



PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรม ในการดำเนินงานกิจการของ กฟภ.

Corporate Governance Code
&
Code of Conduct for PEA

(บทวนครั้งที่ 1 พ.ศ. 2567)



กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

วิสัยทัศน์/ ภารกิจ/ ค่านิยมองค์กร	1
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED	1
กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟภ.	1
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของ กฟภ.	4
กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟภ.	6

ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟภ.	7
9 มาตรา 25 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	9
การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	13
โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14

ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ	15
หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล	16
หมวดที่ 3 คณะกรรมการ	18
หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	30
หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม	37
หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล	39
หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	43
หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ	48
หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน	61

	หน้า
หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	62
หมวดที่ 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน	70
หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การแจ้งเบาะแส	73

ภาคผนวก

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

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

❖ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED



❖ กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟภ.

ประเภท	รายละเอียด
1) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินการกิจการของ กฟภ.	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. กฟภ. 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

ประเภท	รายละเอียด
	1.8) พ.ร.บ.ความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551 1.9) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 1.10) พ.ร.บ.ควบคุมการเรียไร พ.ศ. 2487 ประกอบกับกฎหมายกระทรวงและประกาศที่เกี่ยวข้อง 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. แร่งงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 1.19) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 1.20) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 1.21) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมแต่ละระดับ สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า พ.ศ. 2566
2) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชัน	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
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

ประเภท	รายละเอียด
	3.7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2550 3.8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการ หรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ 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 กพท.	5.1) พ.ร.บ. แร่งงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 5.2) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ 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. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
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 และฉบับแก้ไข 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 ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ.

ประเภท	รายละเอียด
1) เกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการของ กฟภ.	1.1) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) 1.2) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. พ.ศ. 2567 1.3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) พ.ศ.2566 1.4) ระเบียบ กฟภ.ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 1.5) วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
2) เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน	2.1) ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 2.2) ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 2.3) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559 2.4) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยวิธีการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2567 2.5) แนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือ กรณีบุคคลถูกกระทำละเมิด หรือถูกร้องเรียนด้วยข้อความอันเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงาน ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
3) เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	3.1) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562 3.2) กฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรมและจรรยาบรรณ การให้บริการลูกค้า พ.ศ. 2567 3.3) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการขอไฟฟ้ากรณีที่มีหนี้ค้างชำระ พ.ศ. 2556 3.4) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ. 2562 3.5) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการตรวจสอบมิเตอร์และมาตรการป้องกันการละเมิดใช้ไฟฟ้า พ.ศ.2559 3.6) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ. พ.ศ. 2563 3.7) ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง การทบทวนอัตราค่าไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าไฟฟ้าปี 2558
4) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองระบบงาน	4.1) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน 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)

ประเภท	รายละเอียด
	4.8) มาตรฐานคุณภาพบริการ 4.9) ระบบจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก.18001 4.10) แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารตามกรอบ COBIT5 4.11) แนวทางการบริหารจัดการการบริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (ITIL Framework) 4.12) COSO-ERM 2017 4.13) มาตรฐาน Stakeholder Engagement Standard AA1000 4.14) มาตรฐานระบบการจัดการการต่อต้านการการติดสินบน ISO37001 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 เรื่องผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 5.4) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 5.5) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2560 5.6) กฎบัตรการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาปัตยกรรมองค์กรของ กฟผ.

❖ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟผ.

1. หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ
2. ลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า
3. ชุมชน สังคม
4. สื่อมวลชน
5. พันธมิตร
6. คณะกรรมการ
7. พนักงาน
8. บริษัทในเครือ
9. คู่เทียบ



ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

❖ นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟภ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายธรรมาภิบาล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร ตามกรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันนำมาซึ่งการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย อย่างโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาล โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเทียบเท่าตามมาตรฐานสากล หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมุ่งหวังให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นองค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขันและมีผลการดำเนินงานที่ดีในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective) ควบคู่กับการคำนึงถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and Responsible Business) เพื่อผลักดันไปสู่การเป็นองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม (Good Corporate Citizenship) และสามารถปรับตัวภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)
2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้
 - 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึง ให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)
 - 2.2 การให้ข้อมูลได้ส่วนและมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบภักดีการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวังตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 - 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
 - 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการทุจริต ไม่ให้ได้รับอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

- 2 -

- 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และไม่รับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
- 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และรายการที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ
- 2.8 การแข่งขันที่เป็นธรรม กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่างๆ โดยไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้งสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตและรับสินบนทุกรูปแบบ
- 2.9 การบูรณาการ GRC ให้มีความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยกำหนดให้มีนโยบายบูรณาการ GRC แนวปฏิบัติตัวชี้วัด ด้าน GRC และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

3. ให้มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแล ครอบคลุมทั้ง การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

4. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องปรามการทุจริต

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

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)

ประธานกรรมการ

S.น.ว.ร.ว.

(ร้อยโท วิชาพล พงษ์พานิช)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

อ.อ.

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ

❖ 9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

1. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ทุกภาคส่วน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่อง แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้น การเปิดเผยความลับทางธุรกิจ ขององค์กรโดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียม และให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ และต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)
- 2) มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริต ด้วย วิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเอง หรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัย และมี บทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนา การดำเนินงาน ของ กฟภ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน ทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟผ. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟผ. ให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใสอย่างยั่งยืน

4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ่มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น 1129 PEA Contact Center, PEA Application, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจาก ส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
 - 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือ การปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” และ “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับหน้าและ ได้ข้อยุติเรื่องโดยเร็ว และแนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือ กรณีบุคคลถูกกระทำละเมิด หรือถูกร้องเรียนด้วยความอันเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2566
 - 3) คุ่มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ่มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
 - 4) เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”
- 5. การป้องกันการรับสินบน** ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกรทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกรทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึง การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟผ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการธรรมาภิบาล ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) กำหนดให้มีการรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

6. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติรวมทั้ง พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้บริหารระดับสูงผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมผ่านระบบสารสนเทศตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟผ. พ.ศ. 2564” ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารระดับสูง รายงานการเกี่ยวข้อง เพิ่มเติมนอกเหนือจากการรายงานการขัดกันข้างต้น
- 2) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดำเนินการจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด

7. **การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ** กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่าง ๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในระบบบริหารคุณภาพของ กฟภ. และระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร โดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรหารือหรือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้น ขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น

8. **การแข่งขันที่เป็นธรรม** กำหนดนโยบายและคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่างๆ โดยไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้ง สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟภ. โดยคำนึงถึงการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง), การเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้), การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ), การต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ และการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์
- 2) ดำเนินภารกิจขององค์กร ภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ และ เกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน รวมทั้ง ส่งเสริมการแข่งขันและการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการควบคุมตลาดที่เป็นธรรม

