



PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือ ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ ในการดำเนินงานกิจการของ กฟท. Corporate Governance Code & Code of Conduct for PEA ฉบับปรับปรุง ปี 2568



หลักธรรมาภิบาล

มีคุณธรรม

ความโปร่งใส

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เรื่อง คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟภ.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานและความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน กำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ตามมาตรฐานระดับสากล

คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินการ ฉบับนี้ประกอบด้วยสาระสำคัญ เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินการ ประมวลจริยธรรม รายการเกี่ยวโยง และอื่นๆ ตามหลักธรรมาภิบาล เป็นต้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้มีความโปร่งใสเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตจำนงร่วมกันในการปฏิบัติตามคู่มือฯ ฉบับนี้ จึงขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลงนามรับทราบและยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ตามหลักธรรมาภิบาล ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2568

(นายณฐา โฆษาศิวิไลซ์)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายจีระพงศ์ เทพพิทักษ์)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(นายมงคล ตริกิจจานนท์)
ผู้อำนวยการ



Table of Contents

TRUSTE:O

จากความเชื่อมั่นสู่ความไว้วางใจ

หน้า

ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

- วิสัยทัศน์/ภารกิจ/ค่านิยมองค์กร 5
- พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED 5
- กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 6
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 8
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟผ. 11

ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟผ. 13
- 9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต 15
- การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 21
- โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี 22

ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

• หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ	24
• หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล	26
• หมวดที่ 3 คณะกรรมการ	30
• หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	49
• หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม	60
• หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล	64
• หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	70
• หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ	79
• หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน	99
• หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	102
• หมวดที่ 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน	114
• หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การแจ้งเบาะแส	118

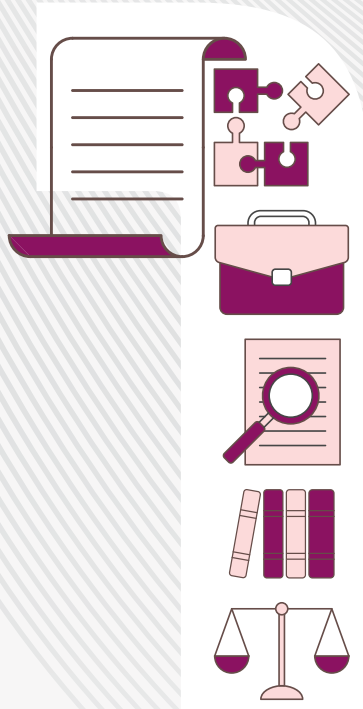
ภาคผนวก

• นโยบายบูรณาการ GRC	122
• นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ.	122
• นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน	122
• นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟผ.	122
• นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	122
• นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	123
• นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์	123
• นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	123
• นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	123

ส่วนที่

1

บททั่วไป



ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

วิสัยทัศน์ (Vision)

“SMART ENERGY FOR BETTER LIFE AND SUSTAINABILITY”

“ไฟฟ้าอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน”

ภารกิจ (Mission)

ผลิต จัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้า และดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการ โดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

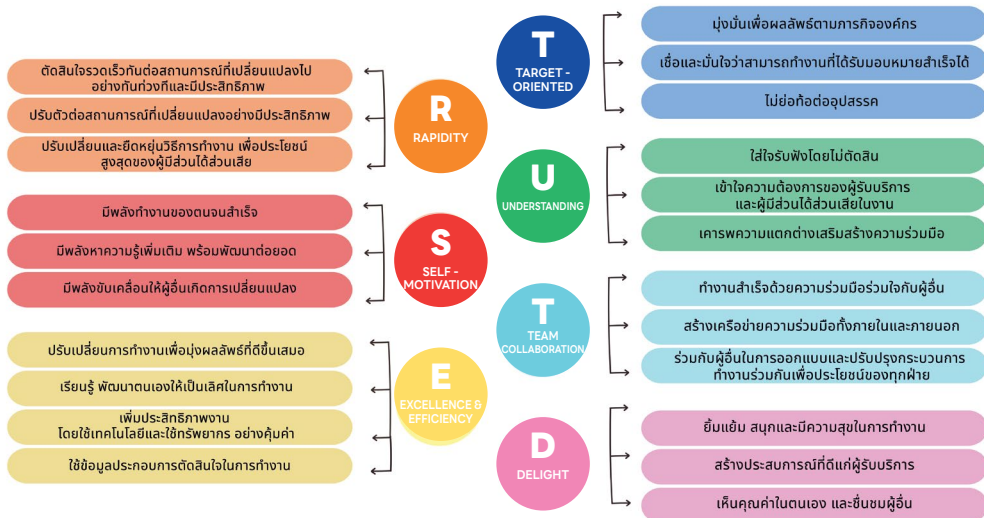
ค่านิยมองค์กร (Core Value)

ทันโลก บริการดี มีคุณธรรม

ปัจจัยที่ขับเคลื่อนค่านิยม TRUSTED

TRUSTED

จากความเชื่อมั่นสู่ความไว้วางใจ



กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ประเภท	รายละเอียด
1) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินการกิจการของ กฟผ.	1.1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 1.2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์/ประมวลกฎหมายอาญา 1.3) พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557 1.4) พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.5) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 1.6) พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 1.7) พ.ร.บ. การประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550 1.8) พ.ร.บ. ความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551 1.9) พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 1.10) พ.ร.บ. ควบคุมการเรียไร พ.ศ. 2487 ประกอบกับกฎหมายกระทรวง และประกาศที่เกี่ยวข้อง 1.11) พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 1.12) พ.ร.บ. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 1.13) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 1.14) พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 1.15) หลักเกณฑ์การจัดตั้ง/ร่วมทุนและกำกับดูแลบริษัทในเครือของรัฐวิสาหกิจ 1.16) พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.17) พ.ร.บ. การพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 1.18) พ.ร.บ. แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 1.19) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 1.20) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 1.21) ข้อบังคับสภาวิศวกร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรควบคุมแต่ละระดับ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า พ.ศ. 2566
2) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตคอรัปชั่น	2.1) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 2.2) พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2.3) พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

ประเภท	รายละเอียด
3) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการเงิน	3.1) ประมวลรัษฎากร 3.2) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 3.3) พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 3.4) พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ ปี พ.ศ. 2561 3.5) พ.ร.บ. ทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 3.6) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 3.7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2550 3.8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการหรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ พ.ศ. 2504 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) 3.9) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2557 3.10) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2563
4) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	4.1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4.3) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561
5) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล/สวัสดิการ/การใช้ทรัพย์สินของ กฟผ.	5.1) พ.ร.บ. แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 5.2) พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 5.3) ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2549
6) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	6.1) พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 6.2) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 6.3) พ.ร.บ. คຸ້ມครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ประเภท	รายละเอียด
7) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และ ความปลอดภัย	7.1) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 7.2) พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 7.3) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 7.4) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
8) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับ ICT	8.1) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ ฉบับแก้ไข 2 - 4 8.2) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 8.3) พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ประเภท	รายละเอียด
1) เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการของ กฟผ.	1.1) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาลกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) 1.2) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. พ.ศ. 2567 1.3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) พ.ศ. 2566 1.4) ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 1.5) วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 1.6) นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2566 1.7) ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2566

ประเภท	รายละเอียด
2) เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน	2.1) ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 2.2) ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 2.3) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559 2.4) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยวิธีการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2567 2.5) แนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือ กรณีบุคคลถูกกระทำละเมิด หรือถูกร้องเรียนด้วยข้อความอันเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 2.6) ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่องกฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรม และจรรยาบรรณการให้บริการลูกค้า ปี 2567 2.7) คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟผ. Corporate Governance Code & Code of Conduct for PEA 2.8) นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟผ.
3) เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	3.1) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562 3.2) กฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรมและจรรยาบรรณการให้บริการลูกค้า พ.ศ. 2567 3.3) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการขอไฟฟ้ากรณีที่มีหนี้ค้างชำระ พ.ศ. 2556 3.4) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ. 2562 3.5) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการตรวจสอบมิเตอร์และมาตรการป้องกัน การละเมิดใช้ไฟฟ้า พ.ศ. 2559 3.6) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟผ. พ.ศ. 2563 3.7) ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง การทบทวนอัตราค่าไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าไฟฟ้าปี 2558 3.8) ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการดำเนินธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2567 3.9) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยธุรกิจเสริมของสายงานการไฟฟ้าภาค 3.10) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสำนักงานใหญ่ พ.ศ. 2567 3.11) หลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจเสริมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2566

ประเภท	รายละเอียด
4) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการ รับรองระบบงาน	4.1) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 4.2) มาตรฐานความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BS 25999, มอก. 22301) 4.3) มาตรฐานความมั่นคงความปลอดภัยระบบสารสนเทศ (ISO 27001) 4.4) มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) 4.5) มาตรฐาน IEC (International Electrotechnical Commission) 4.6) มาตรฐาน IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) 4.7) มาตรฐาน ANSI (American National Standard Institute) 4.8) มาตรฐานคุณภาพบริการ 4.9) ระบบจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก.18001 4.10) แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารตามกรอบ COBIT5 4.11) แนวทางการบริหารจัดการบริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (ITIL Framework) 4.12) COSO-ERM 2017 4.13) มาตรฐาน Stakeholder Engagement Standard AA1000 4.14) มาตรฐานระบบการจัดการการต่อต้านการการติดสินบน ISO 37001 4.15) มาตรฐาน ISO 19600 : 2014 Compliance management systems 4.16) มาตรฐาน ISO 37301 Compliance management systems
5) เกี่ยวกับ ICT	5.1) ระบบการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 38500 : 2015 5.2) นโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงความปลอดภัยสารสนเทศ และไซเบอร์ พ.ศ. 2566 5.3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องผู้ควบคุม ข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 5.4) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 5.5) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2560 5.6) กฎบัตรการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรของ กฟภ. 5.7) นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์ 5.8) แนวปฏิบัติการใช้ปัญญาประดิษฐ์ 5.9) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2560



กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟผ.

1. หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ

- 1.1 ภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้กำหนดหรือกำกับนโยบายทิศทางการดำเนินงาน
- 1.2 ภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน
- 1.3 ภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้ให้ความร่วมมือสนับสนุนหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

2. ลูกค้า

- 2.1 ลูกค้าส่วนตลาดจำหน่ายไฟฟ้า
- 2.2 ลูกค้าส่วนตลาดธุรกิจเกี่ยวเนื่อง

3. ชุมชน สังคม

- 3.1 ชุมชนและผู้นำชุมชน
- 3.2 ประชาชนทั่วไป

4. สื่อมวลชน

- 4.1 สื่อมวลชน

5. พันธมิตร

- 5.1 ผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า
- 5.2 ผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์
- 5.3 ผู้ส่งมอบบริการ
- 5.4 คู่ความร่วมมือในการกิจสนับสนุน หรือภารกิจอื่นของ กฟผ.

6. คณะกรรมการ

- 6.1 คณะกรรมการ กฟผ.

7. พนักงาน

- 7.1 ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง

8. บริษัทในเครือ

- 8.1 บริษัทในเครือของ กฟผ.

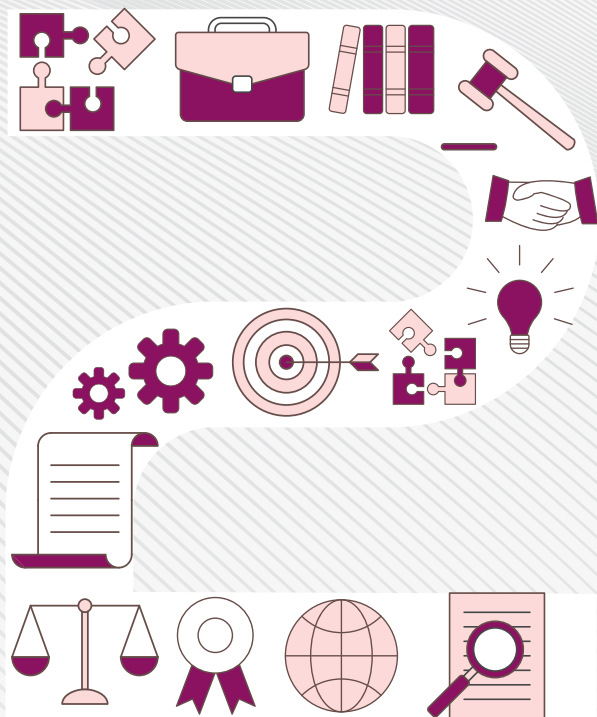
9. คู่เทียบ

- 9.1 คู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า
- 9.2 คู่เทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่างๆ ของ กฟผ.

