคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

กรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการ ทพส. โดยตำแหน่ง โดยมีผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ช่วย เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม คณะกรรมการ ทพส. คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ทพส. และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมโดยรายงานให้แก่คณะกรรมการรับทราบ

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการ ธพส. ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก ธพส. ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง ลูกค้า เจ้าหนี้ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและการเติบโตในระยะยาวของ ธพส. ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย

- 1. ผู้ถือหุ้น**
ธพส. มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่า ธพส. ในระยะยาวมีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน
- 2. พนักงาน**
ธพส. ถือว่าพนักงานเป็นหนึ่งในปัจจัยความสำเร็จ และจะสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม ไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3. คู่ค้า**
ธพส. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- 4. คู่แข่ง**
ธพส. จะแข่งขันโดยเป็นธรรม
- 5. เจ้าหนี้**
ธพส. จะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด
- 6. ลูกค้า**
ธพส. มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้า เพื่อให้ได้รับ ผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม นอกจากนี้ ธพส. ยังมุ่งมั่นเพิ่มบริการต่างๆ ให้ครบวงจรเพื่อเป็นออฟฟิสที่สมบูรณ์แบบ
- 7. ชุมชนและสังคม**
ธพส. ตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพ สังคมชีวิตของชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบต่อชุมชนและสังคมอย่างเคร่งครัด

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. สิ่งแวดล้อม

ธพส. ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อสร้างและบริหารศูนย์ราชการ ให้บริการเช่าสำนักงานให้แก่หน่วยราชการต่างๆ การออกแบบอาคารโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่ประหยัดพลังงาน ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนน้อยที่สุด และมีการรักษาสภาพแวดล้อม โดย ธพส. มีเจตจำนงที่จะดำเนินการต่างๆ ภายใต้ความมุ่งมั่น ดังนี้

- (1) ธพส. จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- (2) ธพส. มุ่งเน้นที่จะป้องกันปัญหาก่อนเกิดเหตุ หรือ ณ จุดเกิดเหตุ มิให้กระทบต่อสภาพแวดล้อม
- (3) ธพส. จะพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป ให้ดีขึ้นอยู่เสมอ
- (4) ปลุกจิตสำนึกของพนักงานทุกคน ให้ช่วยกันอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- (5) ประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมสู่พนักงานทุกคน หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับ ธพส. และเปิดเผยต่อสาธารณชน

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

ธพส. มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การเปิดเผยข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นตัวชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือ ให้กับ ธพส. ต่อผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1 ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินที่แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของ ธพส. ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตัวอย่างเช่น การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อม และการเผยแพร่กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม
- 5.2 ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกันในเรื่อง
 - โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 - สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
 - สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
 - กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- 5.3 เปิดเผยและชี้แจงนโยบายที่สำคัญ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในการดำเนินงานและการเงินในรายงานประจำปีบนเว็บไซต์
- 5.4 มีหน่วยงานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์และกลั่นกรองข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ก่อนเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้วยความเป็นธรรมคือให้ทั้งด้านบวกและด้านลบ
- 5.5 มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายที่กำหนดขึ้นไว้ในรายงานประจำปี
- 5.6 ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่เปิดเผยทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินนั้นมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา
- 5.7 สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะการสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- 5.8 มีการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ตามกฎบัตร รวมทั้งการเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม การประชุมประจำปี การมีส่วนร่วมให้ความคิดเห็นในที่ประชุม เกณฑ์ รูปแบบ การจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.1 การรายงานทางการเงินและรายงานทางการบริหาร

คณะกรรมการ ธพส. ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศที่สภาวิชาชีพบัญชีไทยประกาศใช้ โดยจัดทำรายงานประจำปีและงบการเงินส่งให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน จัดให้มีการรายงานการบริหารในรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1.1 มีการสรุปประเมินสถานะ และแนวโน้มการดำเนินงานของ ธพส. ในลักษณะที่เข้าใจง่าย และเป็นมาตรฐานในรายงานประจำปี
- 5.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีภายนอกไว้ในรายงานประจำปี ตามแนวปฏิบัติที่ดีของกระทรวงการคลัง
- 5.1.3 จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหารและการวิเคราะห์
- 5.1.4 บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และรายงานทางการบริหารที่ถูกต้องในระบบ GFMS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด

5.2 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จะช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับ ธพส. สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ช่วยให้รายงานทางการเงินของ ธพส. ถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นมาตรการอีกอย่างหนึ่ง ที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่า กระบวนการทำงานที่จัดทำไว้เป็นไปโดยปกติ ถูกต้องตามกฎหมาย กฏระเบียบ มีการระมัดระวังในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่อาจส่งผลเสียหายให้กับ ธพส.

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการ กำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (2) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.
- (3) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร
- (4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม (1) ถึง (3) รวมทั้งมีข้อเสนอแนะวิธีและ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม (1) ถึง (3)

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (5) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อ ธพส.
- (6) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส.
- (7) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการ ธพส. ต่อไป หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ ธพส. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (3) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งควบคุมได้ทุกเรื่องตั้งแต่เรื่องการเงิน การปฏิบัติงาน การควบคุม การปฏิบัติงาน การจัดการกับความเสี่ยงด้านต่างๆ เมื่อได้ผลของการตรวจสอบภายใน อาจต้องมีกระบวนการของการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพขึ้น ซึ่งจะเป็นการเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ทำให้งบการเงิน รายงานทางการเงินประจำปีที่ต้องรายงานให้กับผู้ถือหุ้นมีความถูกต้อง ตรวจสอบได้ โปร่งใส และทันเวลา

ผู้สอบบัญชีภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบ สอบทานรายงานทางการเงิน สอบทานความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ทบทวนกำกับปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด และรายงานให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวปฏิบัติที่ดี

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติคือทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ ประกอบด้วย สมาชิกอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อยหนึ่งในสามต้องมีความรู้ด้านการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีส่วนช่วยให้ คณะกรรมการ ธพส. เพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้นโดยเฉพาะหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 5.3.1 การกำกับดูแลการดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
- 5.3.2 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.3 การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
- 5.3.4 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
- 5.3.5 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
- 5.3.6 การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยค่าธรรมเนียมสอบบัญชีและค่าธรรมเนียมอื่นที่จ่าย แก่ผู้สอบบัญชีภายนอกแยกกันในงบการเงิน ปรับเปลี่ยนผู้สอบบัญชีทุก 3 ปี เพื่อยืนยันความเป็นอิสระ

5.4 การทบทวนรายงานการเงิน

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างมาก ดังนั้นกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องมี ผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นและรับรองงบการเงิน กรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน ให้ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้เนื่องจากกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้มีอาชีพเป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน มาตรฐานบัญชีเป็นการเฉพาะ แต่ควรมีความรู้ทางบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะเข้าใจเห็นประเด็นที่น่าสงสัย และสามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ เพื่อเป็นตัวช่วยสำคัญในการสอบทาน ความถูกต้องของ รายงานทางการเงิน กรรมการตรวจสอบ ควรประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี อย่างใกล้ชิดด้วย

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนรายงานทางการเงิน หน้าที่การสอบทาน งบการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.4.1 สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. โดยพิจารณาวาระในการเลือกนโยบายดังกล่าว ได้คำนึงถึง ผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างแต่ละทางเลือก ประโยชน์ที่ผู้ใช้งบการเงินได้รับเหตุผลของฝ่ายจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 5.4.2 สอบทานการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. ในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณา ความสมเหตุสมผลของการเปลี่ยนแปลง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและผลกระทบใน ปัจจุบันและอนาคตที่จะเกิดขึ้น

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 5.4.3 สอบทานรายการที่ไม่ใช่รายการปกติ ซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
- 5.4.4 สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น รายการเช่าหรือรายการกู้ยืมที่มีระยะเวลายาวกว่าการทำสัญญาทั่วไป รายได้ที่รับรู้ก่อนเวลาอันควร รายการที่ประวิงเวลาการรับรู้ รายการนอกงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Off Balance Sheet) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และการตั้งสำรองต่างๆ รวมทั้งการตั้งค่าเผื่อการด้อยของค่าสินทรัพย์ (Impairment of Assets) เป็นต้น
- 5.4.5 สอบทานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- 5.4.6 รายงานประเด็นที่พบจากการสอบทานรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการ ธพส. และติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงประเด็นดังกล่าว ภายในเวลาที่กำหนด
- 5.4.7 สอบทานประมาณการที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการ (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของ สมมติฐานที่ใช้ผลกระทบที่จะมีต่องบการเงิน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานที่ควรรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงิน และทำงานกับคณะกรรมการตรวจสอบคือหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานควบคุมภายใน

5.5 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและอาจมีผลกระทบ (ด้านลบ) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรทั้งในทางกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และการเงิน ธพส. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับ ธพส. ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.5.1 จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องความเสี่ยงโดยตรง
- 5.5.2 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง เป็นหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น แต่ไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่โดยลำพังได้ แต่จะเป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับโครงการหรือภาระงานอื่นใดที่ปฏิบัติอยู่ให้เป็นการป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือปัญหา
- 5.5.3 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่จัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงเสนอให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส.