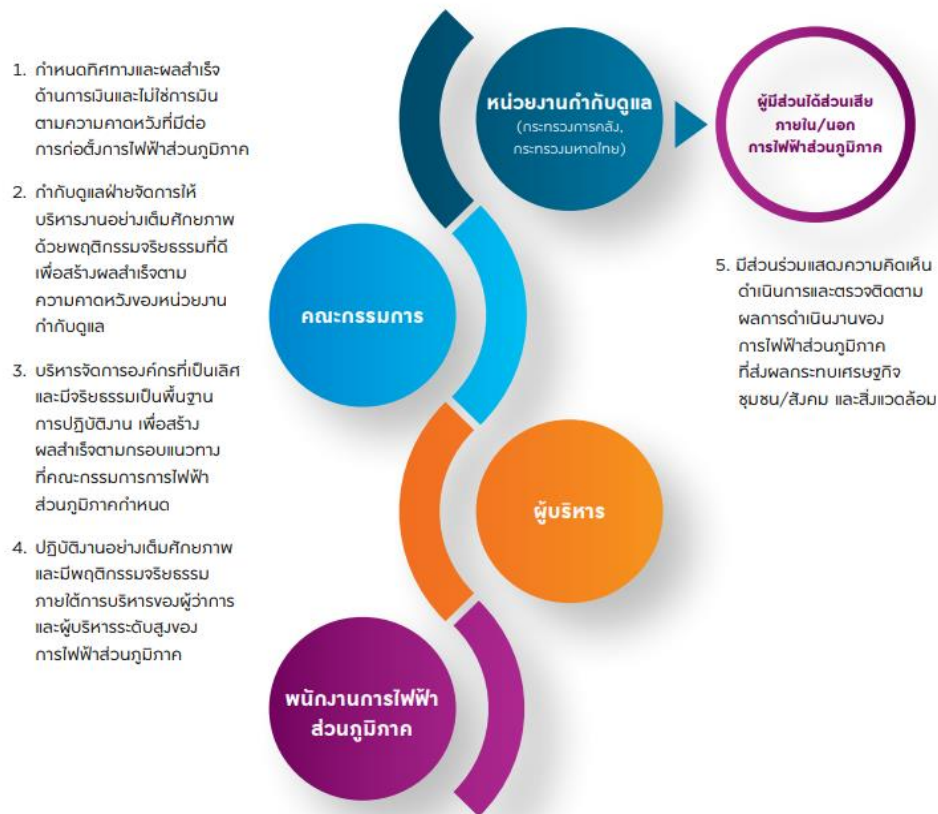
9. **การบูรณาการ GRC** ให้มีความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

แนวทางปฏิบัติ

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

❖ การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ โดยการกำกับดูแลกิจการช่วยให้เกิดโครงสร้างที่สำคัญ ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการและการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ ¹ ดังนี้



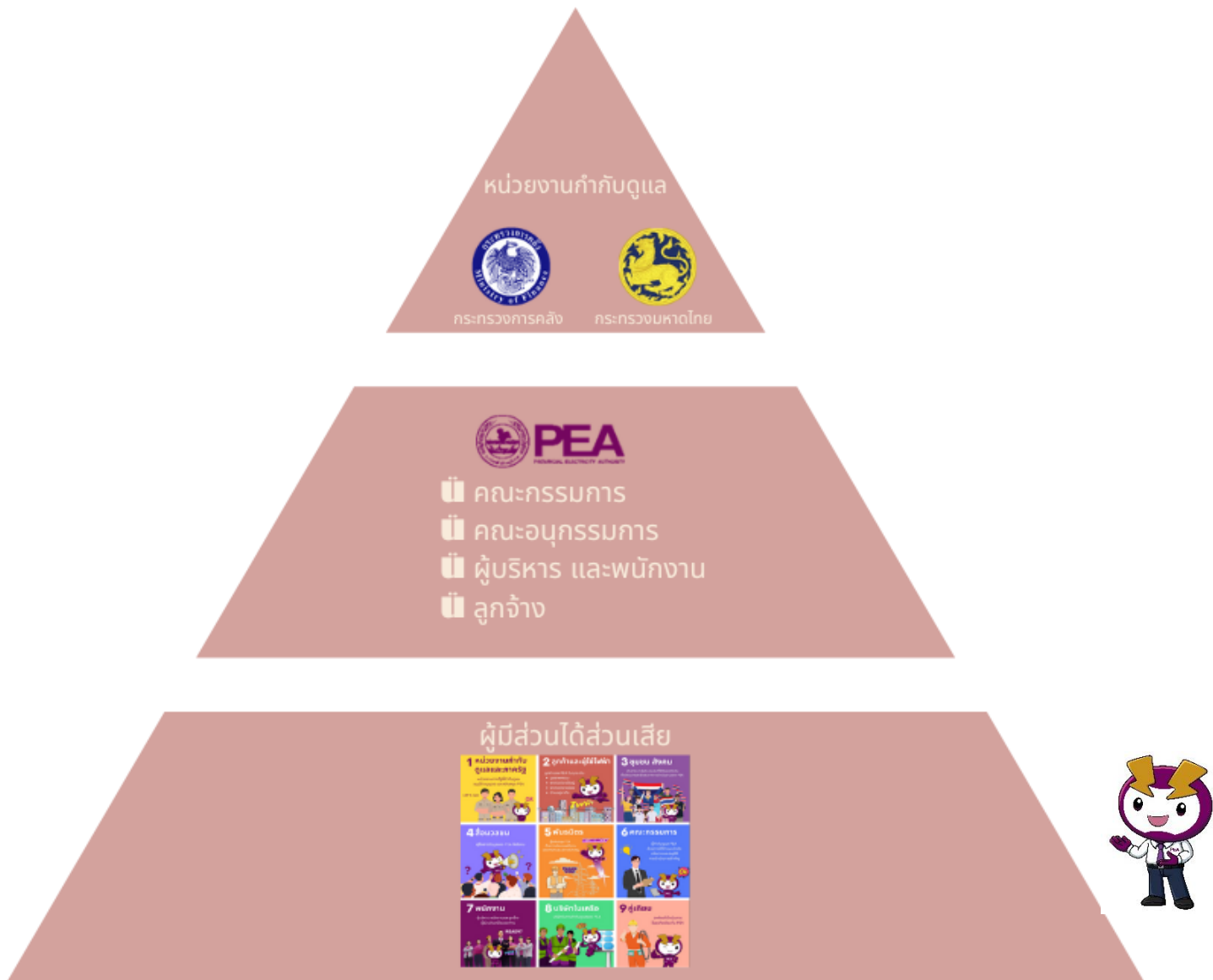
นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว ยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Outcome) อย่างน้อย ² ดังนี้