ส่วนที่

2

หลักธรรมาภิบาล/ การกำกับดูแลกิจการที่ดี



ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟผ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายธรรมาภิบาล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร ตามกรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันนำมาซึ่งการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย อย่างโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล เทียบเท่าตามมาตรฐานสากล หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมุ่งหวังให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นองค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขันและมีผลการดำเนินงานที่ดีในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective) ควบคู่กับการคำนึงถึงจริยธรรมและค่านิยมที่ดีขององค์กร (Ethical and Responsible Business) เพื่อผลักดันไปสู่การเป็นองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม (Good Corporate Citizenship) และสามารถปรับตัวภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ดังนี้

- 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของ องค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึง ให้ความสำคัญ และแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและ เป็นธรรม โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เป็นสำคัญ
- 2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการ เฝ้าระวังตรวจสอบและแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
- 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่อง ร้องเรียนข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการ ดำเนินงานรวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือ ความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

- 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และไม่รับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง การให้ฟัาส่วนภูมิภาคทุกระดับ
- 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และรายการที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ
- 2.8 การแข่งขันที่เป็นธรรม กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่าง ๆ โดยไม่ใช่อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้งสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตและรับสินบนทุกรูปแบบ
- 2.9 การบูรณาการ GRC ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยกำหนดให้มีนโยบายบูรณาการ GRC แนวปฏิบัติตัวชี้วัด ด้าน GRC และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

3. ให้มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแล ครอบคลุมทั้ง การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ

4. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปรามการทุจริต

5. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้และกำกับดูแลให้พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

จึงประกาศ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2568



(นายณฐา โสมสาคูไธสง)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



(นายจีระพงศ์ เทพพิทักษ์)

ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน



(นายมงคล ตริกิจจานนท์)

ผู้จัดการ



9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติ

ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

1. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ทุกภาคส่วน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงินตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่อง แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้น การเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กรโดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียม และให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ และต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเอง หรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัย และมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล โดยคำนึงถึง ลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้พัฒนาการดำเนินงานของ กฟภ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง มีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน ทุกช่องทางที่ กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟภ. และ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟภ. ให้ถูกต้อง ครบถ้วน กรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใส อย่างยั่งยืน

4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น 1129 PEA Contact Center, PEA Application, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจากส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือ การปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” และ “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้มีความคืบหน้าและได้ข้อยุติเรื่องโดยเร็ว และแนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือ กรณีบุคคลถูกกระทำละเมิด หรือถูกร้องเรียนด้วยข้อความอันเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2566
- 3) คัดกรองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคัดกรองไม่ให้ได้รับภัยอันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
- 4) เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

5. การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่องค์กร ทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็น การเรียกลินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย ตามนโยบาย ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึง การเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็น หน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟภ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการธรรมาภิบาล ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) กำหนดให้มีการรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไป อย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรม นั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้น ไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

6. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้ง พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมผ่านระบบสารสนเทศตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟภ. พ.ศ. 2564” ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารระดับสูง รายงานการเกี่ยวโยง เพิ่มเติม นอกเหนือจากการรายงานการขัดกันข้างต้น
- 2) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟภ. เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการ ที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดำเนินการจัดทำ รายงาน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด

7. การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่าง ๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง ให้มีการทบทวนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในระบบบริหารคุณภาพของ กฟภ. และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร โดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจหรือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้น ขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้น ขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น

8. การแข่งขันที่เป็นธรรม กำหนดนโยบายและคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่างๆ โดยไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้ง สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟผ. โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง), การเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้), การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (ลูกค้าและผู้ส่งมอบ), การต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ และการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์
- 2) ดำเนินภารกิจขององค์กร ภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ และเกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน รวมทั้ง ส่งเสริมการแข่งขันและการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการควบคุมตลาดที่เป็นธรรม

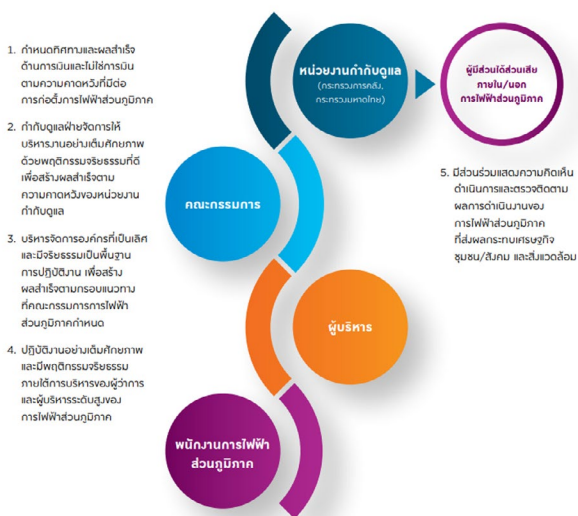
9. การบูรณาการ GRC ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดให้มีนโยบายบูรณาการ GRC แนวปฏิบัติตัวชี้วัดด้าน GRC เพื่อสนับสนุนให้เกิดระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
- 2) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG) หมายถึง ความสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ โดยการกำกับดูแลกิจการ ช่วยให้เกิดโครงสร้างที่สำคัญ ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการและการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ¹ ดังนี้



นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว ยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Outcome) อย่างน้อย 2 ดังนี้

- 1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective)
- 2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and Responsible Business)
- 3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizenship)
- 4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

¹ องค์กรเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development : OECD)

² ขอบเขตดังกล่าวเป็นไปตามนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โครงสร้างการจัดการเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี



แนวทาง การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล





ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

กฟภ. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ กฟภ. ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างถือปฏิบัติ ประกอบด้วย 12 หมวด รายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ

หลักการ

หน่วยงานกำกับดูแลของ กฟภ. คือ กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย มีภารกิจเป็นตัวแทนรัฐบาลในการกำกับและควบคุมให้ กฟภ. สามารถสร้างผลสำเร็จสูงสุดได้ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น กฟภ. จึงกำหนดแนวทางเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถกำหนดนโยบาย (Policy Making) และกำกับดูแล (Regulating) การดำเนินงานของ กฟภ. ให้บรรลุตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม โดยไม่เข้าแทรกแซงการบริหาร (Operating) งานประจำ

แนวทางปฏิบัติ

1. กฟภ. ยึดแนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ (Statement of Director: SOD) เป็นแนวทางสำหรับกำหนดทิศทางการประกอบธุรกิจพลังงานไฟฟ้า และพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรอย่างเคร่งครัด พร้อมผลักดันให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด
2. กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดี แก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเป็นระบบครอบคลุมทั้ง (1) การรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน (2) การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ (3) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
3. กฟภ. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามข้อ 2. ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลรับทราบ ดังนี้

รายงาน	หน่วยงานกำกับดูแล	ระยะเวลา
การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และไม่ใช่การเงิน	กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานสากล	คณะกรรมการธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการ กฟผ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในและคณะกรรมการ กฟผ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง

รวมทั้งรายงานในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแลทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุง นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงาน โดยรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

หลักการ

กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้แทนภาครัฐมีสิทธิร่วมในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุมการดำเนินงานของ กฟผ. ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อเป็นตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารและมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร โดย กฟผ. จะดูแลส่งเสริมให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างครบถ้วนและเท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

- 1.1 กฟผ. จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระครบถ้วนเป็นระบบ รวมถึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น
 - 1.1.1 พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.1.2 นโยบายบูรณาการ GRC (Governance, Risk and Compliance)
 - 1.1.3 นโยบายธรรมาภิบาล
 - 1.1.4 นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562
 - 1.1.5 ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2564
 - 1.1.6 ประกาศ กฟผ. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
 - 1.1.7 นโยบายกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance Policy)
 - 1.1.8 นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์

- 1.2 กฟภ. กำหนดแนวทางป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการ กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย
 - 1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือ คณะกรรมการ กฟภ. (มีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับตำแหน่ง กรรมการ กฟภ. (2) เดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิดการขัดกันฯ ในระหว่างปี
 - 1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการกำกับบริษัทในเครือ กฟภ. พ.ศ. 2564
- 1.3 กฟภ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้
- 1.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารสิทธิดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.5 กฟภ. เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นให้หน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟภ. และรายงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล

- 2.1 การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินรายได้นำส่งรัฐของ กฟภ.
- 2.2 การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล และเท่าเทียม

- 2.3 การสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลหรือคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการ กฟภ. เพื่อแสดงความคิดเห็น พิจารณานุมัติ และใช้สิทธิลงมติในเรื่องสำคัญต่างๆ ได้แก่
 - 2.3.1 การเพิ่มหรือลดทุน
 - 2.3.2 การรายงานผลการดำเนินงาน
 - 2.3.3 การเข้ารับทราบนโยบายเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
 - 2.3.4 การอนุมัติงบประมาณและแผนงานโครงการลงทุนที่สำคัญ
 - 2.3.5 เรื่องอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อ กฟภ. ตามที่กฎหมายกำหนด

3. สิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

- 3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา สรรหา แต่งตั้งของกรรมการ อย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลพิจารณาเสนอชื่อต่อคณะ รัฐมนตรีเพื่ออนุมัติ โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1.1 ข้อมูลทักษะ ความรู้ ความสามารถของกรรมการรายบุคคล ที่ตรงกับ Skill Matrix ที่ กฟภ. และสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด
 - 3.1.2 ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล
 - 3.1.3 ประวัติความรู้ความสามารถ
 - 3.1.4 คุณสมบัติของกรรมการตาม พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1.5 รายงานความเกี่ยวข้องหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของกรรมการกับ กฟภ.
- 3.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการนำเสนอข้อมูลผู้ที่เหมาะสม ต่อการดำรงตำแหน่งกรรมการต่อหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อประกอบการตัดสินใจสรรหาและนำเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งกรรมการ
- 3.3 คณะกรรมการ กฟภ. นำเสนอข้อมูลตามข้อ 3.1 และ 3.2 ให้ หน่วยงานกำกับดูแลรับทราบล่วงหน้า ด้วยวิธีที่หน่วยงานกำกับดูแล สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

4. การจัดและดำเนินการประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแล

- 4.1 กฟภ. จัดให้มีการประชุมระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ และผู้บริหาร กฟภ. อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวให้รวมถึงการที่หน่วยงานกำกับดูแลเชิญผู้บริหาร กฟภ. เข้าร่วมประชุมร่วมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลเห็นเหมาะสม อาทิ
 - 4.1.1 การประชุมเพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล ของ คณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ. ในโอกาสรับตำแหน่งใหม่
 - 4.1.2 การประชุมติดตามความคืบหน้าภาระงานปกติหรือในภาวะวิกฤติ
 - 4.1.3 การประชุมติดตามงานตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ
 - 4.1.4 การประชุมกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร
- 4.2 กฟภ. ดำเนินการตามมติที่ประชุมหรือข้อสั่งการของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานในประเด็นที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4.3 กรณี กฟภ. ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแลให้นำแนวทางการดำเนินการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมที่กำหนดไว้ใน “หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ” ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นมาประยุกต์ใช้

หมวดที่ 3 คณะกรรมการ

หลักการ

คณะกรรมการ กฟภ. เป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแลรับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานของ กฟภ. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายของภาครัฐ และเป้าหมายขององค์กร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ยึดหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์ต่อองค์กร (Duty of Loyalty) โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ กฟภ. รวมถึงรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

แนวทางปฏิบัติ

1. โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ กฟภ.

- 1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 13 คน และมีผู้ว่าการ กฟภ. เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง
- 1.1.2 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นทั้งหมด
- 1.1.3 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่น
- 1.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 1.1.5 คณะกรรมการ สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม
- 1.1.6 ประธานกรรมการ กฟภ. ควรเป็นกรรมการอิสระ หากไม่เป็นควรจัดให้มีกระบวนการที่ทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการทำงานของประธานกรรมการและทำให้เกิดการทำงาน ที่เป็นอิสระ รวมทั้งกำหนดให้ประธานกรรมการ กฟภ. ไม่รวมเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะใด

1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของ คณะกรรมการ กฟภ.

1.2.1 กฟภ. กำหนดและนำ Skill Matrix มาสรรหากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้

► ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.)

- (1) การเงิน
- (2) บัญชี
- (3) กฎหมาย
- (4) เทคโนโลยีสารสนเทศ/โทรคมนาคม

► ความต้องการของ กฟภ.

- (1) วิศวกรรม/ธุรกิจพลังงาน/ระบบไฟฟ้า หรือการไฟฟ้า
- (2) เศรษฐศาสตร์ หรือการเศรษฐกิจ/ บริหารธุรกิจ หรือ การจัดการธุรกิจ
- (3) บริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน/การตรวจสอบ ภายใน
- (4) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG)/การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)/การบริหารจัดการความยั่งยืน (SD)/การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SM)
- (5) เทคโนโลยีดิจิทัล/IT Governance / IT Compliance
- (6) นวัตกรรม/การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง
- (7) รัฐศาสตร์/การปกครอง/ความมั่นคง
- (8) การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการด้าน ทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์/การจัดการความรู้

1.2.2. กฟภ. ได้นำ Skill Matrix ไปดำเนินการ ดังนี้

- (1) ดำเนินการสรรหากรรมการ กฟภ. ตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร.
- (2) เป็นแนวทางในการแต่งตั้งคณะกรรมการ
- (3) เป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ในการทบทวนกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. รวมถึงการจัดทำหรือทบทวนแผนส่งเสริมบทบาทและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ.
- (4) เป็นกรอบการดำเนินการในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการ

1.2.3 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการ/ระบบการนำ Skill Matrix มาใช้สรรหาคณะกรรมการรวมทั้งประเมินและปรับปรุง นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการกำหนด Skill Matrix มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการ กฟภ.

1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟภ. และมีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความสามารถ ตลอดจนความหลากหลายทางด้านอายุและเพศ

1.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีระบบการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งและถือครองหุ้นในบริษัท/หน่วยงานของกรรมการ กฟภ. รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับกรรมการ กฟภ. ดังนี้

- (1) กรรมการดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือที่มีฐานะรัฐวิสาหกิจ รวมถึง กฟภ. ไม่เกิน 3 แห่งในเวลาเดียวกัน และถ้ามีการดำรงตำแหน่งในบริษัท/หน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ กฟภ.