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากพึงยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจว่าด้วยจรรยาบรรณแล้ว ยังพึงต้องยึดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับองค์กร และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงานรวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตวางตัวเป็นกลาง
4. ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับ ธพส. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ซึ่งตนเป็นกรรมการอยู่
5. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของ ธพส. รวมถึง
 - 5.1 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
 - 5.2 ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
 - 5.3 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์กร
 - 5.4 ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์กร
6. ต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
9. ไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับ ธพส. ที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่
10. ต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ธพส. ที่ตนเป็นกรรมการอยู่

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 6 จรรยาบรรณ

คณะกรรมการ ธพส. จัดให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม โดยได้จัดทำ “คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” แยกเป็นคู่มืออีกฉบับหนึ่งเพื่ออำนวยความสะดวกและปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของ ธพส. มีจรรยาบรรณเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักการและแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธาและความเชื่อมั่นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 6.1 มีความประพฤติที่ดี ปฏิบัติต่อตนเอง ต่อผู้อื่น และต่อสังคมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและความเจริญรุ่งเรืองในสังคม ใช้คู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ดำเนินธุรกิจถือปฏิบัติด้วยความถูกต้อง
- 6.2 ดำเนินธุรกิจของ ธพส. ได้รับการยอมรับและยกย่องจากสังคม
- 6.3 รักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ ธพส.

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.1 นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

นโยบายนี้มีไว้เพื่อแบ่งสรรอย่างชัดเจนว่าอำนาจใดเป็นอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการเท่านั้นที่มีสิทธิอนุมัติได้

การตัดสินใจ

รายการด้านล่างนี้เป็นอำนาจสงวนไว้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส. ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ต้องเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ

สำหรับรายการใดที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้หมายความว่าคณะกรรมการ ธพส. อาจมอบหมายให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ แต่อย่างไรก็ตามกรรมการผู้จัดการควรสรุปรายงานเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายได้อนุมัติไปดังกล่าวให้คณะกรรมการ ธพส. รับทราบเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการในโอกาสต่อไปทันที

รายการที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

แผนเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ

1. พันธกิจของบริษัท
2. วิสัยทัศน์
3. แผนกลยุทธ์
4. แผนปฏิบัติการ/แผนธุรกิจ/แผนประจำปี
5. แผนความต่อเนื่องของธุรกิจ
6. การเริ่มธุรกิจใหม่
7. การหยุดการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน
8. ธุรกิจที่นอกเหนือไปจากธุรกิจปกติของธุรกิจ

เรื่องเกี่ยวกับการเงิน

9. งบประมาณการดำเนินงาน
10. งบประมาณการลงทุน
11. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณทั้งหมด
12. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนภายในงบประมาณ
13. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนเกินงบประมาณ
14. ขายสินทรัพย์
15. โครงการความรับผิดที่มีเงื่อนไขซึ่งมีผลกระทบต้องบแสดงฐานะการเงินหรืองบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จที่มีจำนวน 10% หรือมากกว่า
16. ขอกู้เงิน
17. ให้กู้เงิน

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

18. ออกหลักทรัพย์
19. งบการเงินประจำปีและการรายงานของกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยสายบัญชีการเงิน

การควบรวมบริษัทและการร่วมลงทุน

20. การควบรวมบริษัท
21. การครอบงำกิจการ
22. การจัดตั้งหรือการขายบริษัทลูก
23. การร่วมลงทุนกับเอกชน

สัญญาต่างๆ

24. การครอบงำกิจการ การขาย หรือ ใบอนุญาตทรัพย์สินทางปัญญา
25. รายการที่เกี่ยวข้องกัน
26. การแต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมายเอกชน
27. การประกันภัย
28. เงื่อนไขสัญญาที่มีผลกระทบต่อการทำงานของ ธพส.อย่างมีนัยสำคัญ

ประเด็นทางกฎหมาย

29. การกระทำที่มีประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะฝ่าฝืนกฎหมาย

สัญลักษณ์

30. สัญลักษณ์ของบริษัท

โครงสร้างขององค์กร

31. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ
32. โครงสร้างองค์กรรวม

บุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร

33. ค่านิยมของบริษัท
34. การสรรหาแต่งตั้ง ให้ค่าตอบแทน บริหารผลงาน และการเลิกจ้างกรรมการผู้จัดการ
35. การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และให้ความเห็นในการบริหารผลงาน

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

36. แต่งตั้งประธานคณะกรรมการ
37. แต่งตั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งและกำหนดเกณฑ์การสรรหากรรมการ
38. แต่งตั้งและยุบคณะกรรมการชุดย่อยภายใต้กฎบัตร ให้คำจำกัดความบทบาท องค์ประกอบ การมอบอำนาจและการรายงานต่อคณะกรรมการ
39. ประเมินผลงานของคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

นโยบาย

40. นโยบายต่อไปนี้
 - นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Policy)
 - นโยบายบัญชีและการเงิน (Accounting and financial policies)
 - นโยบายทรัพยากรบุคคล (Human resources policies)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

41. รายงานการประชุม
42. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก
43. การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับบริษัท
44. คำตอบแทนคณะกรรมการ
45. เกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการ

อื่นๆ

46. ย้ายที่ทำการใหม่
47. มอบหรือยกเลิกอำนาจในการกระทำแทนผู้อื่นตามกฎหมาย (เอกสารมอบฉันทะ)
48. มอบอำนาจให้ลงนามในหนังสือในฐานะตัวแทนบริษัท
49. เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

การทบทวน

คณะกรรมการจะทบทวนนโยบาย อำนาจที่ส่งมอบไว้สำหรับคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและปรับปรุงเมื่อเห็นควร

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการผู้ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท โดยการสร้างความเจริญเติบโตในระยะยาวกับบริษัท นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นแนวทางให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สรรหาบุคลากรที่มีขีดความสามารถ ที่มีคุณสมบัติ มีชื่อเสียง มีคุณธรรม เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ในขณะเดียวกันจะสร้างแรงจูงใจให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดึงดูดและรักษากรรมการและกรรมการผู้จัดการตลอดจนผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้บริษัทมีสินทรัพย์ที่เป็นบุคคลที่เป็นข้อได้เปรียบได้ในการแข่งขันธุรกิจ

การสรรหากรรมการ ธพส.

1. การสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ คณะกรรมการชุดย่อย ควรมีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ระยะสั้น และระยะยาวสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ ธพส. รวมถึงคุณสมบัติ ขีดความสามารถ คุณลักษณะต่างๆ และความเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำเป็น Board Skill Matrix (ตารางแนบ)
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่จัดทำ Board Skill Gap เพื่อสรรหากรรมการใหม่ ในโอกาสที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง
3. โครงสร้างของกรรมการต้องมีความหลากหลายของคุณสมบัติของกรรมการตามนโยบายความหลากหลายในคุณสมบัติของคณะกรรมการ
4. ใช้ที่ปรึกษา (Professional Search Firm) และ/หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่
5. กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้งจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส. และผ่านกระบวนการเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการเข้าประชุมคณะกรรมการ ธพส.
6. กรรมการทุกคนต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองตามนโยบายการประเมินการทำงานของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย พร้อมทั้งต้องมีการเปิดเผยแผนการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส.

ค่าตอบแทนกรรมการ ธพส.

ค่าตอบแทนของกรรมการควรจัดให้อยู่ในลักษณะเปรียบเทียบกันได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมาย และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและจะปรับปรุงเมื่อเห็นสมควร

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Matrix

	ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4, มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3, มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2, มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0									
คณะกรรมการชุดย่อย	ความชำนาญ/ประสบการณ์									
คณะกรรมการ.....	กฎหมาย	บัญชี	การเงิน	การบริหารธุรกิจ	การบริหารความเสี่ยง	กลยุทธ์	วิศวกรรม	การกำกับดูแล	การสื่อสาร	สารสนเทศ
Total Rating:										

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Matrix

	ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4, มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3, มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2, มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0								
คณะกรรมการชุดย่อย	ทักษะในการเป็นผู้นำ								
คณะกรรมการ.....	วิเคราะห์และคิดเชิงกลยุทธ์	การสื่อสารและการให้เหตุผลเป็นที่เข้าใจง่ายและสมเหตุสมผล	ได้รับความยอมรับและความนับถือจากผู้มีส่วนได้เสียและกรรมการท่านอื่น	มีการทำงานเป็นทีมช่วยกันออกความเห็นร่วมกันตัดสินใจเพื่อได้มติการประชุมที่ผู้บริหารสามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุความสำเร็จได้	เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับในด้านมีวิสัยทัศน์ด้านอารมณ์ มีความซื่อตรง	มีความรู้ในเนื้อหาและสาระในธุรกิจและเรื่องที่ถูกนำเสนอเพื่อให้พิจารณาตัดสินใจ	เป็นผู้ที่คิดไปข้างหน้าในอนาคตและคอยกระตุ้นให้มีการต้นตัวเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง	มีความเข้าใจในการทำหน้าที่ของกรรมการในการทำให้การประชุมมีคุณภาพมีการอภิปรายและพิจารณาในวาระเพื่อพิจารณาการอนุมัติ	
Total Rating:									