- 1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective)
- 2) ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (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



ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

กฟผ. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ กฟผ. ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ถือปฏิบัติ ประกอบด้วย 12 หมวด รายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ

- หลักการ

หน่วยงานกำกับดูแลของ กฟผ. คือ กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย มีภารกิจเป็นตัวแทนรัฐบาล ในการกำกับและควบคุมให้ กฟผ. สามารถสร้างผลสำเร็จสูงสุดได้ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น กฟผ. จึงกำหนดแนวทางเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถกำหนดนโยบาย (Policy Making) และกำกับดูแล (Regulator) การดำเนินงานของ กฟผ. ให้บรรลุตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้อย่างเหมาะสม โดยไม่เข้าแทรกแซงการบริหาร (Operator) งานประจำ

- แนวทางปฏิบัติ

1. กฟผ. ยึดแนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ (Statement of Director: SOD) เป็นแนวทางสำหรับกำหนดทิศทางการประกอบธุรกิจพลังงานไฟฟ้า และพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรอย่างเคร่งครัด พร้อมผลักดันให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด
2. กฟผ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดี แก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้ง (1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และไม่ใช่การเงิน (2) การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานสากล และ (3) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
3. กฟผ. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามข้อ 2. ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลรับทราบ ดังนี้

รายงาน	หน่วยงานกำกับดูแล	ระยะเวลา
การรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการเงิน และไม่ใช่การเงิน	กระทรวงมหาดไทย และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานสากล	คณะกรรมการธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการ กฟผ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง
การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับกิจการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและคณะกรรมการ กฟผ.	ไตรมาสละ 1 ครั้ง

รวมทั้งรายงานในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแล ทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงาน โดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

- หลักการ

กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้แทนภาครัฐ มีสิทธิร่วมในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุมการดำเนินงานของ กฟภ. ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อเป็นตัวแทน ในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารและมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร โดย กฟภ. จะดูแลส่งเสริมให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างครบถ้วนและเท่าเทียมกัน รวมถึง ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

- แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

- 1.1 กฟภ. จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระครบถ้วนเป็นระบบ รวมถึง มีนโยบายและ แนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น

- 1.1.1 พ.ร.บ. กฟภ. 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 กฟภ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2564