- (2) กรรมการไม่ประกอบกิจการหรือดำรงตำแหน่ง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในกิจการอันเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. หรือบริษัทย่อยของ กฟภ.
- (3) กรรมการไม่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานกำกับดูแลของ กฟภ. ทั้งนี้ ให้เป็นตามประกาศ คณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566
- (4) อดีตผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. สามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟภ. ได้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

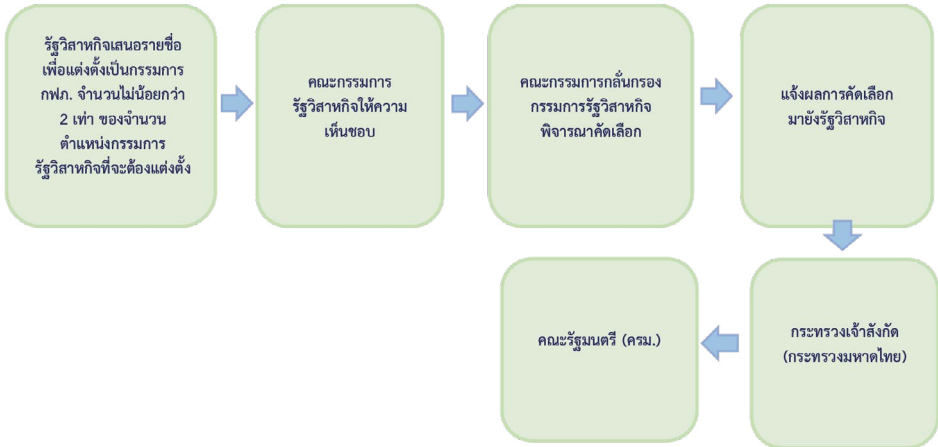
1.4 การสรรหาคณะกรรมการ กฟภ.

1.4.1 กฟภ. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 โดยระบุอย่างชัดเจนว่ากรรมการจะต้องเป็นบุคคลจากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจของกระทรวงการคลัง (Directors' Pool) ดังนี้

- (1) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



(2) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



1.4.2 กฟผ.จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของ สคร. และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟผ.

2.1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. ดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย การดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟผ.

2.1.2 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นที่ตั้งและกรรมการไม่ควรกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ กฟผ.

รวมถึงกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

2.1.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและมาตรการป้องกันมิให้กรรมการฝ่ายจัดการ และผู้ใดก็ตามที่สามารถเข้าถึงข้อมูล นำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ

2.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหารงานตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุในกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ.

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้

- 1) การจัดทำวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของรัฐ
- 2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟภ.
- 3) การดูแลโครงสร้างการปฏิบัติของคณะกรรมการ และระบบงานของ กฟภ. ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม
- 4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของผู้ว่า กฟภ.
- 5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม

- 1) การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบายการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งทางด้านการเงิน และไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ คณะกรรมการ กฟภ. ควรให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป
- 2) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
- 3) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีระยะยาวและประจำปีที่มีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- 4) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- 5) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ของข้อมูล รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันกรณีที่มีการมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในไปหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 6) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- 7) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ อาทิ การบริหารจัดการบุคคล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 8) การให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตเชิงกลยุทธ์/แผนงานโครงการใหม่ๆ ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนนำไปสู่ความยั่งยืน
- 9) การติดตามและประเมินผลระบบการกำหนดทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- 10) การดูแลการรายงานผลและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินให้มีความครบถ้วนถูกต้อง ทันกาล และสามารถตรวจสอบได้



เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

- 1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว โดยควรไว้วางใจ (Fiduciary Duty) ให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินการตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามประเมินผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์กร
- 2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

2.1.5 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน

2.1.6 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระ โดยให้กรรมการที่มีความเป็นอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของกรรมการ กฟภ.

หมายถึง การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นอันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้นๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

- 2.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน
- 2.2.2 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้จริงจนทำให้ กฟผ. บรรลุผลสำเร็จ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริงตามเป้าหมายที่กำหนด
- 2.2.3 กฟผ. จัดทำปฏิทินกำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการระบุรายละเอียดที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี
- 2.2.4 กฟผ. สนับสนุนข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกให้กับคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- (1) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจมหภาค ภาวะอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ สังคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และอื่นๆ ที่มีผลประกอบการต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ
 - (2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ ผลการดำเนินงานในอดีตทั้งในด้านการเงินหลักและด้านการเงิน สถานภาพองค์กร ปัญหาและอุปสรรคขององค์กรและอื่นๆ รวมถึงใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนให้เกิดความยั่งยืน

2.2.5 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของ กระบวนการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการจัดให้มีแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี และ กฟภ. ปรับปรุง ระยะเวลา/กระบวนการกำหนดทิศทางกลยุทธ์และการจัด ให้มีแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการ พัฒนา

2.3 การกำกับดูแลระบบบริหารจัดการองค์กร

2.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบนโยบาย และ/หรือ แผนแม่บท และ/หรือแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบ บริหารจัดการองค์กรอย่างครบถ้วนก่อนเริ่มปีบัญชี ซึ่งครอบคลุม

- (1) ระบบการตรวจสอบภายใน
- (2) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ
- (4) ระบบการบริหารความเสี่ยง
- (5) ระบบการควบคุมภายใน
- (6) การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (7) นวัตกรรม
- (8) การจัดการความรู้
- (9) การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (10) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (11) การบริการลูกค้าและการตลาด

2.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอ ของระบบบริหารจัดการองค์กรตามข้อ 2.3.1 เป็นราย ไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกต ดังกล่าว เพื่อปรับปรุง เพิ่มมาตรฐาน และความเพียงพอของ ระบบงาน

- 2.3.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. มีการจัดตั้งหน่วยงาน Compliance Unit รับผิดชอบสอดส่องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ
- 2.3.4 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลดการถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- 2.3.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระยะเวลาและกระบวนการให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนแม่บท และแผนการดำเนินงานประจำปีและติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.4 การประชุมคณะกรรมการ กฟภ.

- 2.4.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ/หรือตามความเหมาะสม โดยจัดทำแผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. รายปีล่วงหน้าก่อนเริ่มปีบัญชี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบ เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม
- 2.4.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมที่ได้มีการแจ้งไว้ล่วงหน้าอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะวาระเพื่อพิจารณา ควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุม รวมถึงการขอสัตยาบันย้อนหลัง ทั้งนี้ ในการนี้จำเป็นต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องให้คณะกรรมการ กฟภ. มีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม

- 2.4.3 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยมีกรรมการ เข้าร่วมประชุมเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) คิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งการประชุม
- 2.4.4 ประธานกรรมการ กฟภ. และผู้ว่าการ กฟภ. ร่วมกันพิจารณา คัดเลือกเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้ กรรมการทุกคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ. เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการ กฟภ. ได้
- 2.4.5 ประธานกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประสานงานระหว่าง คณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่า บทบาทของทั้งสองฝ่ายมีความชัดเจนและเข้าใจต่อกันและ กันเป็นอย่างดี
- 2.4.6 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ จำเป็นเพิ่มเติมได้จากผู้ว่าการ กฟภ. หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตนโยบายที่กำหนด ผ่านช่องทาง ระบบสารสนเทศ หรือการให้ผู้ว่าการ กฟภ. เชิญผู้บริหาร ระดับสูงมาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อให้ ข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการ กฟภ. อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบ วิชาชีพภายนอกด้วยได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของ กฟภ.
- 2.4.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้กรรมการที่มีการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จดเว้น จากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติหรือ ออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น
- 2.4.8 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่ เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความ จำเป็น เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการดำเนินงานของ กฟภ. โดย ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมด้วย รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าการ กฟภ. ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 2.4.9 จัดให้มีการนำเสนอวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้ คณะกรรมการ กฟภ. เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเฉลี่ย อย่างน้อย 7 วัน

2.4.10 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ มีระบบบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในของคณะกรรมการ กฟผ.

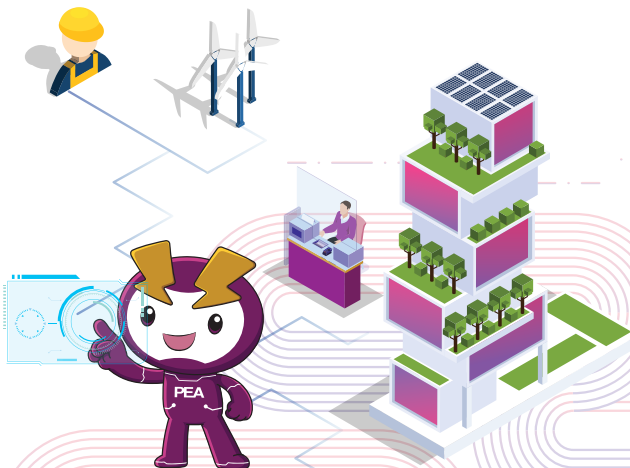
2.4.11 กฟผ. มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของการประชุมของคณะกรรมการ กฟผ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

นอกจากนี้ กฟผ. ยังยึดถือปฏิบัติตามพระราชกำหนดว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการประชุมของคณะกรรมการ กฟผ. พ.ศ. 2566 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟผ.

2.5 การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ

2.5.1 คณะกรรมการ กฟผ. สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. พิจารณาอนุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบันมี 10 คณะ

2.5.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะอนุกรรมการนั้น ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี



อำนาจหน้าที่หลักของคณะอนุกรรมการ

คณะอนุกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
1. คณะกรรมการบริหารของ กฟผ.	พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ แผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟผ. โดยเฉพาะแผนงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และด้านลูกค้าและการตลาด รวมถึงงบประมาณประจำปีของ กฟผ. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. เป็นต้น
2. คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ.	กำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความครบถ้วนเพียงพอของการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณ เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟผ.	กำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผล แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กฟผ. เป็นต้น
4. คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	วางกรอบ เสนอแนวปฏิบัติ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ กฟผ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการซื้อหรือเรียนด้านทุจริตประพฤติมิชอบ
5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟผ.	พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า การพิจารณาลงทุน ในโครงการ/แผนงานการกำหนดทิศทางและนโยบาย การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ การกำกับดูแลและติดตามผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กฟผ. เป็นต้น
6. คณะกรรมการ สรรหาผู้ว่าการ กฟผ.	สรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟผ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อพิจารณา
7. คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของ ผู้ว่าการ กฟผ.	กำหนดรายละเอียดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟผ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาตอบแทนรายเดือนและคำตอบแทนพิเศษของผู้ว่าการ กฟผ. เป็นต้น
8. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟผ.	พิจารณากำหนดผลตอบแทน เปรียบเทียบผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟผ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กฟผ. ทราบ
9. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ข้อบังคับ และการพิจารณาอุทธรณ์	พิจารณา กลั่นกรอง ปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. รวมถึงพิจารณาการร้องคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟผ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานชุดใช้คำสั่งใหม่ทดแทนความรับผิดชอบผิดทางละเมิด แล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟผ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟผ.	พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ปัญหาตามคำร้องของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน หาท่างปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- (1) การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น กฎบัตร และคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมย้อนหลัง เป็นต้น
- (2) การชี้แจงหรือบรรยาย โดยผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. และจัดให้มีการอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศ เป็นต้น
- (3) การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของรัฐวิสาหกิจ

2.6.2 กฟภ. สนับสนุนคำแนะนำและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่คณะกรรมการ กฟภ. ครอบคลุมข้อมูล กฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

2.6.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพคณะกรรมการ กฟภ. เป็นประจำทุกปี ซึ่งสอดคล้องกับผลประเมินประจำปีของคณะกรรมการ กฟภ. และครอบคลุมรูปแบบของการพัฒนาตนเองทั้งด้านการฝึกอบรม สัมมนา และเยี่ยมชมดูงาน ทั้งภายใน กฟภ. หรือหน่วยงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ภายนอกองค์กร ทั้งนี้ ไม่มุ่งเน้นการเยี่ยมชมดูงานในต่างประเทศ แต่หากมีความจำเป็นต้องศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ กฟภ. จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ให้ที่ประชุมได้รับทราบตามความเหมาะสม

2.6.4 กฟภ. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินตนเอง และผลการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการแต่ละคณะในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อส่งเสริมเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 2.6.5 คณะกรรมการ กฟภ. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. จนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงการประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เป็นทางการ
- 2.6.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

2.7 การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

- 2.7.1 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เห็นชอบการปรับปรุงอัตราและหลักเกณฑ์ การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย
- 2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นเจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึงความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป

2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการ และผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

- 2.8.1 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ก่อนที่ผู้ว่าการ กฟภ. คนเดิมจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของ ผู้ว่าการ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
- 2.8.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และเงื่อนไขในสัญญาจ้างโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ต่อไป
- 2.8.3 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและกำหนดเกณฑ์ชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน และข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผลเสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้ผลการประเมินที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนหรือกำหนดแรงจูงใจอื่นๆ ตามความเหมาะสมต่อไป
- 2.8.4 ผู้ว่าการ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการและผู้ช่วยผู้ว่าการ) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด หน้าที่ และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุดและระดับองค์กร โดยดำเนินการติดตามประเมินผลผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก 6 เดือน และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ อาทิ เชื่อมโยงกับการกำหนดค่าตอบแทนหรือแรงจูงใจ เป็นต้น

2.8.5 กฟภ. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิภาพของกระบวนการประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่ากร กฟภ. และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.9 การพัฒนาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

2.9.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและวางแผนทางการพัฒนากลุ่มผู้นำที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Succession Plan) อย่างครบถ้วนตามระดับสายการบังคับบัญชาและตำแหน่งงานที่สำคัญของ กฟภ. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญขององค์กรจากการดำเนินงานของผู้ว่าการ ผู้บริหารระดับสูง และสายงานทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี

2.9.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ.