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Matrix

		<p>ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์</p> <p>มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4,</p> <p>มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3,</p> <p>มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2,</p> <p>มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0</p>						
คณะกรรมการชุดย่อย	คุณลักษณะอื่น							
คณะกรรมการ.....	มีความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าและผู้แข่งขันของธุรกิจ	มีประสบการณ์ในด้านการลงทุนร่วมและ/หรือ การควบรวมกิจการ	มีปฏิภาณในด้านการเงิน	มีประสบการณ์เกี่ยวกับการเมือง	มีความรู้ทางด้านเทคนิค	มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มีความชำนาญเรื่องการตลาด	
Total Rating:								

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Gap Matrix

ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์										
มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4, มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3, มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2, มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0										
ชื่อ	ความชำนาญ/ประสบการณ์									
	กฎหมาย	บัญชี	การเงิน	การบริหารธุรกิจ	การบริหารความเสี่ยง	กลยุทธ์	วิศวกรรม	การกำกับดูแล	การสื่อสาร	สารสนเทศ
Total Rating:										

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Gap Matrix

คณะกรรมการ		ทักษะในการเป็นผู้นำ							
ชื่อ	วิเคราะห์และคิดเชิงกลยุทธ์	การสื่อสารและการให้เหตุผลของระบบความคิดที่มีประสิทธิภาพ	ได้รับความยอมรับและความนับถือจากผู้มีส่วนได้เสียและการรบกวนท่านอื่น	ทำงานเป็นทีมมีการช่วยกันออกความเห็นร่วมกันตัดสินใจ เพื่อได้มติการประชุมที่ผู้บริหารสามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุความสำเร็จได้	เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับในด้านมีวิสัยภาวะในด้านอารมณ์ มีคุณธรรมและเป็น ผู้ที่มี ความซื่อตรง	มีความรู้ในเนื้อหาและสาระในธุรกิจและเรื่องที่ถูกนำเสนอ เพื่อให้พิจารณาตัดสินใจ	เป็นผู้ที่คิดไปข้างหน้าในโอกาสและคอยกระตุ้นให้มีการตื่นตัวเตรียมพร้อมสำหรับการ การเปลี่ยนแปลง	มีความเข้าใจในการหน้าที่ของกรรมการในการทำให้การประชุมมีคุณภาพมีการ อภิปรายและพิจารณาในวาระเพื่อพิจารณาการอนุมัติ	
Total Rating:									

ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์
 มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4,
 มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3,
 มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2,
 มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

Board Skills Gap Matrix

		ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มีความรู้/ ความเข้าใจ มีประสบการณ์มาก = 4, มีความรู้/ ความเข้าใจพอสมควร = 3, มีความรู้/ ความเข้าใจบ้าง = 2, มีความรู้/ ความเข้าใจน้อย = 1, ไม่มีเลย = 0						
		คุณลักษณะอื่น						
คณะกรรมการ	ชื่อ	มีความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีประสบการณ์ในด้านการลงทุนร่วมและ/หรือการควบรวมกิจการ	มีปฏิสัมพันธ์ด้านการเงิน	มีประสบการณ์เกี่ยวกับการเมือง	มีความรู้ทางด้านเทคนิค	มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มีความชำนาญเรื่องการตลาด
Total Rating:								

Date of Completion:

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.3 นโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติที่หลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ เป็นการเพิ่มมุมมองให้คณะกรรมการ ธพส. ความหลากหลายนี้แตกต่างจากคุณสมบัติทั่วไปที่กำหนดถึงพื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ คุณลักษณะอื่นๆ

ประเภทของความหลากหลาย

ความหลากหลายควรประกอบด้วย

- เพศ
- อายุ

สำหรับในเรื่องของความรู้ ประสบการณ์ และคุณลักษณะอื่นๆ นั้นจะอยู่ในนโยบายการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)

การสนับสนุน

คณะกรรมการ ธพส. สนับสนุนให้มีความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของ คณะกรรมการ ธพส. เป็นประจำทุกปีและจะพิจารณาปรับปรุงหากเห็นสมควร

2.4 นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินการทำงานคณะกรรมการและการประเมินการทำงานของประธานกรรมการ กรรมการแต่ละคน และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ธพส. มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลงานตนเองประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

ความถี่ของการประเมิน

การประเมินตนเองการทำงานของคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทำกันเป็นประจำทุกปี

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินควรมีทั้งการประเมินตนเอง ซึ่งจัดทำเป็นการภายในโดยคณะกรรมการสรรหาและเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ แต่ทุกปีที 3 ควรจัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรษัทภิบาลหรือที่ปรึกษาทางด้านบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ช่วยให้การประเมินตนเองของ คณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ และ คณะกรรมการชด้อย นำผลประเมิน เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายของการประเมิน

ผลของการประเมินจะทำให้เห็นถึงสิ่งที่สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้ทั้งในเรื่องของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือในเรื่องของความเหมาะสมของกรรมการในคณะกรรมการชด้อย ผลที่ได้รับจะใช้เป็นข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบขั้นตอนการทำงานและกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคล การนำผลของการประเมินไปปฏิบัติถือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของ คณะกรรมการ

การประเมิน

ประเมินผลงานจากกฎบัตรและการบรรยายลักษณะงานของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการชด้อย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

แผนปฏิบัติการปรับปรุงจะได้อาจมาจากผลของการสำรวจ

นโยบายการประเมินการทำงานคณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการชด้อยจะมีการทบทวนประจำปีโดยคณะกรรมการ ธพส. และจะปรับปรุงให้ทันสมัยหากมีความจำเป็น

2.5 นโยบายการพัฒนากรรมการ

เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ให้กรรมการนำประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแล ธพส. เพิ่มความเป็นมืออาชีพให้กรรมการ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม และสามารถผลักดันให้องค์กรเข้าสู่มาตรฐานสากล

การพัฒนาคณะกรรมการ

การส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ธพส. สามารถส่งเสริมได้ในหลายรูปแบบ ดังนี้

1. การจัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับกรรมการใหม่หรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระหว่างปีบัญชี โดยกิจกรรมประกอบด้วย
 - 1.1 การแจกคู่มือกรรมการ
 - 1.2 การชี้แจงหรือการบรรยายโดยผู้บริหารระดับสูงของ ธพส.
 - 1.3 การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของ ธพส.

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ธพส. ทั้งทางด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ ธพส. จะนำมาปรับใช้พัฒนา ธพส. รวมถึงส่งเสริมให้ ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้แนะนำรูปแบบของกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความสามารถ เช่น การอบรมการดำเนินงานการเข้าร่วมสัมมนาและการเยี่ยมชมการปฏิบัติงาน ภายในหรือหน่วยงานภายนอก กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถควรพิจารณาจาก
 - 2.1 ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระของกิจกรรมกับภารกิจหลักของ ธพส.
 - 2.2 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม
 - 2.3 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการหรือจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม
 - 2.4 การนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกรรมของ ธพส. เช่น การต่อยอดธุรกิจ การนำมา ประยุกต์ใช้กับกลยุทธ์ของ ธพส. เป็นต้น
3. กรรมการทุกท่านมีการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อปี

งบประมาณ

มีการจัดตั้งงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีการทบทวนนโยบายการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีการปรับปรุงหากเห็นควร

2.6 นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. จะแต่งตั้งคณะกรรมการคณะเฉพาะกาลขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่สรรหากรรมการ-ผู้จัดการ การสรรหาและคัดเลือกกรรมการผู้จัดการควรเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีภาวะผู้นำ มีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับแผนทดแทนและสืบทอดตำแหน่งโดยเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคล ทั้งจากภายในและภายนอก และยังคงต้องมีคุณธรรม

การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ ธพส. อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้จัดการเรื่อง ตัวชี้วัด และ หัวข้อประเมินเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ และร่วมประเมิน และให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานของ ธพส. ให้เป็นไปในลักษณะเดียวกันกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คำตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

คำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ควรเป็นไปตามผลการดำเนินงานนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทน สำหรับพนักงานบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกำหนดตาม ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับของค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ ควรมีความตั้งใจและสอดคล้องกับผลงานของผู้บริหารแต่ละคนประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นผู้ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการประจำปี ตามนโยบายการบริหารผลการดำเนินงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา ค่าตอบแทน ตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม รวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลปฏิบัติงานตามกลยุทธ์การพัฒนาผู้บริหาร ผลการประเมินควรเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ โดยประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้แก่กรรมการผู้จัดการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะทบทวนนโยบายการสรรหาประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และจะปรับปรุงหากพิจารณาเห็นควร

2.7 นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยกำหนดแผนการประชุมและวาระการประชุมประจำปีล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานที่วางไว้จะนำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณานั้นครบถ้วน และเป็นการทำให้ผู้บริหารมีการวางแผนการเตรียมเอกสารการประชุมล่วงหน้า