- 1.1.6 ประกาศ กฟภ. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566

- 1.1.7 นโยบายกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance Policy)

- 1.1.8 นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์

- 1.2 กฟภ. กำหนดแนวทางป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการ กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย

- 1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือ คณะกรรมการ กฟภ. (มีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้รายงาน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับ ตำแหน่งกรรมการ กฟภ. (2) เดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิดการขัดกันฯ ในระหว่างปี

- 1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วย การกำกับบริษัทในเครือ กฟภ. พ.ศ. 2564

- 1.3 กฟภ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตาม กรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้

- 1.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารสิทธิดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.5 กฟภ. เผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟภ. และรายงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล
 - 2.1 การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินรายได้ นำส่งรัฐของ กฟภ.
 - 2.2 การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล และเท่าเทียม
 - 2.3 การสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแล หรือคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อแสดงความคิดเห็น พิจารณานุมัติ และใช้สิทธิลงมติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ 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. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งของกรรมการอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลพิจารณาเสนอชื่อต่อคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติ โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1.1 ข้อมูลทักษะ ความรู้ ความสามารถของกรรมการรายบุคคลที่ตรงกับ Skill Matrix ที่ กฟภ. และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (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. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมแนวทาง การแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1.5 รายงานความเกี่ยวข้องหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของกรรมการกับ กฟภ.
 - 3.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการนำเสนอข้อมูลผู้ที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งกรรมการต่อหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อประกอบการตัดสินใจสรรหาและนำเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งกรรมการ
 - 3.3 คณะกรรมการ กฟภ. นำเสนอข้อมูลตามข้อ 3.1 และ 3.2 ให้หน่วยงานกำกับดูแลรับทราบล่วงหน้า ด้วยวิธีที่หน่วยงานกำกับดูแลสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

4. การจัดและดำเนินการประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแล
 - 4.1 กฟภ. จัดให้มีการประชุมระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ และผู้บริหาร กฟภ. อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวให้รวมถึงการที่หน่วยงานกำกับดูแลเชิญผู้บริหาร กฟภ. เข้าประชุมร่วมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลเห็นเหมาะสม อาทิ
 - 4.1.1 การประชุมเพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล ของคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ. ในโอกาสรับตำแหน่งใหม่
 - 4.1.2 การประชุมติดตามความคืบหน้าภาระงานปกติหรือในภาวะวิกฤติ
 - 4.1.3 การประชุมติดตามงานตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนยุทธศาสตร์ของ รัฐวิสาหกิจ
 - 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. เป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานของ 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 หากไม่เป็นควรจัดให้มีกระบวนการที่ทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการทำงานของประธานกรรมการและทำให้เกิดการทำงานที่เป็นอิสระ รวมทั้ง กำหนดให้ประธานกรรมการ กฟภ. ไม่ร่วมเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะใด
- 1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กฟภ.
 - 1.2.1 กฟภ. กำหนดและนำ Skill Matrix มาสรรหากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้
 - ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
 - (1) การเงิน
 - (2) บัญชี
 - (3) กฎหมาย
 - (4) เทคโนโลยีสารสนเทศ / โทรคมนาคม
 - ความต้องการของ กฟภ.
 - (1) วิศวกรรม / ธุรกิจพลังงาน / ระบบไฟฟ้า หรือการไฟฟ้า
 - (2) เศรษฐศาสตร์ หรือการเศรษฐกิจ / บริหารธุรกิจ หรือการจัดการธุรกิจ
 - (3) บริหารความเสี่ยง / การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน
 - (4) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) /
การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) /
การบริหารจัดการความยั่งยืน (SD) / การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SM)
 - (5) เทคโนโลยีดิจิทัล / IT Governance / IT Compliance
 - (6) นวัตกรรม / การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง
 - (7) รัฐศาสตร์ / การปกครอง / ความมั่นคง
 - (8) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์
/การจัดการความรู้
 - 1.2.2. กฟภ. ได้นำ Skill Matrix ไปดำเนินการ ดังนี้
 - (1) ดำเนินการสรรหากรรมการ กฟภ. ตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร.
 - (2) เป็นแนวทางในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ
 - (3) เป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ในการทบทวนกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. รวมถึงการจัดทำหรือทบทวนแผนส่งเสริมบทบาทและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ.
 - (4) เป็นกรอบการดำเนินการในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