- 3.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประเมินตนเองทั้งรายบุคคลและรายคณะ ปีละ 2 ครั้ง
- 3.2 คณะกรรมการ กฟภ. ร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุม พร้อมระบุประเด็นการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการ กฟภ. อย่างชัดเจนและมีสาระสำคัญ
- 3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลของคณะกรรมการ รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป
- 3.4 คณะกรรมการ กฟภ. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกหรือที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเข้าตรวจสอบประเมินความมีคุณภาพและมาตรฐานของระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอทุกๆ 3 ปี



หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการ

กฟผ. มุ่งมั่นที่จะเติบโตไปกับชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วน ด้วยการมุ่งเน้นการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อลดผลกระทบรอบด้านในทุกขั้นตอน การปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่น และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม อันเป็นปัจจัย พื้นฐานที่นำไปสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

(1) ระบุ วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) เพื่อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็น ความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Materiality) ที่สำคัญของ กฟผ. รวมถึง นำเป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนแม่บทด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บในระบบบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (PEA Stakeholder Management System: PEA - SM)

(2) ติดตามกระแสความเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาจัดทำนโยบายด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ. และทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืน และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระยะยาว แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนสร้างความสัมพันธ์ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

(3) คาดการณ์ ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำแผนรองรับและแผนจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

(4) กำหนดกลยุทธ์การสื่อสาร วิธีการ รูปแบบ และขั้นตอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยพิจารณาถึงสถานการณ์ และระยะเวลา ตลอดจนมีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นให้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยข้อมูลที่เพียงพอในเวลาที่เหมาะสม

(5) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในประเด็นที่การดำเนินงานของ กฟภ. สร้างผลกระทบด้วยช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ปัญหา และข้อร้องเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาพัฒนาเป็นแนวทางสร้างความร่วมมือ สร้างประโยชน์ระหว่าง กฟภ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม

(6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืน และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สู่สาธารณะชนอย่างเปิดเผย ผ่านรายงานความยั่งยืนประจำปี รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม โดยแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระบุไว้ในหมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ ซึ่งครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร 9 กลุ่มหลัก 17 กลุ่มย่อย

2. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม มีการดำเนินงานตามนโยบายความยั่งยืนขององค์กร เพื่อพัฒนาองค์กรมุ่งสู่ Carbon Neutrality และเชื่อมโยงกับประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืน (ESG) เข้ากับแนวทางการดำเนินงานเพื่อสร้างคุณค่าร่วม มีการดำเนินงานภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ISO 26000 และน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สมดุลอย่างต่อเนื่อง มั่นคง และยั่งยืน ตอบสนองเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals: UNSDGs) จึงได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1.1 บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในทุกกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานของ กฟภ. โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติที่เป็นธรรม ประเด็นด้านผู้บริโภค และการมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน
- 2.1.2 พัฒนา ออกแบบ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์บริการหรือกระบวนการด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (STI) โดยใช้รูปแบบการพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy Model) ควบคู่ไปกับแนวคิดการพัฒนาขององค์กรอย่างยั่งยืน (ESG) ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลัก คือ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล เพื่อตอบสนองดัชนีชี้วัดความยั่งยืนระดับโลก (DJSI) พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างพฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)
- 2.1.3 พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างพฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)
- 2.1.4 พัฒนาโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสู่การสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value: CSV) ให้กับสังคม เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนไปพร้อมกันทั้งระบบนิเวศทางธุรกิจ (Ecosystem) ของ กฟภ.
- 2.1.5 กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อตอบสนองความต้องการและคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่สำคัญต่อองค์กร
- 2.1.6 น้อมนำแนวทางพระราชดำริศาสตร์พระราชา ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (SEP) ของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.1.7 กำหนดหนดแนวทางการดำเนินการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 2.2 กฟภ. เผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ รายงานประจำปี เว็บไซต์ กฟภ. เป็นต้น
- 2.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางการติดตามผลและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟภ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณา กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ.
- 2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการดำเนินการและการติดตาม ผลการดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุง นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- 3.1 กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรทั้งหมด ทั้งในด้านแนวคิดและมุมมองในประเด็นต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดโดยไม่มี การเลือกปฏิบัติโดย กฟภ. จะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน ตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจขององค์กร (Business Value Chain) รวมถึงส่งเสริมและผลักดันการเคารพ (Respect) ค้ำครอง (Protect) เต็มเต็ม (Fulfill) สิทธิมนุษยชนทั่วทั้งองค์กร อันเป็นคุณธรรมพื้นฐานของการทำงานและการอยู่ร่วมกันในสังคม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของ กฟภ. ได้รับการเคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
- 3.2 กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการดำเนินงานด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมยึดหลักเคารพ

ในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วย สิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights - UNDHR) และ ปฏิญญาว่าด้วย หลักการและสิทธิพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization - ILO)

- 3.3 กฟภ. จะถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain) ประกอบธุรกิจอยู่
- 3.4 กฟภ. สื่อสารแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ให้แก่พนักงาน ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 3.5 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 3.6 กฟภ. มอบหมายให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่กำกับดูแลแนวทางปฏิบัติตาม นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตาม
- 3.7 กฟภ. ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อ มีสิทธิร้องปัญหาตามกระบวนการและช่องทางรายงานตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการปฏิบัติของ กฟภ. แนวทางการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองข้อมูลขององค์กร
- 3.8 กฟภ. จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องซึ่งสืบหลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

4. การแข่งขันที่เป็นธรรม

กฟภ. มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า ซึ่งคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ และเกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริมการแข่งขันและการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการควบคุมตลาดที่เป็นธรรม กฟภ. จึงกำหนดนโยบายการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติในการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ดังนี้

4.1 การรับมือต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้

กฟภ. ยึดมั่นที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม ทั้ง 2 ฝ่าย จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการรับมือต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ดังนี้

- 4.1.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และไม่ละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- 4.1.2 ให้ความเป็นธรรมและเท่าเทียมกันในการคัดเลือกและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทุกฝ่าย
- 4.1.3 ไม่เรียกหรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้
- 4.1.4 แจ้งให้คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้

4.2 การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า

กฟภ. ส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องกับธุรกิจ โดยเชื่อว่ามีคู่แข่งทางการค้าเป็นเรื่องที่ดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐานการบริการ และนวัตกรรม เพื่อเสนอทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า ดังนี้

- 4.2.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
 - 4.2.2 ส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า ตลอดจนไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต
 - 4.2.3 ไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
 - 4.2.4 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- 4.3 การบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด
- กฟภ. มุ่งเน้นการเข้าถึงและการจัดหาแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด ดังนี้
- 4.3.1 กฟภ. ดำเนินการจัดสรรแหล่งเงินทุนที่ได้จาก เงินรายได้ และเงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ และคุ้มค่า โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการจัดหาเงินทุนให้ สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินของ กฟภ. และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพธุรกิจ สภาพะตลาดเงิน ตลาดทุน และเป็นไปตามนโยบายที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำมาใช้ในการลงทุน โครงการใหม่ การขยายธุรกิจ หรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีความสะดวกและเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า
 - 4.3.2 กฟภ. จัดทำบัญชีการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้รับการตรวจสอบและรับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) โดยจัดให้มีการรายงานทางการเงิน ตามแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
 - 4.3.3 กฟภ. กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม เพื่อประโยชน์ในการลงทุนและการขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาล โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้บริการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2554

- 4.4 การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและการชดเชย กรณีคู่แข่งและเจ้าหน้าที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- กฟภ. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแจ้งเบาะแส ในการกระทำผิดต่างๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กฟภ. ในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กฟภ. ตลอดจนการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กฟภ. โดยสามารถยื่นแจ้ง ข้อร้องเรียนหรือเบาะแสต่อประธานกรรมการ กฟภ. ผู้ว่า กฟภ. ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด หรือผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กฟภ. นอกจากนี้ กฟภ. ยังจัดให้มีมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล ในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดย กฟภ. กำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและการชดเชย กรณีคู่แข่งและเจ้าหน้าที่ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- 4.5 การต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันทางการตลาด
- กฟภ. ตระหนักและให้ความสำคัญในการผลักดันนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบนหรือให้สินบนไปสู่การปฏิบัติ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันทางการตลาด ดังนี้
- 4.5.1 ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และเป็นไปตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- 4.5.2 ไม่เรียกรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลหรือหน่วยงานเกี่ยวข้องกับ กฟภ. ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือ มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

- 4.5.3 หลักเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจ หรือร่วมดำเนินภารกิจกับคู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ ที่มีพฤติกรรมปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า
- 4.5.4 ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า คู่สัญญา และคู่ความร่วมมือ ที่มีพฤติกรรม หรือส่อว่าจะมีพฤติกรรมให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดข้อจำกัดหรือเป็นการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดกับคู่ค้า หรือคู่สัญญารายอื่น
- 4.6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มคู่ค้าและผู้ส่งมอบ
- กฟผ. ดำเนินกิจการและบริหารงานอย่างเป็นธรรม มุ่งเน้นจรรยาบรรณในการดำเนินกิจการ โดยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เคารพกฎหมาย ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและปราศจากการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนไม่ให้เกิดการผูกขาดทางการค้า และเพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดี เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มคู่ค้าและผู้ส่งมอบ ดังนี้
- 4.6.1 การจัดซื้อจัดจ้างต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการทำงานและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินเป็นสำคัญ โดยต้องทำให้มั่นใจได้ว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ในราคาและระยะเวลาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดสำหรับ กฟผ.
- 4.6.2 การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 4.6.3 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความสุจริตโปร่งใส ภายใต้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการจัดทำราคากลางและขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

4.6.4 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ๆ ไม่ว่าทางทั้งสิ้น

5. การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

เครื่องหมายการค้า นวัตกรรม ผลงานวิจัย การสร้างสรรค์ผลงาน หรือทรัพย์สินทางปัญญาที่อยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ กฟภ. ซึ่ง กฟภ. นำมาใช้ประโยชน์หรือนำมาใช้ในการประกอบกิจการ

5.1 กฟภ. กำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่สอดคล้องตามหลักกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อควบคุมและติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานที่เข้าข่ายการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่จะนำไปสู่ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และการเงินของ กฟภ.

5.2 กฟภ. นำทรัพย์สินทางปัญญาที่พนักงานของ กฟภ. คิดค้นขึ้น หรือ กฟภ. นำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกมาใช้ในการประกอบกิจการของ กฟภ. และทำให้เกิดผลประโยชน์ขึ้นต่อการดำเนินงานในภาพรวมของ กฟภ. เช่น นวัตกรรมที่พนักงาน กฟภ. คิดค้นขึ้นด้วยตนเองและสามารถขอขึ้นรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ในรูปแบบอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร หรือการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟภ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทน ทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช่การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ยุติธรรมและโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟภ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจริยธรรมในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

5.4 กฟภ. กำหนดระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้ตราสัญลักษณ์ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการใช้ตราสัญลักษณ์ของ กฟภ. อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจของ กฟภ.

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 6.1 กฟภ. ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO37001 การต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น รวมทั้งกำหนด 9 มาตรการ 25 แนวทาง ปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง
- 6.2 กฟภ. จัดตั้งเครือข่าย STRONG - จิตพอเพียงต้านทุจริต เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่างๆ
- 6.3 กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักปฏิบัติด้านการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และหลักจริยธรรมที่ กฟภ. กำหนด รวมทั้งได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมได้
- 6.4 กฟภ. มีระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประพุดติมิชอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนามาตรฐานและประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- 6.5 กฟภ. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้เป็นเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการข้อมูลไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแสรวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

หลักการ

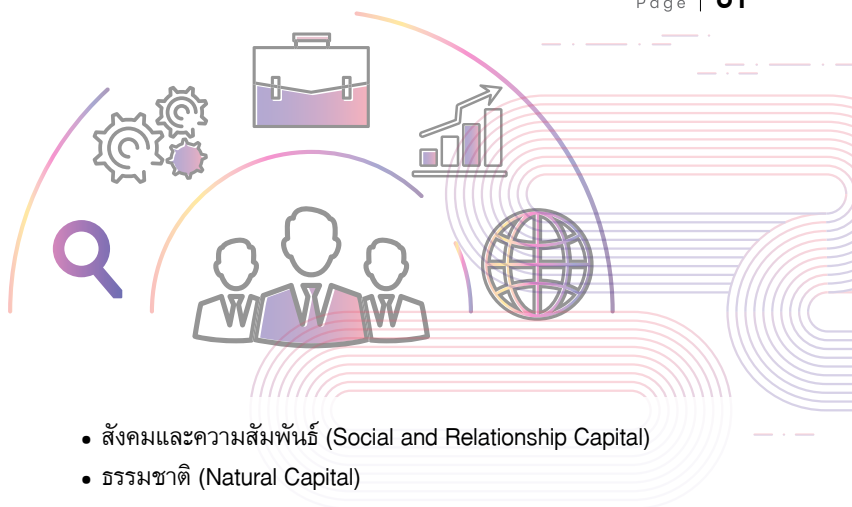
กฟภ. มุ่งขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น Smart energy for better life and sustainability สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสามารถในการบริหารรายรับที่สมดุล (Economic Wealth) จากการสร้างสายสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการสร้างคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Social Well-Being) รวมถึงมุ่งเน้นส่งเสริม การสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