การนัดหมาย

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยมีการตกลงกันที่จะมีการประชุมตาม ตารางนัดหมายประจำปีตามแบบฟอร์มแนบ ซึ่งมีรายละเอียดของวาระการประชุมในการประชุมแต่ละครั้ง

มาตรฐานของหัวข้อวาระการประชุมในตารางนัดหมายดังรายการต่อไปนี้

1. แผนกลยุทธ์: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
2. แผนงานประจำปี: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
3. งบประมาณ: รายจ่ายการดำเนินงานและรายจ่ายลงทุน : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
4. งบการเงินประจำปี (หลังการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณา)
5. รายงานการสอบทาน (เสนอโดยจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
6. รายงานประจำปี : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
7. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: (เสนอโดยคณะกรรมการชุดย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. คณะกรรมการให้การรับรองนโยบาย : (เสนอโดยคณะกรรมการชด้อย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
9. เรื่องอื่นๆ ที่ต้องการ การอนุมัติหรือความเห็นจากคณะกรรมการในการรับรองนโยบาย (เสนอโดย MD) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
10. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการเพื่อจัดทำสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
11. ทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการชด้อย่อย : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
12. การประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการกำกับดูแลในช่วงเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา : (เพื่อพิจารณา)
13. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
14. รายงานผลการประเมินการทำงานของคณะกรรมการและสรุปแผนทำการกำกับดูแลกิจการสำหรับอีก 12 เดือนข้างหน้า : (เพื่อพิจารณา)
15. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
16. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับกรรมการผู้จัดการและระดับผู้บริหารระดับสูงที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ (เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาเฉพาะกาล) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
17. กระบวนการของกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง เสนอโดยจากคณะกรรมการสรรหา : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
18. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการทำงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน เสนอโดยคณะกรรมการสรรหา: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
19. ประชุมใหญ่สามัญประจำปี: เข้าร่วม

สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

20. แผนการสอบทาน: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
21. รายงานการตรวจสอบ: เสนอให้คณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
22. ผู้บริหารปฏิบัติตามคำแนะนำของรายงานการตรวจสอบ: ทบทวน
23. พบกับผู้ตรวจสอบภายนอก: ชักถาม
24. งบการเงินประจำปี: อนุมัติและรับรองต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
25. คณะกรรมการรับรองนโยบายการเงิน: ทบทวนและรับรองการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สำหรับการประชุมคณะกรรมการสรรหา

26. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการ เพื่อจัดทำการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
27. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการ รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
28. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ: รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
29. ขั้นตอนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง: ทบทวน ให้คำแนะนำ และเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

30. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการทำงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน : พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
31. ค่าตอบแทนและนโยบายการบริหารการทำงานผู้บริหารระดับสูง: ทบทวน พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
32. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของกรรมการตามตำแหน่งประเภท: ทบทวน พิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

33. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: ทบทวนและเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
34. นโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ : ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
35. นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายแจ้งเบาะแส: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
36. กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
37. แผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
38. แผนความรับผิดชอบต่อสังคม: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการความเสี่ยง

39. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยง: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
40. กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยงและขอบเขตงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

41. แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ: ทบทวนและให้คำแนะนำ นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
42. ระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้และความเปราะบางของแต่ละความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
43. ติดตามผลรายงานด้านความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง: นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ทบทวน

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เห็นควรเพิ่มเติมเข้ามาอยู่ในตารางการประชุม คณะกรรมการประจำปี และมีการทบทวนแก้ไข เพื่อให้ตารางการประชุมคณะกรรมการมีความ ทันต่อเหตุการณ์

ตารางการประชุมและวาระการประชุมของคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยประจำปี

ปี		
วันที่	ประชุม	วาระการประชุมที่สามารถกำหนดไว้ล่วงหน้า

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.8 นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกันถึงวิธีการเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งรูปแบบการจัดข้อมูลที่ส่งเสริมให้ข้อมูลน่าศึกษา น่าอ่าน เป็นการอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการได้ใช้เวลาในการพิจารณาเรื่องเชิงกลยุทธ์ของบริษัทอย่างเพียงพอ

การเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ

วาระการประชุมของคณะกรรมการนั้นถูกกำหนดขึ้นโดยประธานกรรมการโดยปรึกษากับกรรมการท่านอื่นๆ และกรรมการผู้จัดการ

วาระการประชุมคณะกรรมการของการประชุมพิเศษ ต้องมีการบันทึกอยู่ในตารางการประชุมประจำปีของคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นระบบและคณะกรรมการจะทราบ ไม่พลาดการพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญๆ ประจำปี

มาตรฐานรูปแบบวาระการประชุม

วาระการประชุมควรจัดเรียงสำคัญที่สุดเป็นวาระแรกและเรื่องสำคัญรองเป็นวาระต่อไปตามลำดับ

1. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส.)
2. วาระเพื่ออนุมัติ
3. วาระเพื่อทราบ

การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร

จัดให้มีการประชุมพิเศษก่อนการประชุมปกติสำหรับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีวาระการประชุมและไม่มีผู้บริหารหรือพนักงานเข้าร่วมประชุม จะเป็นประเด็นที่คณะกรรมการมีความเป็นห่วงหรือเป็นเรื่องที่กรรมการเกรงใจที่จะคุยกันต่อหน้าผู้บริหาร โดยเฉพาะกรรมการผู้จัดการหลังจากการประชุม ประธานกรรมการจะเชิญกรรมการผู้จัดการมาแจ้งให้ทราบถึงผล ของการประชุม

วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์

หัวข้อของการพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นจะไม่ถูกกำหนด เป็นการเปิดโอกาสให้กรรมการยกเรื่องสำคัญที่เกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส. โดยมีวิธีการดังนี้

คณะกรรมการจะตกลงกันว่าหัวข้อเชิงกลยุทธ์ใด ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทก่อนการประชุมพิเศษโดยตัดสินใจว่าควรมีการเตรียมข้อมูลให้กรรมการก่อนหรือไม่และใครควรเป็นผู้รับผิดชอบ บางครั้งคณะกรรมการอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาบรรยายหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ให้เกิดการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระเพื่อพิจารณาอนุมัติ

วาระที่ให้คณะกรรมการอนุมัติ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตามนโยบายอำนาจที่มอบให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เอกสารที่จะเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จะมีรายละเอียดเฉพาะเรื่องรวมทั้งข้อแนะนำ

วาระเพื่อทราบ

ในวาระสุดท้ายของการประชุมคณะกรรมการ ควรเป็นเรื่องของรายงานการปฏิบัติการจากมติที่ประชุมครั้งที่ผ่านๆ มา เช่น รายงานจากกรรมการผู้จัดการ รายงานทางการเงินและรายงานการประชุมจากคณะอนุกรรมการ หรือ รายงานด้วยวาจาโดยประธานคณะอนุกรรมการ ในกรณีที่คณะอนุกรรมการเพิ่งจะมีการประชุมก่อนการประชุมคณะกรรมการ

วาระนี้อาจรวมถึงการนำเสนอเรื่องระบบการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการโดยผู้บริหารที่รับผิดชอบ

รายงานที่เขียนเป็นรายงานที่ถือว่าเป็นข้อมูลที่ต้องแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้ในห้องประชุม คณะกรรมการสามารถถามคำถามใดๆ จากรายงานนี้ได้

วาระการประชุมมาตรฐาน

1. เปิดการประชุม
2. เหตุผลของกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม
3. การขัดแย้งกับคำแถลงการณ์การของบริษัท (หากมี)
4. การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร (หากมีการกำหนด)
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งก่อน
6. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (ตัวอย่างเช่น หัวข้อเรื่อง เทคโนโลยีในอนาคตนำเสนอโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก)
7. วาระเพื่อพิจารณา
 - 7.1 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น การควรวรรณ XYZ)
 - 7.2 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น ยี่ห้อยี่ห้อใหม่)
 - 7.3 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (การเปลี่ยนนโยบายการอนุมัติโดยคณะกรรมการ)
8. วาระเพื่อทราบ
 - 8.1 นำเสนอโดยผู้บริหาร เช่น ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
 - 8.2 เรื่องที่ตักค้ำจากการประชุมครั้งก่อน
 - 8.3 รายงานของกรรมการผู้จัดการ
 - 8.4 รายงานทางการเงิน
 - 8.5 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ
9. การประชุมครั้งต่อไป

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่ทบทวนนโยบายวาระประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและจะปรับปรุงเมื่อเห็นควร

2.9 นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำเอกสารประชุม ตลอดจนเวลาที่ต้องส่งเอกสาร ให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

ความรับผิดชอบ

ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในการวางแผนวาระที่ควรนำเข้าสู่เสนอคณะกรรมการ โดยใช้ข้อมูลจากสำนักกรรมการผู้จัดการ และอ้างอิงถึงตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี

ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารที่รับผิดชอบและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบ ในวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในเรื่องของเอกสารประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามสิ่งที่ได้กล่าวไปในนโยบายฉบับนี้ และในนโยบายเอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา

ผู้บริหารของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบเช่นเดียวกันในเรื่องของ เอกสารประกอบการประชุม

กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารที่รับผิดชอบ) และประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติเอกสารการประชุมสำหรับวาระเพื่อพิจารณาก่อนเวียนให้คณะกรรมการ (คณะกรรมการชุดย่อย) ทานอื่นทราบ

สำนักกรรมการผู้จัดการ มีความรับผิดชอบในการเก็บรักษาและรวบรวมเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการ และของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งกรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านี้ได้

สำนักกรรมการผู้จัดการ มีความรับผิดชอบในการลำดับเรียงหน้า ปรับให้อ่านง่าย ติดตามง่ายและใช้อ้างอิงได้ง่าย เช่น การใช้เลขหน้าเฉพาะในชุดเอกสารแต่ละชุด เพราะฉะนั้นเมื่ออ้างถึงเอกสารชุด ก หน้า 3 ก็ จะเข้าใจโดยทันที หรือโดยใช้ป้ายที่มีสีหรือตัวเลขที่เหมือนกันแต่ละวาระการประชุม (ในกรณีของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย)

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การส่งเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุม

เอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ควรส่งออกไปถึงคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุม

วิธีส่งออกเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยสามารถเลือกวิธีการรับเอกสารประกอบการประชุมโดยอีเมลแนบไปในรูปของเอกสารที่ไม่สามารถแก้ไขได้ (PDF File) หรือโดยนำส่ง เป็นเอกสารหรือให้กรรมการเลือก

เวลาในการจัดเตรียมเอกสาร

ขึ้นอยู่กับความยาวของการประชุม แต่ไม่ว่าจะเป็นการประชุมของคณะกรรมการ ธพส. หรือคณะกรรมการชุดย่อยใช้เวลาเท่ากัน

การแจกเอกสารประกอบการประชุมในที่ประชุม

ตามกฎหมายโดยทั่วไปเอกสารประกอบการประชุมไม่ให้มีการแจกในที่ประชุม เนื่องจากเป็นการไม่ใช้เวลาคณะกรรมการในการเตรียมตัว ยกเว้นในสถานการณ์ที่จำเป็น ที่ประธานกรรมการอาจอนุญาตเป็นกรณีไป

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม ควรแบ่งประเภทให้ชัดเจน เช่น เอกสารประกอบการประชุมเพื่อทราบ เอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา เพื่อความสะดวกง่ายต่อความเข้าใจ

เรื่องการอภิปรายเชิงกลยุทธ์

เอกสารที่เตรียมสำหรับการอภิปรายเรื่องเชิงกลยุทธ์ต้องเป็นเอกสารที่ประกอบด้วย ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ ให้เข้ามามีส่วนร่วมเกิดความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ข้อมูลจะมีความยาวเท่าใดก็ได้ หากทราบใดเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ แต่ควรจัดให้เป็นเอกสารแนบเป็นแต่ละหัวข้อ เพื่อความสะดวกต่อความเข้าใจ

เรื่องข้อมูล/บันทึก

มีการรายงานข้อมูลแก่คณะกรรมการ 2 แบบคือรายงานของกรรมการผู้จัดการและรายงานทางการเงิน

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รายงานของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการครอบคลุม

- 1) เรื่องเชิงกลยุทธ์
- 2) สรุปผลการดำเนินงานทางการเงิน
- 3) สรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน
- 4) ตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ทางด้านตัวเงิน
- 5) เรื่องอื่นๆ เช่น รายงานทางการตลาด รายงานด้านบุคลากร รายงานการให้บริการ

รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินประกอบไปด้วย

- 6) งบแสดงฐานะการเงิน
- 7) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- 8) งบกระแสเงินสด
- 9) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น

การรายงานจะครอบคลุมผลการดำเนินงานประจำเดือนและปีเปรียบเทียบกับ งบประมาณ และการประมาณการผลงานประจำปี และรวมถึงสัดส่วนทางการเงิน ตลอดจนคำอธิบายของสาเหตุที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและงบประมาณที่ประมาณการไว้

รูปแบบของเอกสาร

การใช้กราฟ แผนภูมิแท่ง และวิธีการที่แสดงโดยรูปภาพจะทำให้คณะกรรมการ เข้าใจผล การดำเนินงาน ได้ง่ายขึ้น ดีกว่าการใช้การอธิบายด้วยตัวอักษรอย่างเดียว

ทบทวน

คณะกรรมการมีการทบทวนนโยบาย เอกสารการประชุมคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีและมีการปรับปรุงหากเห็นควร

2.10 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ธพส. ให้มีรูปแบบเดียวกันสามารถนำไปปฏิบัติทั้งบริษัท นโยบายยังได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ในการควบคุมความเสี่ยงดังนี้

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) ธพส. ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. และตอบสนองต่อความหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนประจำปี การบริหารงานการตัดสินใจ ประจำวันและกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ
- 2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ ธพส. เป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการระบุและการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
- 3) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. ทั้งหมดต้องดำเนินการ ดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์
 - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับ จากการจัดการความเสี่ยง
 - ติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของ ธพส. ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

การรายงาน

ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบแผนประจำปีและกลยุทธ์ของ ธพส. ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการความเสี่ยงและคณะกรรมการ ธพส. รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

การทบทวน

คณะกรรมการความเสี่ยง กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีและจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อเห็นควร

2.11 นโยบายว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การเข้าทำรายการของ ธพส. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยเท่าเทียมกัน ธพส. จึงควรทำรายการโดยยึดหลักการดังนี้

1. เป็นรายการที่ผ่านกระบวนการอนุมัติที่โปร่งใส โดยกรรมการและผู้บริหารด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
2. เป็นรายการที่กระทำโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของ ธพส. เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
3. มีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง ธพส. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ธพส.

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของ ธพส. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้นหรือประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เป็นสำคัญ ได้แก่

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม 1)
- 3) บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ 1) และ 2)
- 4) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- 5) คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม 4)
- 6) นิติบุคคลที่บุคคลตาม 4) หรือ 5) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- 7) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่าหาก ธพส. ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงิน
 - 7.1 กรรมการของ ธพส.
 - 7.2 ผู้บริหารของ ธพส.
 - 7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส.
 - 7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส.
 - 7.5 คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 7.1 ถึง 7.4

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการ ลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายที่ 4 ทุกราย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น

รายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่าง บริษัทกับบริษัทย่อยอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ธพส.

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รายการที่เกี่ยวข้องกันแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

1. รายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/ บริการอันเป็นธุรกิจปกติของ ธพส. ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ เป็นต้น
2. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น
3. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับ ธพส. เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืมค่าประกัน เป็นต้นซึ่ง ธพส. จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด
4. รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม 1 ถึง 3

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน กับผลประโยชน์ของ ธพส. จึงมีการกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติ ดังนี้

1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของ ธพส. หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนาม ธพส.

2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทบต่อหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของ ธพส. และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใด อันเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3. การทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส.

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้เสียทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส. ทั้งในนามครอบครัวหรือนิติบุคคล เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมแต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงาน

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญระหว่างบริษัทกับบริษัทพิจารณาการเปิดเผยสารสนเทศของ ธพส. ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

พนักงานทุกระดับ จะต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ ธพส. โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและนำเสนอสำนักกรรมการผู้จัดการ

2.12 นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการ

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือการให้รายละเอียดสิทธิกรรมการ

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท
- สิทธิในการได้รับชดเชยค่าเสียหายกรณีถูกฟ้องร้อง
- สิทธิได้รับความคุ้มครองประกัน สำหรับความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร (Directors' and Officers' Liability Insurance)

หนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกัน ความรับผิดของกรรมการ

ทุกครั้งเมื่อกรรมการเริ่มต้นการดำรงวาระกรรมการใหม่ กรรมการใหม่ต้องลงนามรับทราบ หนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการที่ให้สิทธิกรรมการตามที่กล่าวในนโยบายฉบับนี้

การเข้าถึงข้อมูล

กรรมการมีสิทธิทางกฎหมายที่จะได้ข้อมูลและสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการ ทั้งในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่และหลังจากหมดวาระ

เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้รักษาเอกสารการประชุมทั้งหมด กรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านั้นได้ถึงแม้จะหมดวาระแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อแนะนำทางกฎหมายสำหรับบริษัทและกรรมการแต่ละท่าน

การขอข้อมูลควรดำเนินการขอโดยผ่าน

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ
- ประธานกรรมการ หรือ
- คณะกรรมการโดยมติที่ประชุม

ส่วนที่ 2 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ค่าชดเชย

ทพส. จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่กรรมการและผู้บริหารโดยครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่สร้างความสูญเสีย ความเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างที่กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นหากการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่นั้นเกิดจากความไม่ซื่อสัตย์หรือมีเจตนาละเลยต่อหน้าที่

การประกัน

ทพส. จะต้องรักษานโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ซึ่งจะครอบคลุมค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมฟ้องร้องจาก