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

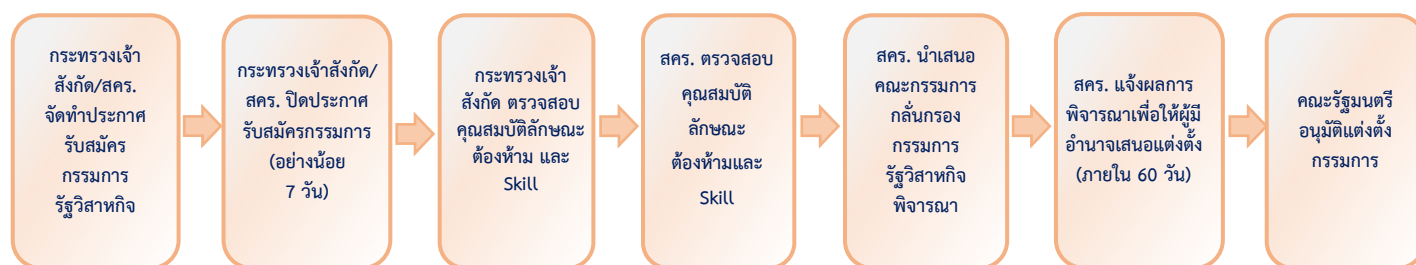
1.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีระบบการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งและถือครองหุ้น ในบริษัท/หน่วยงานของกรรมการ กฟภ. รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับกรรมการ กฟภ. ดังนี้

- (1) กรรมการดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือที่มีฐานะรัฐวิสาหกิจ รวมถึง กฟภ. ไม่เกิน 3 แห่ง ในเวลาเดียวกัน และถ้ามีการดำรงตำแหน่งในบริษัท/หน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ กฟภ.
- (2) กรรมการไม่ประกอบกิจการหรือดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ในกิจการอันเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. หรือบริษัทย่อยของ กฟภ.
- (3) กรรมการไม่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานกำกับดูแลของ กฟภ. ทั้งนี้ ให้เป็นตามประกาศ คณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566
- (4) อดีตผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. สามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟภ. ได้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

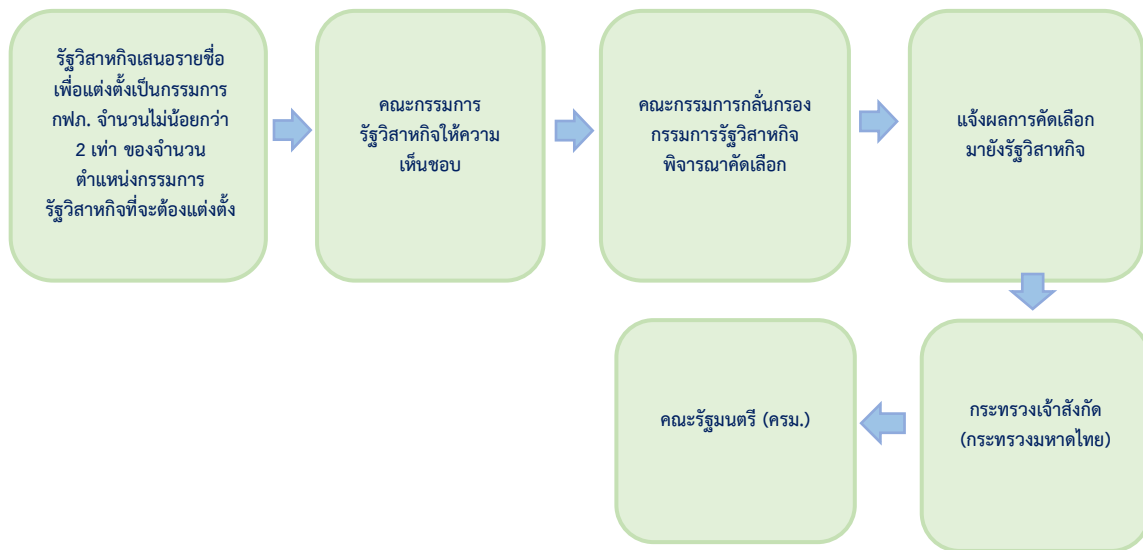
1.4 การสรรหาคณะกรรมการ กฟภ.