1. การพัฒนาความยั่งยืน

กฟภ. ได้นำแนวคิด ESG (Environment Social and Governance) มาเป็นหัวใจสำคัญในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการบูรณาการทั้ง 3 มิติ เพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สร้างความเท่าเทียม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในทุกระดับ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDGs) อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนสากล
- 1.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. บริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ควรคำนึงถึงควรมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่
 - การเงิน (Financial Capital)
 - การผลิต (Manufactured Capital)
 - ภูมิปัญญา (Intellectual Capital)
 - บุคลากร (Human Capital)



- สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)
- ธรรมชาติ (Natural Capital)

- 1.3 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน ของ กฟภ. รับผิดชอบ กำหนดแนวทางและแผนการจัดทำประเด็นที่มีนัยสำคัญด้าน ความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อ ความยั่งยืนขององค์กร ตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐาน การพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ การตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.4 กฟภ. กำหนดให้นำปัจจัยยั่งยืนเป็นประเด็นนำเข้า (input) สำหรับ การจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของ กฟภ. อย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ
- 1.5 กฟภ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความพร้อมต่อ การดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืน และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปรับตัวในบริบทการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ในอนาคต
- 1.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ ระบบการจัดการให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืน เชิงยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายและแนวทาง การพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และ/หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวมโดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐาน ประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. การจัดทำรายงานความยั่งยืน

กฟภ. มุ่งมั่นในการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อสะท้อนถึงการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้แก่องค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานความยั่งยืน ดังนี้

- 2.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติ ที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI)
- 2.2 กฟภ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เป็นประจำทุกปี และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟภ.
- 2.3 กฟภ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานรวมถึงระบบสารสนเทศในองค์กร ให้มีความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ และผลการบริหารจัดการที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของ กฟภ. ตามแนวทางที่ กฟภ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน
- 2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานความยั่งยืน โดยสอบถามและให้ความเชื่อมั่นข้อมูล จากบุคคลที่ 3 รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

3. การบริหารจัดการนวัตกรรม

กฟภ. มุ่งเน้นการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) โดยมีกรอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการนวัตกรรม ISO 56002 : 2019 และระบบนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System: CIS) โดยให้ความสำคัญกับการนำนวัตกรรมเป็นปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญ (Driver) ในการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยวางแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรม ดังนี้

- 3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายด้านนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา แผนแม่บทด้านนวัตกรรม และระบบนวัตกรรมองค์กร เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม โดยในส่วนของแผนแม่บทด้านนวัตกรรมจะนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี
- 3.2 กฟภ. ส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งส่งเสริมและผลักดันนวัตกรรมของ กฟภ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)
- 3.3 กฟภ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- 3.4 กฟภ. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ กฟภ. ที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ.
- 3.5 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบายและระบบนวัตกรรม รวมทั้งนำผลมาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

หลักการ

กฟภ. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันกาล และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและเท่าเทียม ยกเว้นข้อมูลที่จะปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่เป็นความลับ รวมถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง กฟภ. ต้องวางมาตรการและดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเก็บรวบรวมและประมวลผลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น คำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

แนวทางปฏิบัติ

กฟภ. จัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูลตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ ครอบคลุมตั้งแต่ การสร้าง การจัดเก็บ รักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การร้องขอ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล การเปิดเผย และการรักษาความลับข้อมูล รวมทั้ง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยสรุปแนวทางการดำเนินงานสำคัญ

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 การบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูล

1.1.1 กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทาง ในการดำเนินการ บริหารจัดการ และบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม คุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล

1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงิน ที่เป็นไปตามหลัก มาตรฐานทางบัญชี ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบทางการเงินและรายงานทางการเงิน ตาม ระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วน

และโปร่งใส โดยหากพบกรณีผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบรายงานทางการเงิน สตง. ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐสามารถรายงาน ความผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. และ/หรือคณะกรรมการ กฟผ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป

- 1.1.3 พนักงานของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ ต้องให้ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงิน และไม่ใช่งานอย่างถูกต้องครบถ้วนชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจ และได้รับข้อมูลโดยไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง
- 1.1.4 พนักงาน กฟผ. ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ กฟผ. รวมทั้ง ต้องมีเอกสาร หลักฐานประกอบการดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่ครบถ้วนเพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และ ทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำการประเมินรายงาน ทางบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินทุกประเภทของ กฟผ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดย สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- 1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียม และให้ข้อมูลรายงาน การดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินร่วมกับคณะกรรมการ และผู้บริหารของ กฟผ.
- 1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟผ. เป็นไปอย่างถูกต้อง

ตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บและบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติ และเชื่อถือตรง เห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

1.2 เปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

1.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านรายงานประจำปี ดังนี้

- 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
- 2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิ การศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน นอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ
- 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
- 5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- 6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
- 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- 8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ

- 11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 13) นโยบายและผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

1.2.2 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของ กฟภ. รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่รายงานประจำปี

1.2.3 กฟภ. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในรูปของรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน หลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน ณ สิ้นปีของ กฟภ.

1.2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง สม่าเสมอและเป็นปัจจุบันอย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ กฟภ. ดังนี้

- 1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กร โดยผู้บริหารสูงสุด
- 2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
- 4) แผนงานที่สำคัญ
- 5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
- 6) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) ผลการดำเนินงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ
- 8) รายงานประจำปี

1.3.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ชัดเจน

1.3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กฟภ. เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

2. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

- 2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟผ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ
- 2.2 กฟผ. ต้องกำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของ กฟผ. เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ
- 2.3 กฟผ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกัน การใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน
- 2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกัน การใช้ข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กร จนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผย ต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องและผู้เกี่ยวข้อง
- 2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการ กฟผ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น
- 2.6 กฟผ. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน ระบบรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการใช้ข้อมูลภายในขององค์กร รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟผ. (Data Governance Council) เป็นผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการข้อมูลของ กฟผ. โดยคณะกรรมการ กฟผ. ติดตามการดำเนินงาน ดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีประกาศนโยบายและวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 ซึ่งครอบคลุมทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

- 3.1 กฟภ. ระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- 3.2 กฟภ. จำเป็นต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) อาทิ ข้อมูล ที่ปกป้องชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ
- 3.3 กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) ซึ่งมี ผวก. เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ครอบคลุมการดำเนินงาน ด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ได้แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงเป็น ผู้บริหารระดับสูง ด้านการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Chief Information Security Officer : CISO), ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO) และเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินการ ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- 3.4 กฟภ. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น แจกเวียนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (DDOC) สื่อประชาสัมพันธ์ Infographic email การบรรยาย และ e-learning เป็นต้น

หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หลักการ

กฟภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และผนวกรวมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้แผนงานหรือการดำเนินงานของ กฟภ. ไม่บรรลุตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ โดยได้ประกาศใช้นโยบายบูรณาการ GRC (Governance Risk and Compliance) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 1.1 การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีความรู้ความเข้าใจในความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายใน
 - 1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการกำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงานติดตามประเมินผล รวมทั้งสามารถแต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กฟภ.
 - 1.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมทั้ง 3 ระบบงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายบูรณาการ Governance Risk and Compliance (GRC) ที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 และมาตรฐานสากลที่สอดคล้องตามแนวทาง การดำเนินงานของ COSO - ERM 2017 (Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance) แนวทางของ สคร. และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัย ล่วงหน้า (Early Warning System : EWS) โดยมีการทบทวน นโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 1.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กำหนดนโยบายด้าน GRC ที่มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง Governance Risk และ Compliance ตามหลักการและ แนวคิดของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG)
 - 1.1.6 กฟภ. เผยแพร่นโยบาย แนวปฏิบัติ และตัวชี้วัด การบูรณาการ GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับทราบ อย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม ภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 1.2.1 การบริหารความเสี่ยง
 - (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทาง การวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์และบริหาร จัดการความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) ความเสี่ยง ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และความเสี่ยง ด้านความยั่งยืน (ESG Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติ

- (2) กฟภ. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี
- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีถัดไป
- (4) กฟภ. มอบหมายให้กองบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนด ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.2 การควบคุมภายใน

- (1) กฟภ. จัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายใน ที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายใน อย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ
- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

- (4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายบูรณาการ GRC พร้อมทั้ง สื่อสารให้ บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและ แนวทางปฏิบัติดังกล่าว
- (5) กฟภ. มอบหมายให้กองควบคุมภายในเป็นผู้ดูแล รับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนด ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.3 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- (1) กฟภ. จัดทำแผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของ กฟภ. (Compliance) เพื่อพัฒนาการดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้อง กับมาตรฐานสากล และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ กฟภ.
- (2) กฟภ. ประเมินความสอดคล้องระหว่างการกำหนด กฎระเบียบภายในและกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมถึงมี กระบวนการที่สร้างความมั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินการ ตามนโยบายของผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ หากมี กรณีที่พบว่าการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบ ที่กำหนด จะดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อปรับปรุง พัฒนาระบบการ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การควบคุม มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (3) กฟภ. มอบหมายให้กองกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไป ปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.3.1 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และ กฟภ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (4) กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

- (2) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชี ได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่นำเสนอคณะกรรมการควบคู่กับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
- (3) กฟผ. กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self - Assessment : CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำปีต่อกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟผ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ติดตาม สอบทานการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (6) กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.3 การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตบ.) ติดตาม สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (Control and Monitor) และกำหนดแนวทางการปรับปรุงร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบกระบวนการ
- (3) กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การตรวจสอบภายใน

2.1 การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

- 2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน บัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน โดยรวมของ กฟภ. ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 และคู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจปี 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กฟภ. โดยผ่านการพิจารณาก่อนการลงนามจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. อนุมัติและกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

2.2.1 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ กฟภ. เพื่อนำนโยบายและแนวทางการตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขอบเขต จรรยาบรรณ มาตรฐาน และการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

2.2.3 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) จัดทำแผนการตรวจสอบ ระยะ 5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจากการจัดการ (Residual Risk) จากทุกแหล่งที่มาของความเสี่ยง นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. อนุมัติ และคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีมีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับรัฐวิสาหกิจปี 2566 และหลักเกณฑ์การประเมิน กระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี 2567) สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ภายใน

2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

2.3.1 กฟภ. เสริมสร้างกระบวนการติดตาม โดยนำระบบสารสนเทศ มาสนับสนุนในการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. โดยตรง ควบคู่กับนำเสนอผลการตรวจสอบภายในแก่ ผู้ว่าการ กฟภ. เพื่อทราบ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นราย ไตรมาส

2.3.2 กฟภ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายใน มาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดีขึ้นในปีถัดไปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟภ. ได้รับการควบคุมในทุกระดับโดยการประเมินคุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรม การตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิผล ของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอก องค์กร

หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

หลักการ

กพท. ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และธรรมเนียมอันดีงามของสังคม ในฐานะเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมให้ กพท. สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ได้รับการยอมรับ และมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดย กพท. ได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กรขึ้นและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเข้าใจ ยึดถือ และปฏิบัติให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติ

1. จริยธรรมในการดำเนินกิจการ

1.1 การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 หมวด 1 มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา 5 มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

- 1.1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริมสนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ
- 1.1.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากล

ในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน เศรษฐกิจ ศีลธรรม
ความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- 1.1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการ
กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และ
กล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษ
ผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม
เพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง
- 1.1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมี
จิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวม
เป็นที่ตั้ง มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติ
หน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกัน
ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- 1.1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติ
หน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ
บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของ
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และ
ความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึง
ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อนวัตกรรมการทำงานของผู้บริหาร
และพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- 1.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการ
ปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ
โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผล
ของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ
สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้ง
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี
และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ
- 1.1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทาง
ราชการด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนิน
ชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตน
เป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้ง
รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

1.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1.2.1 แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ

1.2.1.1 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้กำหนดหรือกำกับนโยบายทิศทางการดำเนินงาน

(1) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถและสร้างผลตอบแทนต่อองค์กรอย่างยั่งยืน

(2) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(3) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(4) กำหนดมาตรการในการควบคุม ตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

(5) เปิดเผยข้อมูลรายงานสถานภาพทางการเงิน และมีใช้การเงิน รวมถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรแก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส น่าเชื่อถือ เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานของ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.1.2 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตระหนักอยู่เสมอว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

(2) ดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ/อนุญาต ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

(4) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานกำกับขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(5) หลีกเลี่ยงการทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

(6) สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานภาครัฐ อาทิ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น พร้อมทั้งร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุนและช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

(7) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐ

(8) เปิดพื้นที่ให้ดูงานและแบ่งปันความรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ

1.2.1.3 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(1) ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกรกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่ออำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

(2) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด และคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(4) ดำเนินการในส่วนของการร่วมมือให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(5) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

1.2.2.1 ลูกค้าส่วนตลาดจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือบิดเบือนการรับประกัน

(2) ให้บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจลูกค้า สามารถแก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการ เพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่เหนือความคาดหวัง สร้างความประทับใจและประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า

(3) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาสินค้าและเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าได้รับทั้งสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(4) พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงานสามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว

(5) ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรมเพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ

(6) จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการยกระดับคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

(7) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา วิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียนเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

(8) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้า อย่างเป็นระบบและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(9) รักษาผลประโยชน์ของลูกค้า ปฏิบัติตามเงื่อนไขและคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้า