- ความสำเร็จในการต่อสู้คดีจากการดำเนินการตามกฎหมาย
- ความรับผิดส่วนตัวจากการฟ้องร้องคดี
- ค่าชดเชยที่บริษัทจ่ายให้แก่กรรมการ

นโยบายไม่รวมถึงค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมฟ้องร้องที่เกิดขึ้นจากการฉ้อโกงความไม่ซื่อสัตย์และความเสี่ยงที่ครอบคลุมแล้วในนโยบายอื่น (เช่น การประกันภัยความรับผิดต่อทรัพย์สินและการบาดเจ็บทางร่างกาย)

รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย (ความครอบคลุมที่มี ความจำกัดของความรับผิดขอลักษณะของความรับผิด ค่าเบี้ยประกัน) ไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ใดได้ยกเว้นได้รับความยินยอมจากผู้รับประกัน หรือกฎหมายกำหนดไว้

การรายงานต่อคณะกรรมการ

รายงานเรื่องนโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ต่อคณะกรรมการ ทพส. เป็นประจำทุกปี

การทบทวน

นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชย และค่าคุ้มครองประกันภัยความรับผิดของกรรมการจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายนั้นตรงตามหนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการฉบับล่าสุด

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.1 กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ชพส. ตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 16 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ชพส. ในการกลั่นกรองงาน กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พิจารณาอนุมัติดำเนินการเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ รวมทั้งติดตามงานตามที่คณะกรรมการ ชพส. มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการ ชพส. เป็นผู้แต่งตั้งประธานและกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากกรรมการ ชพส. อย่างน้อย 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน โดยกรรมการผู้จัดการเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในฐานะกรรมการบริหาร รวมทั้งสามารถอุทิศเวลาและเสนอความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ ชพส. ได้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ชพส. พิจารณา

- 1) การจัดทำ/แก้ไข ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ
- 2) แผนธุรกิจ รายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุน
- 3) เสนอแนะนโยบายด้านการพัฒนาธุรกิจและการลงทุนในโครงการต่างๆ
- 4) การดำเนินการลงทุน การทำธุรกรรมทางการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด
- 5) แผนวิสาหกิจ และแผนดำเนินงานประจำปี
- 6) การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าหรือบริการใดๆ ที่มีวงเงินเกิน 50 ล้านบาทขึ้นไป
- 7) การนำทรัพย์สินของ ชพส. ออกจัดหาประโยชน์

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 4.2 พิจารณานุมัติการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการใดๆ ที่มีวงเงินเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท
- 4.3 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- 4.4 นำเสนอความเห็นและรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบหรือพิจารณา
- 4.5 สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับผู้ช่วยและรองกรรมการผู้จัดการ และนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. ให้ความเห็นชอบ
- 4.6 พิจารณากลับกรองแนวทางการประเมินผลงานของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับผู้ช่วยและรองกรรมการผู้จัดการ
- 4.7 พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้บริหารระดับผู้ช่วยและรองกรรมการผู้จัดการ
- 4.8 พิจารณากลับกรองโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงเสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของ ธพส.
- 4.9 พิจารณากลับกรองแผนแม่บทและแผนการดำเนินงานประจำปี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล นำเสนอคณะกรรมการ ธพส. พิจารณา
- 4.10 พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี รวมทั้งค่าตอบแทนสวัสดิการของพนักงานและลูกจ้าง
- 4.11 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- 4.12 รายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบหรือพิจารณา

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1 ประธานและกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ธพส. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีก
- 5.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานและกรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.3 กรณีประธาน และ/หรือ กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการ ธพส. ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นประธาน และ/หรือกรรมการบริหารแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของตนที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส.

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งและกรรมการบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 ประธาน และ/หรือกรรมการบริหาร เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องขอไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น
- 6.6 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นสายลักษณะอักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วน จะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้น ก็ได้

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. ไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่างๆ ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.2 กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการ ธพส. เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการ ธพส. ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบ ภายใน การบริหารความเสี่ยง และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และนโยบาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของ ธพส. เพื่อให้ ธพส. มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความยุติธรรม โปร่งใสและมีการกำกับดูแลที่ดี ตามหลักบรรษัทภิบาล

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการ ธพส. เป็นคณะกรรมการ-ตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คนและกรรมการตรวจสอบ 2 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระทุกคน และอย่างน้อย 1 คนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 ผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

- 3.1 มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
- 3.2 มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของ ธพส. เป็นอย่างดี
- 3.3 มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ ธพส. หรือผู้บริหารของ ธพส.
- 3.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิจาร์ณญาณและทักษะในการตัดสินใจ แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในการหารือและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 3.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3.6 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
- 3.7 ไม่เป็นข้าราชการประจำที่ดำรงตำแหน่งในกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 3.8 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติหรือมีอำนาจในการตัดสินใจด้านการบริหาร รวมทั้งไม่เป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำจาก ธพส. ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ
- 3.9 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบ
- 3.10 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดานหรือคู่สมรสของกรรมการ ธพส. ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงสุดสายงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของ ธพส.

4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 4.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการ ธพส. มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ ธพส. กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตาม 4.1 แล้ว ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ครบกำหนดตามวาระ
 - (2) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ
 - (3) ตาย
 - (4) ลาออก
 - (5) ถูกถอดถอนโดยมติคณะ กรรมการ ธพส.
 - (6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้ จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - (8) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อคณะ กรรมการ ธพส. ล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะ กรรมการ ธพส. ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 4.4 เมื่อกรรมการตรวจสอบครวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้จนครบกำหนดวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.5 กรณีมีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของ ผู้ที่ตนแทน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 สอบทานรายงานทางการเงินของ ธพส. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วน เชื่อถือได้
- 5.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดีและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 5.3 สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.
- 5.4 สอบทานให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และความเป็นอิสระของสายงานตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรสายงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน ตามความเหมาะสม
- 5.5 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรสายงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรและคู่มือการปฏิบัติงานของสายงานตรวจสอบภายใน
- 5.6 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ ธพส.
- 5.7 พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายใน
- 5.8 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ
- 5.9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 5.10 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

6. การประชุมและวาระการประชุม

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง ในกรณีจำเป็นอาจเชิญผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.3 วาระการประชุมควรกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังคณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาอย่างน้อย 5 วัน และให้เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และกรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมประชุม รวมทั้งห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

7. ค่าตอบแทน

ให้กรรมการตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการตรวจสอบอีกทางหนึ่งนอกเหนือจากค่าตอบแทน ในฐานะกรรมการ ธพส. โดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับเบี้ยประชุมกรรมการ ธพส. โดยให้ประธานกรรมการ ตรวจสอบได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ 25 ของค่าตอบแทนดังกล่าว และให้เลขานุการได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายเดือนเท่ากับกึ่งหนึ่งของค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ

8. การรายงาน

- 8.1 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 8.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 8.3 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการ บริษัทอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาส ยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่สี่ ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของบริษัทฯ
- 8.4 เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

9. ที่ปรึกษา

- 9.1 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบ เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของ ธพส. ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- 9.2 ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือที่ปรึกษาที่แต่งตั้งมาจากคนภายนอกต้องไม่เป็นผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการ ธพส. ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารระดับสูงสุดของสายงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในของ ธพส.

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.3 กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยง

คณะกรรมการ ธพส. ธนาคารพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ ธพส. ในการกำกับดูแลและสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ตลอดจนการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของ ธพส. อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งการใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด ซึ่งจะช่วยสร้างมูลค่าให้แก่ ธพส. ทั้งนี้ คณะกรรมการความเสี่ยง จึงได้จัดทำกฎบัตรขึ้นโดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ อำนาจหน้าที่ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการความเสี่ยง มุ่งสนับสนุนให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ธพส. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลตามแนวทางที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยการรับทราบ และสอบทานความเสี่ยงพร้อมให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของ ธพส.