1.4.1 กฟภ. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 โดยระบุอย่างชัดเจนว่ากรรมการจะต้องเป็นบุคคล จากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจของกระทรวงการคลัง (Directors' Pool) ดังนี้

- (1) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



(2) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



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

2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟผ.

- 2.1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟผ.
- 2.1.2 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นที่ตั้งและกรรมการไม่ควรกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ กฟผ. รวมถึงกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และ สนับสนุนให้มีการจัดทำระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
- 2.1.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและมาตรการป้องกันมิให้กรรมการฝ่ายจัดการ และผู้ใดก็ตามที่สามารถเข้าถึงข้อมูล นำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ

- 2.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างคณะกรรมการ กฟภ.และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหารงานตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซง การตัดสินใจและการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุในกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ.

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดูแลให้มีการดำเนินการ
หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ อาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้
1) การจัดทาวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของรัฐ 2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟภ. 3) การดูแลโครงสร้าง การปฏิบัติของคณะกรรมการ และระบบงานของ กฟภ. ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม 4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของผู้ว่า กฟภ. 5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร
หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม
1) การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบายการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งทางด้านการเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ คณะกรรมการ กฟภ. ควรให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป 2) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ 3) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีระยะยาวและประจำปีที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง 4) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม 5) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษา ความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ของข้อมูล รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร
เพื่อป้องกันกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในไปหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ 6) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร 7) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ อาทิการบริหารจัดการบุคคล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 8) การให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตเชิงกลยุทธ์/แผนงานโครงการใหม่ ๆ ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนนำไปสู่ความยั่งยืน 9) การติดตามและประเมินผลระบบการกำหนดทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น 10) การดูแลการรายงานผลและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง 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. มีนโยบายในการกำกับดูแลริชท์อย่างชัดเจน

2.1.6 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระ โดยให้กรรมการที่มีความเป็นอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของกรรมการ กฟภ.
หมายถึง การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นอันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้น ๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

- 2.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในการจัดทำ / ทบทวน แผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ ๆ โดยใช้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน
- 2.2.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้จริงจนทำให้ กฟภ. บรรลุผล สำเร็จ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริงตามเป้าหมายที่กำหนด
- 2.2.3 กฟภ. จัดทำปฏิทินกำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการระบุนายละเอียดที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะ ยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี
- 2.2.4 กฟภ. สนับสนุนข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก ให้กับคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจมหภาค ภาวะอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ สังคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ
 - (2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ ผลการดำเนินงานในอดีตทั้งในด้านการกิจหลักและ ด้านการเงิน สถานภาพองค์กร ปัญหาและอุปสรรคขององค์กรและอื่น ๆ รวมถึงใช้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนให้เกิดความยั่งยืน
- 2.2.5 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของกระบวนการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี และ กฟภ. ปรับปรุงระยะเวลา / กระบวนการกำหนดทิศทางกลยุทธ์และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีของคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

2.3 การกำกับดูแลระบบบริหารจัดการองค์กร

- 2.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบนโยบาย และ/หรือ แผนแม่บท และ/หรือ แผนการ ดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างครบถ้วนก่อนเริ่มปีบัญชี 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. มีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กรตามข้อ 2.3.1 เป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตดังกล่าว เพื่อปรับปรุง เพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบงาน

2.3.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. มีการจัดตั้งหน่วยงาน Compliance Unit รับผิดชอบสอดส่องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