1.2.2.2 ลูกค้าส่วนตลาดธุรกิจเกี่ยวเนื่อง

(1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของลูกค้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ รวมถึงไม่ป้ายเปี่ยงหรือบิดเบือนความรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมิใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

(5) สร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนอง ความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติ

(6) พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงาน สามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว

(7) จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล

(8) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา วิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

1.2.3 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มชุมชน สังคม

1.2.3.1 แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและผู้นำชุมชน

(1) ให้การสนับสนุนกิจกรรมและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับชุมชนและสังคม โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่โดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟผ. มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การควบคุมดูแลและบริหารจัดการ การกำจัดของเสียและสิ่งปนเปื้อนสู่สภาพแวดล้อม การพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชนในพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านศิลปะ

การอนุรักษ์วัฒนธรรม การทำนุบำรุงศาสนา และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน ที่ต้อยโอกาส เพื่อสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟัง ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟภ. เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทัน่วงที่ ซึ่งจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง กฟภ. และชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้ง และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

(3) เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรม/ โครงการต่างๆ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของ กฟภ. โดยมุ่งหวังให้ กฟภ. และชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

(4) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากร ธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

1.2.3.2 แนวทางปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป

(1) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชนให้น้อยที่สุด

(2) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อ ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

(3) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง

(4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือ ศีลธรรมอันงดงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

(5) สร้างความสัมพันธ์และกระบวนการการมีส่วนร่วม ของชุมชน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนจากผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อกหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ และสามารถ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 แนวทางปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

(1) สื่อสารและสร้างความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. รวมถึงนโยบายและโครงการสำคัญต่างๆ เพื่อให้ สามารถสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคม โดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

- (2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์
- (3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น ร่วมสนับสนุนโครงการต่างๆ ของสื่อมวลชนที่เป็นประโยชน์ ต่อสังคม จัดให้มีการเยี่ยมชมหน่วยงานหรืออำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ กฟภ. เพื่อหาข้อมูลข่าวสาร หรือพบปะกับผู้บริหารและพนักงาน

1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อพันธมิตร

1.2.5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า

- (1) ส่งเสริมให้มีการส่งมอบพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ
- (2) ดำเนินงานตามหลักปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้า ระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟภ. เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า
- (3) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการซื้อขายไฟฟ้าให้มีความก้าวหน้าและสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ
- (4) สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนด แผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบผลิต ระบบส่ง และระบบจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และ ปรับปรุงหลักปฏิบัติในการประสานงานการจ่ายไฟฟ้า และวิสัยปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้า ร่วมกันระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้าและ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.5.2 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์

- (1) พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
- (2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนด

ไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาด่วนโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้นำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(7) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน

(8) หลีกเลี่ยงการซื้อขายสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

1.2.5.3 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบบริการ

(1) พิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ และดูแลให้คู่ค้าจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด่วน

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาด่วนโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

- (5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า
- (7) ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของคู่ค้า
- (8) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี
- (10) สนับสนุนให้คู่ค้ามีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2.5.4 แนวทางปฏิบัติต่อความร่วมมือในการกิจสนับสนุนหรือภารกิจอื่น ๆ ของ กฟผ.

- (1) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- (2) ไม่เอาเปรียบคู่ความร่วมมือไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ
- (3) พิจารณาร่วมกับคู่ความร่วมมือในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- (4) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับคู่ความร่วมมือ ตลอดจนร่วมกันพิจารณา กำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานร่วมกันเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อคณะกรรมการ กฟภ.

- (1) จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. มีโครงสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) รวมถึงคุณสมบัติที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟภ.
- (2) กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) อย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามขั้นตอน อีกทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ อย่างครบถ้วนทุกคณะ
- (3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกคณะ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของ คณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 กฎบัตรและคู่มือ คณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุไว้ โดยจะมีการประเมินผล คณะกรรมการทุกคณะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งรายบุคคลและ รายคณะตลอดทั้งปี
- (4) ส่งเสริมให้คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ กฟภ. (Board Engagement) เพื่อกำกับดูแล การขับเคลื่อนขององค์กรให้มีความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน รวมถึงเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน กฟภ.

1.2.7 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มพนักงาน

1.2.7.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง

- (1) สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไข การจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้ พนักงานที่เป็นทั้งคนดีและคนเก่งเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน
- (2) ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถ ของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ ที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน และดูแลปรับปรุง

อย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถเทียบเคียงได้กับองค์กรชั้นนำ
ที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

- (3) การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- (4) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างอิสระ
- (5) พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึง เพียงพอ และต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน
- (6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวม
- (7) จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณ รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน
- (8) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน ควบคู่กับการปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ และจัดให้เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน
- (9) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

1.2.8 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มบริษัทในเครือ

1.2.8.1 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัทในเครือของ กฟผ.

- (1) กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือที่ชัดเจน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ทั้งด้านการเงินและมีใช้การเงิน
- (2) มีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงาน กฟผ. ไปปฏิบัติงาน ที่บริษัทในเครือ เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และบริษัท ในเครือ
- (3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เกิด การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ทั้งต่อ กฟผ. และบริษัทในเครือ
- (4) สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เป็นไป ตามนโยบายการบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเป็น ระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- (5) ติดตามการดำเนินงาน พร้อมรับฟังความคิดเห็น ของบริษัทในเครืออย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงนโยบาย การบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2.9 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มคู่แข่ง

1.2.9.1 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

- (1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขัน อย่างเสรี และเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง ทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สิน ทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า
- (4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง

(5) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า

(6) สร้างสมดุลและรักษาสัมพันธภาพที่ดีในการทำธุรกิจร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกัน

(7) พัฒนาธุรกิจเดิม พร้อมทั้งสร้างโอกาส เปิดรับพันธมิตรใหม่ๆ และหาแนวทางเพื่อพัฒนาและต่อยอดธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

(8) เปิดรับฟังข้อเสนอแนะและร่วมแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.2.9.2 แนวทางปฏิบัติต่อกู่เทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟภ.

(1) ปฏิบัติต่อกู่เทียบทางการค้าด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ

กฟภ. ให้ความร่วมมือกับรัฐในการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของราชการ

2. ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

กฟภ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับสภาพคุณงามความดี จริยธรรม และศีลธรรม ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 จริยธรรมสำหรับกรรมการ

2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ.

2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟภ.

- 2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ท่วมเวลาให้กับ กฟภ. ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ ชี้อิสต์ย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2.1.4 ไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กฟภ.
- 2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟภ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน
- 2.1.6 ควบคุมและจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศชาติเป็นหลัก
- 2.1.7 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า องค์กรได้ตรวจสอบรายการที่ส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ให้สรุปผลการรายงานดังกล่าว นำเสนอประธานกรรมการ กฟภ. หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 2.1.8 ไม่ใช่โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

2.2 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แผนนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟภ.

2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟภ.

2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์ การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)

2.2.4 มีความเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี (Role Model) รวมถึงปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (PEA Core Value)

2.2.5 ไม่ใช้ออกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ให้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว

2.2.6 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหา/เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้คุณให้โทษ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ รวมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานหรือการไม่ทำธุรกิจ/การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ที่เป็นการแข่งขันกับ กฟผ. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ

2.2.7 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืนมีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟผ.

2.2.8 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ กฟผ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจส่อเสี่ยงและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากรหรือองค์กร

2.3 จริยธรรมสำหรับพนักงาน

T

TARGET- ORIENTED

มุ่งมั่นและตั้งใจทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดโดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค

2.3.1 มุ่งมั่นเพื่อผลลัพธ์ตามภารกิจองค์กร

2.3.2 เชื่อและมั่นใจว่าสามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จได้

2.3.3 ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค

R

RAPIDITY

ยอมรับ ปรับเปลี่ยนการทำงานอย่างรวดเร็วยืดหยุ่น ทนต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.3.4 ตัดสินใจรวดเร็วทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันทั่วทั้งและมีประสิทธิภาพ

2.3.5 ปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3.6 ปรับเปลี่ยนและยืดหยุ่นวิธีการทำงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

U

UNDERSTANDING

เข้าใจ ใส่ใจ รับฟังผู้อื่นด้วยความเห็นอกเห็นใจ เคารพกันและกัน

2.3.7 ใส่ใจรับฟังโดยไม่ตัดสิน

2.3.8 เข้าใจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงาน

2.3.9 เคารพความแตกต่างเสริมสร้างความร่วมมือ

S

SELF - MOTIVATION

ทุ่มเททำงานจนสำเร็จ พร้อมพัฒนาโดยไม่ต้องรอแรงกระตุ้น มีพลังขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

2.3.10 มีพลังทำงานของตนเองจนสำเร็จ

2.3.11 มีพลังหาความรู้เพิ่มเติม พร้อมพัฒนาต่อยอด

2.3.12 มีพลังขับเคลื่อนให้ผู้อื่นเกิดการเปลี่ยนแปลง



TEAM COLLABORATION

ทำงานสำเร็จด้วยความร่วมมือร่วมใจกับทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2.3.13 ทำงานสำเร็จด้วยความร่วมมือร่วมใจกับผู้อื่น

2.3.14 สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอก

2.3.15 ร่วมกับผู้อื่นในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทุกฝ่าย



EXCELLENCE & EFFICIENCY

ทำงานเพื่อมุ่งผลลัพธ์ที่ดีขึ้นโดยใช้เทคโนโลยี ข้อมูล และทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2.3.16 ปรับเปลี่ยนการทำงานเพื่อมุ่งผลลัพธ์ที่ดีขึ้นเสมอ

2.3.17 เรียนรู้ พัฒนาตนเองให้เป็นเลิศในการทำงาน

2.3.18 เพิ่มประสิทธิภาพงานโดยใช้เทคโนโลยีและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2.3.19 ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทำงาน



DELIGHT

สนุกกับการทำงาน เห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่นพร้อมร่วมกันสร้างความสุขในการทำงาน

2.3.20 ยิ้มแย้ม สนุกและมีความสุขในการทำงาน

2.3.21 สร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้รับบริการ

2.3.22 เห็นคุณค่าในตนเอง และชื่นชมผู้อื่น

The New Chapter of

"TRUSTE:๖"

จากความเชื่อมั่นสู่ความไว้วางใจ

2.4 กลไกและการบังคับใช้

คณะกรรมการ กฟภ. พึ่งปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟภ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารและพนักงานทุกคน พึ่งต้องปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟภ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง หากมีการฝ่าฝืน จริยธรรมในการดำเนินการ อาจเข้าข่ายอยู่ในลักษณะเป็นการฝ่าฝืน ตามข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 วินัย ข้อ 38

3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟภ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟภ. ประกอบด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

3.1 วิศวกร

วิศวกร คือ บุคคลที่ประกอบอาชีพทางด้านวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาและควบคุมการผลิต สำหรับ กฟภ. กำหนดให้วิศวกร (วศก.) รวมถึงนักปฏิบัติงานเทคนิค (นทน.) ควรยึดถือและปฏิบัติตาม “ข้อบังคับสภาวิศวกรว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ ปี 2559”

3.2 นักบัญชี

นักบัญชี คือ บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นการวัด การเปิดเผย และการจัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นักลงทุน และเจ้าหน้าที่ภาษี ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ตัดสินใจในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรหรือบริหารองค์กร สำหรับ กฟภ. กำหนดให้นักบัญชี (นบช.) และพนักงานบัญชี (พบช.) ควรประกอบวิชาชีพโดยยึดถือและปฏิบัติตาม “ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชี ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561”

3.3 นักพัสดุ

นักพัสดุ หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย และการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ สำหรับ กฟผ. กำหนดให้นักพัสดุ (นพต.) และพนักงานพัสดุ (พพต.) ยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543”

4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

- 4.1 เผยแพร่จริยธรรมในการดำเนินการและประมวลจริยธรรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้ และนำไปปฏิบัติ
- 4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามจริยธรรมในการดำเนินการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี
- 4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจริยธรรมในการดำเนินการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ.
- 4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มี และเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามจริยธรรมในการดำเนินการประมวลจริยธรรมฯ
- 4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป
- 4.6 สำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ตรวจสอบและประเมิน กระบวนการจรรยาบรรณประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบาย/แนวทางการปฏิบัติที่ดีของ กฟผ. ในเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ สคร. รวมทั้งสามารถถ่ายทอดและนำไปปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน



หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

หลักการ

กฟภ. ต้องเข้ารับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามกรอบที่ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการ กฟภ. มีข้อตกลงกัน เพื่อประเมินว่าองค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขต การดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

แนวทางปฏิบัติ

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

- 1.1 คณะกรรมการ กฟภ. หรือร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Agreement) เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน สอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ กฟภ. ดำเนินงานให้บรรลุผลตามข้อตกลงดังกล่าว

- 1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผล ดังนี้
 - 1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย
 - (1) ผลกำไรขาดทุน
 - (2) กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี)
 - (3) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้
 - (4) การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน
 - (5) ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2.2 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช้การเงิน ประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก
 - (2) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
 - (3) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือแผนงานประจำปี
 - (4) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ
 - (5) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ กฟภ.
 - (6) การดำเนินงานตามที่คณะกรรมการ กฟภ. มอบหมาย (ถ้ามี)
 - (7) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง)
 - (8) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
 - (9) ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 คณะกรรมการ กฟภ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของ กฟภ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- 1.4 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
 - 2.1 กฟภ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านไม่ใช้การเงิน โดยมียอดประกอบครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่
 - 2.1.1 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
 - 2.1.2 ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
 - 2.1.3 แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
 - 2.2 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม
 - 2.3 กฟภ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่

หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

หลักการ

กฟผ. ส่งเสริมให้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ปราศจากความเคลือบแคลงสงสัย ในความซื่อสัตย์สุจริต โดยนำผ่านกลไกการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI) มาบังคับใช้ ภายในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กฟผ. กำหนดนิยาม การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ว่าหมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย กับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

ประโยชน์ส่วนบุคคล

การที่บุคคลทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในสถานะเอกชนได้กระทำการต่างๆ
เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว
ญาติ เพื่อน หรือของกลุ่มในสังคม
ที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ

ประโยชน์ส่วนรวม

การที่บุคคลใดๆ ในสถานะเป็นเจ้าหน้าที่
ของรัฐได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่
หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์
หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของ
ส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์
ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

1.2 กฟผ. กำหนดแนวทางและระเบียบเพื่อป้องกัน COI เพื่อมุ่งหวังให้บุคลากรของ กฟผ. เกิดความรู้ ความเข้าใจ และยึดมั่นในหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม อันจะนำไปสู่การตัดสินใจและการประพฤติปฏิบัติที่ไว้วางใจได้ว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของสาธารณะและองค์กร มากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

และมุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมโดยรวมจากพื้นฐานความรู้ความสามารถและทรัพยากรที่ กฟภ. มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพในที่สุด

1.3 การดำเนินงานป้องกัน COI จะส่งผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ดังนี้

1.3.1 พัฒนาระบบการป้องกัน COI ให้เป็นไปตามหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย

- (1) กำหนดพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
- (2) การละเว้นพฤติกรรมที่เป็นผลประโยชน์ส่วนตนที่ไม่เป็นที่ยอมรับ
- (3) สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรในองค์กร
- (4) สร้างกระบวนการที่มีประสิทธิภาพเพื่อจัดการการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.3.2 ป้องกันความเสียหายทางการเงินและไม่ใช้การเงินจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและความรู้ความสามารถของ กฟภ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม

1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้ นำส่งรัฐของ กฟภ. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพฤติมิชอบภายในองค์กร

1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่ความสัมพันธและความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ กฟภ.

1.3.6 สร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากรจากการยึดมั่นพฤติกรรมที่ดีจนถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.3.7 เพิ่มภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส เป็นธรรม และการเป็นองค์กรชั้นนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. นโยบายและระเบียบด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ.

2.1 กฟภ. กำหนด “9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

2.1.1 ให้ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟผ. พ.ศ. 2564” อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

(1) ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงาน COI ใน 3 กรณี ได้แก่

- กรณีที่ 1 รายงานประจำปี
- กรณีที่ 2 กรณี มีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่
- กรณีที่ 3 กรณี มีการขัดกันฯ เกิดขึ้นระหว่างปี

เว้นแต่มีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ พักงาน อุปสมบท เป็นต้น

(2) ให้ผู้บริหารระดับสูงรายงานรายการเกี่ยวโยงเพิ่มเติม นอกเหนือจากการรายงาน

(3) ให้ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

(4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงอันอาจจะก่อให้เกิด การทุจริต หรืออาจจะก่อให้เกิด COI จัดทำรายงานเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบ “จะถูกดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และหากปรากฏว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ กพท. ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน”

2.2 กพท. กำหนด “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ปลอดจากการทุจริต

2.3 กพท. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

2.3.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 126 มาตรา 127 และมาตรา 128

2.3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

2.3.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดจำนวนหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระและเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดถือหุ้นได้ตามมาตรา 126 (2) พ.ศ. 2563

2.3.4 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา 126 และมาตรา 127

2.3.5 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 128

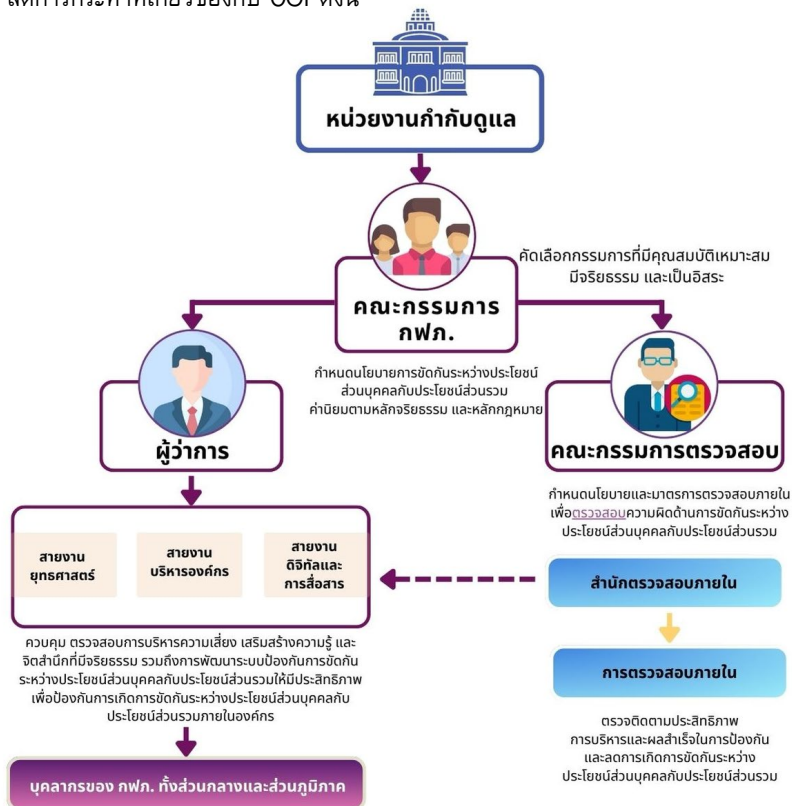
2.3.6 ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามมาตรา 19 แห่ง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 25 กันยายน 2567 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567

2.4 กฟภ. ประกาศใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วย การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2564 เพื่อให้การดำเนินงานด้าน COI ของ กฟภ. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตภายในองค์กรตามแนวทางที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

2.5 กฟภ. สื่อสารนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน COI ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของ กฟภ. ทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะการเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่นโยบายและระเบียบให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

3. โครงสร้างการจัดการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 กฟภ. กำหนดโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อการป้องกันและลดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ COI ดังนี้



3.2 กฟผ. สามารถกำหนดเครื่องมือหรือกลไกสำหรับจัดการกับปัญหา COI ตามความเหมาะสม โดยปัจจุบันมีเครื่องมือสำคัญ ได้แก่

3.2.1 การกำหนดคุณสมบัติที่พึงประสงค์หรือต้องห้าม (Qualification and Disqualification from Office) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการป้องกัน COI เบื้องต้น เช่น การระบุคุณสมบัติต้องห้ามของผู้ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งสำคัญ การห้ามแต่งตั้งพนักงานคนเดียวกัน เป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และการรวมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดพัสดุในคราวเดียวกัน เป็นต้น

3.2.2 การเปิดเผยทรัพย์สินในองค์กรหรือสาธารณะได้รับทราบ (Disclosure of Personal Interests) โดยกลไกดังกล่าวมุ่งเน้นให้บุคลากรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจที่ดำเนินการร่วมกับครอบครัวในองค์กรหรือสาธารณะรับทราบ โดยอาจแบ่งการแจ้งทรัพย์สินตามสถานการณ์เมื่อมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมก่อนการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่ง และเมื่อมีการลาออกจากตำแหน่งหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งในองค์กร ซึ่งกลไกนี้แม้จะไม่ใช่วิธีแก้ไขปัญหการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยตรง แต่อย่างน้อยการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวแก่องค์กรหรือสาธารณะภายนอกก็เป็นช่องทางให้เกิดการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ และสะดวกยิ่งขึ้น

3.2.3 กำหนดข้อพึงปฏิบัติ (Code of Conduct) การกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรม เป็นการสร้างกรอบพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่พึงประสงค์เพื่อป้องกันสิ่งที่ไม่ควรและไม่ควรกระทำ สำหรับบุคลากรในองค์กร ให้ถือปฏิบัติในการทำงาน โดยตัวอย่างของข้อพึงปฏิบัติ เช่น Payments and Rewards to Members หรือการรับรางวัลและของตอบแทน ซึ่งบุคลากรจะใช้ข้อพึงปฏิบัติเพื่อกลั่นกรองพฤติกรรมการรับสิ่งของ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อนประโยชน์ส่วนตนและอาจขัดแย้งหรือไม่ขัดแย้งกับประโยชน์ขององค์กร โดยปัญหาของข้อพึงปฏิบัตินี้มักเกิดจากการที่บุคลากรไม่สามารถแบ่งแยกได้ระหว่างการรับสิ่งของโดยทั่วไปกับการรับสิ่งของที่เข้าข่ายการติดสินบน เป็นต้น

3.2.4 การกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่ง (Post-office Employment Restriction) เป็นเครื่องมือหรือกลไกเพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่เกษียณอายุ หมดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือลาออกจากตำแหน่งด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง นำข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ถูกกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึง (Confidential Information) ขององค์กร นำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนภายหลังการออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงยังเป็นการป้องกันการใช้

ความสัมพันธ์หรือสิทธิพิเศษอื่นๆ ในการติดต่อกับบุคลากรขององค์กร เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กรมาก่อน

3.2.5 กลไกสำหรับการบังคับใช้ (Enforcement) กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในลักษณะองค์กรกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้ผู้อยู่ภายใต้กฎระเบียบดังกล่าวปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะในกรณีเกิดการละเมิดกฎระเบียบขึ้นจะต้องทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. ประเภทและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟภ.

กฟภ. กำหนดประเภทหรือกิจกรรมที่อยู่ในขอบข่ายของ COI เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟภ. เป็น 7 ประเภท ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุปได้ดังนี้

4.1 การรับผลประโยชน์ต่างๆ คือการรับผลประโยชน์หรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติรับผลประโยชน์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ทำการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงานจนเกิดผลเสียต่อองค์กรในขณะที่ยังได้รับประโยชน์ในรูปเงินหรือของมีค่าดังกล่าว ทั้งนี้ กฟภ. ได้มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรให้พนักงาน กฟภ. ยึดถือปฏิบัติ เพื่อลดช่องทางการในการเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริต

4.2 การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา คือการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัทของตนเองหรือของเครือญาติทำกับ กฟภ. โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับ กฟภ. ซึ่งทำให้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ ทำให้ กฟภ. ซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเป็นที่ปรึกษา เป็นต้น

4.3 การทำงานพิเศษ คือการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้แก่ กฟภ. ไปทำงานพิเศษภายนอก เพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือของผู้อื่น ยกเว้นงานที่ได้รับมอบหมายจาก กฟภ.

4.4 การนำข้อมูลภายในไปใช้งาน คือการนำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐได้นำความลับมาเปิดเผยให้กับพวกพ้อง ส่งผลให้การประมูลไม่เกิดการแข่งขันอย่างเสรี ทำให้สาธารณะเสียประโยชน์ไม่ได้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่แท้จริงในราคาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และการใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ที่บังคับบัญชาประกาศประกวดราคาล่าช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือแม้แต่การรู้ข้อมูลล่วงหน้าว่าจะเกิดการก่อสร้างโครงการสถานีจ่ายไฟฟ้า จึงให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรในที่ดินบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

4.5 การใช้ทรัพย์สินของ กฟภ. เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การนำทรัพย์สินของ กฟภ. ไปใช้ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวกับ กฟภ. เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และทำให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์ หรือการใช้ให้ผู้ที่บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์ขององค์กรไปใช้งานส่วนตัว หรือการนำคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน หรืออุปกรณ์สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้าน เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

4.6 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟภ. คือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน เป็นต้น

4.7 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง หรืออาจจะเรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟภ.

นอกจากนี้ กฟภ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ เนื่องจากกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมีความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่เทียบทางการค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจัดจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเองในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์

จากการดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

5. การรายงานเพื่อป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ.

กฟผ. กำหนดให้ ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปีทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

5.1 ผู้ที่ต้องทำรายงาน

กลุ่มที่ 1 : ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ของ กฟผ.

1) ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคนต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และผู้บังคับบัญชาตามตารางแสดงการยืนยันข้อมูลตามลำดับชั้นจะต้องยืนยันการรายงานของพนักงานในสังกัดให้ครบถ้วนภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ โดยแบ่งรายละเอียดการจัดทำรายงานการขัดกันในแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 : “กรณีรายงานประจำปี” (ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน ของทุกปี)

* กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานรายงานการขัดกันฯ กรณีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ผ่านระบบ COI Reporting ในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน แล้ว ให้ถือเป็นรายงานการขัดกันฯ กรณีประจำปี ในปีนั้นๆ เนื่องจากรูปแบบคำถามเป็นรูปแบบเดียวกัน แต่หากหลังวันที่ 30 กันยายน มีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามกรณีที่ 2

กรณีที่ 2 : “กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่”

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ต้องจัดทำรายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนั้นมีผลบังคับ

กรณีที่ 3 : “กรณีที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี”

ผู้บริหารและพนักงานที่พบว่า ตนเอง คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัว มีการขัดกันฯ เกิดขึ้น ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ทันที และถอนตัวจากการเป็นกรรมการ หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ (ถ้ามี)

กรณีมีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ พักงาน อุบัติสมทบ เป็นต้น และพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองงาน ยังไม่ต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จนกว่าจะได้รับคำสั่งบรรจุ

กลุ่มที่ 2 : ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ

ผู้บริหารระดับสูง (รพภ. และ ผชภ.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ จะต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในหัวข้อ “กระบวนการงานที่สำคัญของ ภพภ. : กระบวนการบริหารจัดการบริษัทในเครือ” ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ และ ผวภ. จะยืนยันการรายงานของ รพภ. และ ผชภ. ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงาน

กลุ่มที่ 3 : ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทในเครือ (Secondment)

ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทในเครือ (Secondment) จะต้องจัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนการงานที่สำคัญของ ภพภ. : กระบวนการบริหารจัดการบริษัทในเครือ” ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องยืนยันภายใน ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงาน

กลุ่มที่ 4 : ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสัญญาตั้งแต่ 300 ล้านบาทขึ้นไป

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ ภพภ. ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 300 ล้านบาทขึ้นไป ต้องจัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนการงานที่สำคัญของ ภพภ. : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” เพิ่มเติม พร้อมระบุ ชื่อ-นามสกุล หรือรหัสพนักงานของผู้ยืนยันข้อมูลการรายงาน ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ระบบส่งข้อมูลการรายงานไปที่ผู้ยืนยันข้อมูล ภายใน 30 วัน

นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ โดยจะต้องมีการยืนยันข้อมูลภายใน ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ

- กรณี ผู้รายงานเป็น ประธานคณะกรรมการของแต่ละคณะ ผู้ยืนยันข้อมูล คือ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- กรณี ผู้รายงานเป็น คณะกรรมการ ผู้ยืนยันข้อมูล คือ ประธานคณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้งของแต่ละคณะ

5.2 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ติดตาม/รวบรวมการรายงานการขัดกันฯ ของแต่ละสายงาน สรุปข้อมูลการรายงานในภาพรวมของทั้งสายงาน ตามแบบฟอร์มสรุปรายงานการขัดกันฯ เสนอให้ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการของแต่ละสายงานลงนาม และส่งให้กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้

- (1) กรณีรายงานประจำปี สรุป นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
- (2) กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส
- (3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เกิดขึ้นระหว่างปี ดำเนินการทันที

5.3 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของทุกสายงาน เสนอผู้ว่าการ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

5.4 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และตรวจสอบ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

6. รายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิกับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้น การรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับสิ่งนั้น ไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ให้อ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวโยงของ กฟผ.



หมวด 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน

หลักการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ เปิดเผยแพร่รายการที่เกี่ยวข้องกัน และหากมีการทำรายการระหว่าง กฟภ. กับบริษัทในเครือ หรือ กฟภ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทในเครือกับบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ กฟภ. เป็นสำคัญ และเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมายและความสำคัญ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง กฟภ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ กฟภ. หรือบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทในเครือ โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- 1) รายการประเภทปกติ : เป็นรายการทางการค้าที่บริษัทจดทะเบียน หรือ บริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ : เป็นรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 3) รายการเช่าหรือให้เช่าสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีรายการ : เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าสังหาริมทรัพย์ที่มีอายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่า มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ : เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิการให้หรือรับบริการ
- 5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน : การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การรับความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้คณะกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. และผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้นหรือประโยชน์ของ กฟภ. เป็นสำคัญ ได้แก่

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการเป็นบุคคลตาม 1.
- 3) บุคคลที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลตาม 1. หรือ 2. ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร

อำนาจดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า

- 1) อำนาจการจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า ให้เป็นไปตามคู่มือแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัดภายใต้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพ ด้วยความสุจริต และโปร่งใส
- 2) อำนาจการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

2. นโยบายด้านรายการที่เกี่ยวข้อง

กฟผ. กำหนด “นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน” เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นและขับเคลื่อนการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลอันเป็นมาตรฐานสากล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ กฟผ. ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) และผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ดังนี้

2.1 การเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันเมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงการทบทวนการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี

- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันให้บริหารจัดการ ต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการจะต้องพิจารณาด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เช่น การงดออกเสียงการไม่เข้าร่วมประชุม เป็นต้น
- 3) กรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันระหว่าง กฟผ. กับบริษัทในเครือหรือระหว่าง กฟผ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นสำคัญ และเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
- 4) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปีของ กฟผ.

2.2 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือให้ปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติ หรือบุคคลในครอบครัว
- 2) ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการสนับสนุนและติดตามให้มีการดำเนินการด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ รับผิดชอบในการรายงาน เก็บรักษาข้อมูล และเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี

2.3 การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน เมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครบถ้วน และเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี
- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี ให้รายงานคณะกรรมการหรือผู้ว่าการรับทราบ แล้วแต่กรณี

- 3) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะผู้บริหารระดับสูง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ตามลำดับเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน มีคุณภาพ และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผล การดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรค ในการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง ผลการดำเนินงาน

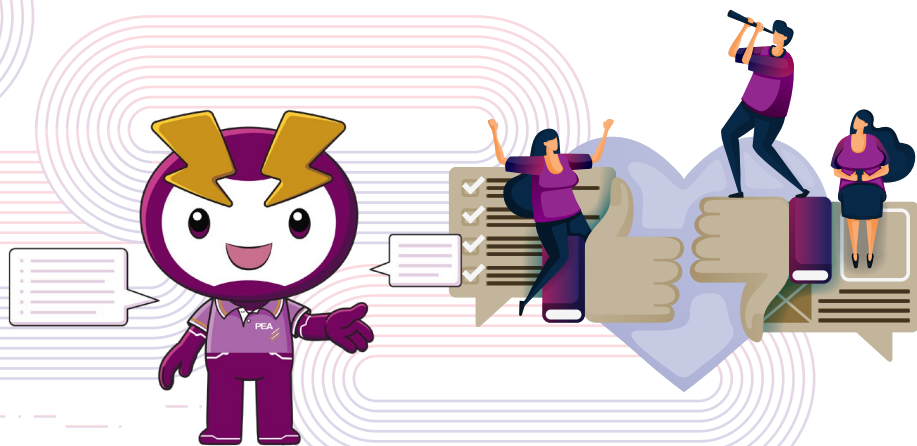
3. การรายงานรายการเกี่ยวโยง แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรก ของตำแหน่ง รผก. และ ผชก. จะต้องรายงานรายการเกี่ยวโยงตามตารางด้านล่าง ผ่านทางระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ และ ผวก. จะยืนยันการรายงานของ รผก. และ ผชก. ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ

กรณีที่ 2 ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ หากถือครองหลักทรัพย์ (หุ้น) ในบริษัทที่มีการทำธุรกรรมกับ กฟผ. เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่บริษัท มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (ตามข้อคำถามข้อ 3) ผู้ทำรายงานจะต้องดำเนินการจัดทำ รายงานในแบบฟอร์มรายงานรายการเกี่ยวโยงที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. เมื่อมี รายการเกี่ยวโยง และผู้บริหารมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในรายการ นั้นๆ ต้องจัดทำแบบฟอร์มเปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันฯ

อนึ่ง ข้อมูลการจัดทำรายงานรายการเกี่ยวโยงของ ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) จะถูกจัดส่งให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของ กฟผ. เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ให้อ้างอิง ตามแนวทางปฏิบัติการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวโยงของ กฟผ.



หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ การแจ้งเบาะแส

หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพัฒนากระบวนการและยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการ อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้ง นำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกัน ไม่ให้เกิด ข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้อย่างสูงสุด โดยบริหารจัดการข้อร้องเรียนแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการบริการ 2.ด้านการแจ้งเบาะแสประพฤติกรรมชอบ และ 3. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางปฏิบัติ

1. กฟผ. จัดให้มีช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ข้อร้องเรียน ร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่พบเห็น พฤติกรรม หรือ เหตุการณ์ใดๆ ที่ขัดต่อค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวล จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. หรือแนวทางปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ รวมทั้ง กรณีที่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการดำเนินงานของ กฟผ. โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ดังนี้

ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ.

การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากกลุ่มดิจิทัล (Digital) ผ่านระบบออนไลน์ของ กฟผ.

1. PEA Application เช่น PEA Smart Plus, PEA Privilege เป็นต้น
2. PEA V-Care
3. PEA-Email
4. PEA live chat
5. PEA website
6. Social network เช่น Facebook, X, Pantip.com, TikTok เป็นต้น

การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากกลุ่มกายภาพ (Physical)

การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากจุดให้บริการ (Service point)

- ▶ การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการติดต่อโดยตรงที่สำนักงาน
- ▶ การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านโทรศัพท์สำนักงาน
- ▶ การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการติดต่อโดยตรงกับผู้บริหาร
- ▶ การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการรับเอกสารจดหมาย โทรสาร
- ▶ การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านศูนย์บริการผู้ใช้ไฟ 1129 PEA Contact Center

การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มลูกค้าจากการร่วมกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Activities Channel)

- ▶ การเยี่ยมเยือนลูกค้ารายสำคัญ
- ▶ การบริหารลูกค้ารายสำคัญ (KAMT)
- ▶ งานสัมมนาลูกค้ารายใหญ่
- ▶ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการรับฟังการสานเสวนา

การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกลุ่มอื่นๆ

- หน่วยงานกำกับดูแล
- การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน IA/IR Chat
- การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน Website จากหน่วยงานภายนอก
- การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านสื่อมวลชน

2. กฟภ. กำหนดช่องทาง ประเภท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐาน การให้บริการ และหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไว้ใน “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” โดยมีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

3. กฟภ. กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม “คู่มือ การปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเสี่ยงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

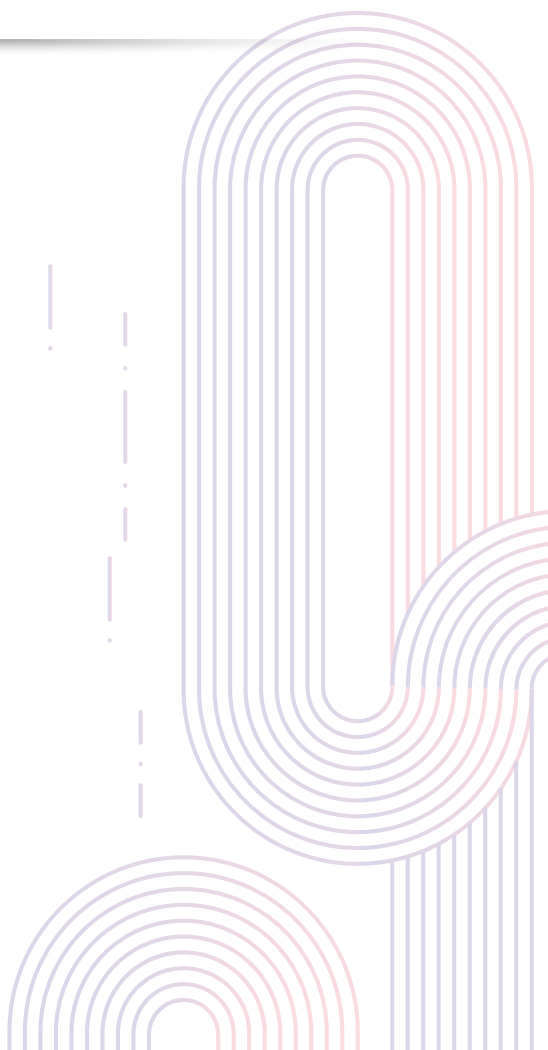
4. กฟภ. มุ่งมั่นในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นต่างๆ สามารถ ดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมาพิจารณา วางแนวทางป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

5. กฟภ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและ แจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตราย จากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการ ตาม “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”

6. กฟภ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ ข้อร้องเรียนผ่าน “ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) เพื่อเป็นระบบ บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ. ทั่วประเทศ ให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียน ทั่วประเทศ ได้แบบ Real Time



חכמה



รายการ

ประเภท

QR Code

1

นโยบายบูรณาการ GRC

เอกสาร



2

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ของ กฟภ.

เอกสาร



3

นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เอกสาร



4

นโยบายเพื่อการแข่งขัน
ที่เป็นธรรมของ กฟภ.

เอกสาร



5

นโยบายไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)

เอกสาร



รายการ

ประเภท

QR Code

6

นโยบายการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสาร



7

นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์

เอกสาร



8

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เอกสาร



9

นโยบายการพัฒนา
ความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เอกสาร

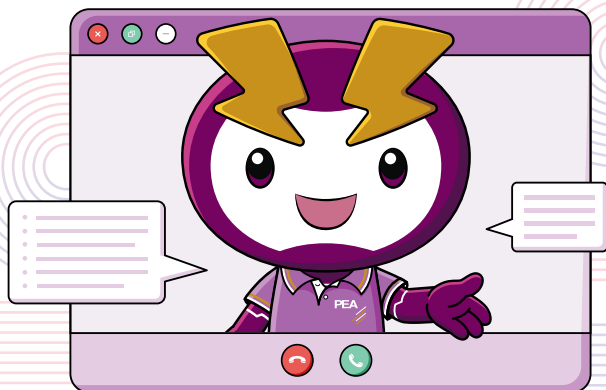


“

กฟผ. มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน
การกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรให้สอดคล้องกับ
หลักการมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับและสภาพการณ์ปัจจุบัน
ดังนั้น จึงกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรม
ในการดำเนินกิจการของ กฟผ. **เป็นประจำทุก 2 ปี**

ทั้งนี้ หากในระหว่างระยะเวลา 2 ปี พบว่า
มีปัจจัยที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลส่วนใด
จะดำเนินการพิจารณาจัดทำเป็น**ใบแทรก**เนื้อหาเพิ่มเติมแทน

”





PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์

Ins. 0 2009 6160 - 6168 | e-mail : cgpea@pea.co.th