2. องค์กรประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- 2.2 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับกรรมการที่เหลือแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง ของ ธพส. เป็นอย่างดี

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 พิจารณากำหนดนโยบายและกรอบความเสี่ยงของ ธพส. (Risk Management Framework) รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการ ธพส. และฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- 4.2 กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร ตลอดจนระดับโครงการ

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 4.3 พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของ ธพส. เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- 4.4 สนับสนุนผู้บริหารความเสี่ยงในการดำเนินงาน การประเมินปัจจัยความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
- 4.5 รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 4.6 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- 4.7 นำเสนอความเห็นและรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบ

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1 คณะกรรมการความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
- 5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
 - 2) ลาออก
 - 3) ตาย
 - 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบ การประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วนจะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ไ้

7. การรายงาน

- 7.1 คณะกรรมการความเสี่ยง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 7.2 คณะกรรมการความเสี่ยง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.4 กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการ ธพส. ธนาคารพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ธพส. ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในกิจการด้านต่างๆ ของ ธพส. ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำพา ธพส. ไปสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนที่มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทั้งปวง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1.1 เพื่อวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ให้มีแบบแผนและมาตรฐานสากลอย่างเป็นรูปธรรม
- 1.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางของความรับผิดชอบต่อสังคม ให้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของ ธพส. และเพื่อสร้างให้เกิดจิตสำนึก และตระหนักถึงความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนำแนวคิดของความรับผิดชอบต่อสังคมไปสู่การปฏิบัติ
- 1.3 เพื่อเสริมสร้างให้ ธพส. มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักความโปร่งใส น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้และมีคุณธรรม
- 1.4 เพื่อกำกับดูแลให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างถูกต้อง เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการ ธพส. และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- 2.2 ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับกรรมการที่เหลือให้แต่งตั้ง จากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส. เป็นอย่างดี

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและด้านการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนและสามารถสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร สังคม และประเทศชาติ นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. อนุมัติ
- 4.2 ส่งเสริมและกำกับดูแลให้การดำเนินกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม
- 4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติที่ได้วางเอาไว้ (Compliance Unit)
- 4.4 สอบทานกฎบัตร ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมให้ทันสมัยเป็นประจำทุกปี
- 4.5 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- 4.6 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบหรือพิจารณา
- 4.7 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี (Annual Report) เพื่อทราบ

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
- 5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
 - 2) ลาออก
 - 3) ตาย
 - 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 6.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วน จะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ได้

7. การรายงาน

- 7.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 7.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี (Annual Report)

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.5 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อันจะเป็นการส่งเสริมให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งตาม แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ธพส. ในการกลั่นกรองคุณสมบัติของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เสนอแนะโครงสร้างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ ของบริษัทโดยรวม อีกทั้งพิจารณาถ่วงดุลแนวทางประเมินผลงานของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงและดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนแต่ไม่เกิน 5 คน ซึ่งแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. กรรมการผู้จัดการและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- 2.2 ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน แต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. สำหรับกรรมการที่เหลือแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกก็ได้

3. คุณสมบัติ

เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถอุทิศเวลาในการดำเนินงานด้านสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ ธพส. เป็นอย่างดี

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ธพส.
- 4.2 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- 4.3 รายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบหรือพิจารณา

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

5. วาระการดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก
- 5.2 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) พ้นจากการเป็นกรรมการ ธพส.
 - 2) ลาออก
 - 3) ตาย
 - 4) คณะกรรมการ ธพส. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.3 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการ ธพส. แต่งตั้งกรรมการแทนภายใน 3 เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแทน เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลือไม่ถึง 3 เดือน จะไม่ตั้งกรรมการแทนก็ได้

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและบริหารทรัพยากรจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 วาระการประชุมต้องกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ล่วงหน้า และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่มีการเรียกประชุมเป็นวาระเร่งด่วนจะจัดส่งเอกสารประกอบล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ได้

7. การรายงาน

- 7.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 7.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

3.6 กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและมติที่ประชุมจากคณะกรรมการความเสี่ยง เพื่อมาจัดทำแนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงดังนี้

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานทุกหน่วย โดยต้องได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ

3. คุณสมบัติ

กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการ และควรแต่งตั้งพนักงานหนึ่งคนเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำหนดกระบวนการการบริหารความเสี่ยงของบริษัทโดยการ

4.1.1 กำหนดสภาพแวดล้อม: โดยพิจารณาปัจจัยภายในและภายนอกและกำหนดขอบเขตรวมถึงหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงซึ่งควรรวมถึง Strategic Risk (including market risk) Operational Risk, Financial Risk (including liquidity risk), Compliance Risk (Reputation risk is included)

4.2 จัดการให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงทำการ

4.2.1 ระบุความเสี่ยง: ระบุเหตุการณ์การณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

4.2.2 วิเคราะห์ความเสี่ยง: ระบุผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ รวมถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายในต่างๆ ที่มีอยู่

4.2.3 ประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานโดยการคัดเลือกและเห็นชอบทางเลือกในการลดโอกาสและผลกระทบของการเกิดความเสี่ยง และดำเนินการตามทางเลือก คือ หลีกเลี่ยง ยอมรับ โอน ลด

ส่วนที่ 3 กฎบัตร

- 4.3 ติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง: โดยคณะกรรมการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งพิจารณาจาก
- 4.3.1 การกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง
 - 4.3.2 การประเมินและคัดเลือกมาตรการจัดการความเสี่ยง
 - 4.3.3 รายงานผลบริหารความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยง
 - 4.3.4 หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงดำเนินการตามมาตรการจัดการที่กำหนด

5. วาระการดำรงตำแหน่งและพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ธพส. อีกได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว การพ้นจากตำแหน่งเมื่อ เสียชีวิต ลาออก หรือขาดคุณสมบัติ

ในกรณีที่ตำแหน่งทำงานว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นมาดำรงตำแหน่งแทนเท่ากับระยะเวลาที่เหลืออยู่

6. การประชุม

ประชุมปีละ 6 ครั้งและบันทึกมติการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานเกี่ยวกับการตัดสินใจ และการทบทวนความเสี่ยงในประเด็นต่างๆ

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการความเสี่ยง

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

4.1 คำบรรยายลักษณะงานของประธานคณะกรรมการ

บทบาทในฐานะประธานคณะกรรมการ

1. เป็นผู้นำคณะกรรมการ ธพส.
2. รับผิดชอบในประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ
3. รับผิดชอบในความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ของ ธพส. และเป้าหมายทางการเงิน
4. ให้การส่งเสริมสนับสนุนและคำปรึกษาในเรื่องงานแก่กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
5. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น

ความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ

6. เป็นผู้นำที่ได้รับการยอมรับในทุกภาคส่วน ทั้งหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคธุรกิจเอกชน
7. นำประสบการณ์ มาปรับใช้เพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของ ธพส.
8. จัดให้มีวิสัยทัศน์และมุมมองในระดับนโยบาย
9. ทำให้คณะกรรมการมีการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายบริหาร
10. สร้างความสัมพันธ์ของการทำงานที่ดีระหว่างกรรมการเพื่อให้เกิดทีมงานที่มีการร่วมมือ กันและจุดประกายให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจนได้ผล หรือมติที่ประชุมที่ดีที่สุด
11. ให้คำปรึกษาเมื่อฝ่ายบริหารหรือกรรมการต้องการ
12. ขอความเห็นจากกรรมการแต่ละท่านถึงการเพิ่มประสิทธิผลของการทำงานของคณะกรรมการ
13. ให้มีประเมินผลงานคณะกรรมการประจำปี
14. ให้มีประเมินผลงานกรรมการแต่ละท่านประจำปี
15. ให้มีประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี
16. จัดการให้กรรมการได้รับข้อมูลเพียงพอที่จะทำหน้าที่กรรมการได้อย่างสมบูรณ์
17. มีส่วนร่วมในการบริหารผลงานของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง
18. ติดตามดูแลงบประมาณและผลการดำเนินงานทางการเงิน
19. ลงนามในเอกสาร เช่น รายงานการประชุม รายงานการเงิน และรายงานประจำปี
20. เป็นตัวแทนของ ธพส. ทำหน้าที่สร้างความเข้าใจที่ดีเมื่อต้องสื่อสารกับสาธารณชน
21. คอยสอดส่องดูแลสถานการณ์ภายนอกแทน ธพส.

ประธานคณะกรรมการมีหน้าที่ในการดูแลเรื่องการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทำหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบและมีประสิทธิภาพ ในการสร้างมูลค่าและผลประโยชน์ระยะยาวให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

บทบาทและความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการมีดังต่อไปนี้

1. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งการประชุมที่ไม่มีผู้บริหาร
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการประจำปี ร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
3. ให้กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน เพื่อมีเวลาเพียงพอที่จะอ่านเอกสารและเตรียมตัวเข้าประชุมเพื่อแสดงความคิดเห็นด้วยความเป็นอิสระ
4. ในระหว่างการประชุมเป็นผู้นำการประชุม กระตุ้นให้กรรมการมีการซักถาม อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างทั่วถึงและอยู่ในประเด็นของวาระที่กำลังประชุม ก่อนมีการตัดสินใจและมีมติที่ประชุม
5. ประธานกรรมการไม่ชี้้นำการตัดสินใจ ควรให้กรรมการท่านอื่นเป็นผู้ให้ความเห็นและผู้ออกเสียงก่อน
6. ติดตามมติที่ประชุมที่ได้รับการอนุมัติ ถึงการนำไปปฏิบัติและมีการรายงานถึงผลสำเร็จของงาน
7. ตรวจสอบดูว่ามีการมอบหมายอำนาจที่สมควรให้แก่ฝ่ายบริหาร

4.2 คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการรักษาผลประโยชน์ให้กับบริษัท และต้องมีความเข้าใจความแตกต่างระหว่าง การกำกับดูแลและการบริหาร เพื่อจะหลีกเลี่ยงประเด็นปัญหาการเข้าไปเกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีหน้าที่ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหาร และงานของ ธพส. เพื่อให้มั่นใจว่าผลประโยชน์ของ ธพส. เป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด

นอกจากนั้นความรับผิดชอบของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารยังรวมถึง

1. การใช้ความสามารถและประสบการณ์อย่างเต็มที่
2. ออกความคิดเห็นอย่างมีวิสัยทัศน์ในเรื่องของกลยุทธ์
3. รู้จักผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงานของ ธพส.
4. มีความรู้ความเข้าใจการบัญชีของ ธพส. ในระดับทำงานได้
5. รู้จักผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่สนับสนุนงานของคณะกรรมการ
6. รู้จักเครื่องมืออำนวยความสะดวก (Facilities) ของ ธพส.
7. ตระหนักถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและชุมชน
8. มีความเข้าใจประเด็นความท้าทายปัจจุบันของภาคธุรกิจของ ธพส.
9. มีความเข้าใจในสภาพแวดล้อมของกฎหมายและข้อบังคับที่ ธพส. ต้องปฏิบัติตาม
10. เป็นส่วนหนึ่งของทีมคณะกรรมการทำงานอย่างสร้างสรรค์

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

11. รักษาความลับของ ธพส.
12. ปฏิบัติตนเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่า ให้ความรู้แก่คณะกรรมการและผู้บริหาร
13. มีการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ
14. ตรวจสอบประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการนอกห้องประชุม เมื่อเกิดเรื่องที่ไม่ถูกต้องเพื่อหาทางออก
15. ตรวจสอบประธานกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม หากต้องการให้ข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มในที่ประชุม
16. หากต้องการเป็นตัวแทนของ ธพส. ให้ขออนุมัติอำนาจในการเป็นตัวแทนของ ธพส. จากประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการก่อน
17. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนที่ดีของ ธพส.
18. แจ้งประธานกรรมการทันทีหากไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการได้

สิทธิของกรรมการ

1. สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอที่จะทำให้ได้ข้อมูลเพียงพอที่จะทำหน้าที่กรรมการได้ มีสิทธิอ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้คำปรึกษาหารือ ในเรื่องที่กรรมการไม่สันทัด โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการและ ธพส. เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
2. ได้รับการคุ้มครองตาม Company's Directors' and Officers' Liability insurance policy
3. เข้าร่วมในข้อตกลงการเข้าถึงข้อมูลการชดเชยและการประกันของ ธพส.

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ในฐานะที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอยู่ในคณะกรรมการ

1. อ่านเอกสารประกอบการประชุมพร้อมเตรียมคำถามก่อนเข้าประชุม
2. หากข้อมูลจากเอกสารประกอบการประชุมที่ได้รับยังไม่เพียงพอที่จะทำให้ตัดสินใจได้
3. สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเลขานุการคณะกรรมการ
4. มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นอย่างเต็มที่และตรงไปตรงมา
5. ในระหว่างมีการอภิปรายในห้องประชุม สามารถยอมรับในกรณีที่เพื่อนกรรมการออกความคิดเห็นขัดแย้งกัน
6. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมออกความคิดเห็นในทุกวาระจนจบการประชุม

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและดำรงตำแหน่งคณะกรรมการชุดย่อย

1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมออกความคิดเห็นในทุกวาระจนจบการประชุม
2. เข้าใจกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย เช่น เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และหน้าที่
3. เข้าใจบทบาทของฝ่ายบริหารในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการชุดย่อย
4. จะต้องอ่านเอกสารประกอบการประชุมพร้อมเตรียมคำถาม และความคิดเห็นก่อนเข้าประชุม

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

4.3 คำบรรยายลักษณะงานของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้นำในการบริหารงานประจำ โดยได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่จากคณะกรรมการ ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่บริหาร ธพส. คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่กำกับดูแล ธพส. โดยผ่านกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและคอยติดตามดูแล เป้าหมาย ยุทธวิธี แผนงานและนโยบายให้เป็นไปตามทิศทางกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

หน้าที่เฉพาะอย่าง

1. เลือกใช้วิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยม ที่จะสร้างผลประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
2. ขับเคลื่อน ธพส. ให้บรรลุเป้าหมายทั้งทางด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงิน
3. เป็นตัวแทนของ ธพส. ให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแลผู้มีส่วนได้เสียและชุมชน เห็นถึงค่านิยมและพันธกิจ ธพส.
4. สร้างแรงบันดาลใจให้กับทีมผู้บริหาร พนักงานที่มีผลงานดี โดยการดั่งดูรักษาให้ทำงานกับ ธพส.
5. ทำให้ ธพส. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

บทบาทของเลขานุการคณะกรรมการ

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ ธพส. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย โดยมี การเชิญประชุมและการจัดการประชุมอย่างถูกต้องตามระเบียบ
2. บริหารจัดการเอกสารประกอบการประชุมและขั้นตอนการประชุม
3. บันทึกรายงานการประชุม
4. สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการในเรื่องนโยบาย ขั้นตอนและการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและส่งเสริมความรับผิดชอบต่อทางสังคม

แผนกลยุทธ์

5. พัฒนาแผนกลยุทธ์เพื่อสร้างมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อขอ คำแนะนำ ทบทวนและอนุมัติ
6. นำแผนกลยุทธ์ไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายและรายงานความก้าวหน้าของงานเทียบกับแผนให้แก่ คณะกรรมการ

การบริหารการปฏิบัติงาน

7. จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณา และอนุมัติ
8. นำแผนการปฏิบัติงานประจำปีไปปฏิบัติและรายงานความก้าวหน้าของงานเทียบกับแผนให้แก่ คณะกรรมการ ธพส.
9. จัดทำนโยบายการควบคุมดูแลงานประจำ นำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. อนุมัติ

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

การบริหารความเสี่ยง

10. สร้างระบบการระบุและบริหารความเสี่ยงในขอบเขตของนโยบายบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการ ธพส. ได้อนุมัติ
11. รายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ธพส. ตามนโยบายบริหารความเสี่ยง
12. กำกับดูแลการเปิดเผยงบการเงินของ ธพส. ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ ซื่อตรงเป็นไปตามนโยบาย กระบวนการขั้นตอนและการควบคุมภายใน
13. ติดตามดูแลให้ ธพส. ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์และกฎหมาย
14. มีนโยบายการปฏิบัติงานและขั้นตอนงานทำงาน ซึ่งนำไปปฏิบัติจริงและคอยปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์

ประสิทธิผลของ ธพส.

15. พัฒนาบริษัทให้มีความแข็งแกร่งด้วยการจัดสรรบุคคลให้ถูกที่เหมาะสมกับงาน
16. มั่นใจว่าวัฒนธรรมองค์กรสอดคล้องกับค่านิยม
17. ให้คำแนะนำเมื่อคณะกรรมการแต่งตั้งผู้บริหารบางตำแหน่งที่คณะกรรมการสงวนอำนาจไว้ แต่งตั้งตำแหน่งนั่นเอง
18. นำระบบการบริหารผลงานใช้ทั่วทั้ง ธพส.
19. รับผิดชอบการบริหารผลงานของผู้บริหารระดับสูง
20. มั่นใจว่ากลยุทธ์เกี่ยวกับบุคลากรและระบบผลตอบแทนนั้นเหมาะสม เพียงพอที่จะดึงดูดรักษา บุคลากรที่มีความสามารถและเหมาะสมกับ ธพส. เพื่อนำกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จร่วมกัน

การกำกับดูแล

21. สื่อสารกับคณะกรรมการให้ทันเวลาเมื่อมีเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท
22. สื่อสารกับประธานกรรมการและกรรมการท่านอื่นๆ เป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับ ข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานได้อย่างถูกต้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย
23. ช่วยคณะกรรมการชด้อยในการทำงานตามกฎหมาย
24. จัดหาเวลาให้คณะกรรมการได้มีโอกาสพบปะกับผู้บริหารระดับสูง
25. ปรึกษากับคณะกรรมการเรื่องการจัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งอย่างจริงจังสำหรับตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

ส่วนที่ 4 คำบรรยายลักษณะงาน

ผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ

26. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยคณะกรรมการหรือคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
27. มีส่วนร่วมในการพัฒนาวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของกรรมการผู้จัดการทั้งประจำปีและระยะยาว ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนค่านิยมขององค์กร

สังคม สิ่งแวดล้อมและจริยธรรม

28. ปลุกฝังเอาใจใส่การตัดสินใจของผู้บริหารให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรม
29. กำหนดให้พนักงานเข้าใจถึงจริยธรรมของ ธพส.
30. นำ ธพส. ให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม
31. เป็นผู้นำของชุมชนและ ธพส. มีส่วนร่วมในการทำให้ชุมชนที่ ธพส. ตั้งทำการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น
32. เป็นกระบอกเสียงให้ ธพส. และบริหารจัดการให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย
33. รับผิดชอบต่อสื่อ วิทยุทัศน์ ภารกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

อื่นๆ

34. ปฏิบัติตามคำสั่งอื่นๆ จากคณะกรรมการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. ทบทวนคำบรรยายลักษณะงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปีและปรับปรุงเมื่อเห็นสมควร

ใบลงนามความเข้าใจและถือปฏิบัติ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว มีความเข้าใจ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติ
ในการดำเนินงานต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



DAMARAK ASSET DEVELOPMENT CO., LTD.