2.3.4 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

2.3.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระยะเวลาและกระบวนการให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนแม่บท และแผนการดำเนินงานประจำปีและติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

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 ในกรณีจำเป็นต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องให้คณะกรรมการ กฟภ. มีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม

2.4.3 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยมีกรรมการเข้าร่วมประชุมเกินกว่าเกณฑ์ที่ดำเนินงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) คิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งการประชุม

2.4.4 ประธานกรรมการ กฟภ. และผู้ว่าการ กฟภ. ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ. เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการ กฟภ. ได้

2.4.5 ประธานกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประสานงานระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่า บทบาทของทั้งสองฝ่ายมีความชัดเจนและเข้าใจต่อกันและกันเป็นอย่างดี

- 2.4.6 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากผู้ว่าการ กฟภ. หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตนโยบายที่กำหนด ผ่านช่องทางระบบสารสนเทศ หรือการให้ผู้ว่าการ กฟภ. เชิญผู้บริหารระดับสูงมาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อให้ข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการ กฟภ. อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกด้วยได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของ กฟภ.
- 2.4.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้กรรมการที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น
- 2.4.8 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการดำเนินงานของ กฟภ. โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมด้วย รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าการ กฟภ. ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 2.4.9 จัดให้มีการนำเสนอวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ กฟภ. เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเฉลี่ย อย่างน้อย 7 วัน
- 2.4.10 คณะกรรมการ กำกับดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ มีระบบบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในของคณะกรรมการ กฟภ.
- 2.4.11 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ / หรือ กระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

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

2.5 การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ

- 2.5.1 คณะกรรมการ กฟภ. สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. พิจารณานุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบันมี 10 คณะ
- 2.5.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะอนุกรรมการนั้น ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง/ ปี

อำนาจหน้าที่หลักของคณะอนุกรรมการ

คณะอนุกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
1. คณะกรรมการบริหารของ กฟภ.	พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับแผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟภ. โดยเฉพาะแผนงานด้าน การจัดการความรู้ (KM) ด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และด้านลูกค้าและการตลาด รวมถึงงบประมาณประจำปีของ กฟภ. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. เป็นต้น

คณะอนุกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
2. คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ.	กำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความครบถ้วนเพียงพอของการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณ เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ.	กำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผล แต่งตั้ง คณะทำงานการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของ กฟภ. เป็นต้น
4. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	วางกรอบ เสนอแนวปฏิบัติ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ กฟภ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านทุจริตประพฤติมิชอบ
5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟภ.	พิจารณากลับกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า การพิจารณาลงทุนในโครงการ/แผนงานการกำหนดทิศทางและนโยบาย การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ การกำกับดูแลและติดตามผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กฟภ. เป็นต้น
6. คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ.	สรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อต่อ คณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
7. คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ.	กำหนดรายละเอียดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาคำตอบแทนรายเดือนและคำตอบแทนพิเศษของผู้ว่าการ กฟภ. เป็นต้น
8. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ.	พิจารณากำหนดผลตอบแทน เปรียบเทียบผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ
9. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ข้อบังคับ และการพิจารณาอุทธรณ์	พิจารณา กลับกรอง ปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ. รวมถึงพิจารณากลับกรองคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความรับผิดชอบทางละเมิด แล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ.	พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการ ปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ปัญหาตามคำร้องของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

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

2.6.2 กฟภ. สนับสนุนคำแนะนำและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่คณะกรรมการ กฟภ. ครอบคลุมข้อมูลกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการ ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

2.6.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางและจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพคณะกรรมการ กฟภ. เป็นประจำทุกปี ซึ่งสอดคล้องกับผลประเมินประจำปีของคณะกรรมการ กฟภ. และครอบคลุมรูปแบบของการพัฒนาตนเองทั้งด้านการฝึกอบรม สัมมนา และเยี่ยมชมงาน ทั้งภายใน กฟภ. หรือหน่วยงานที่เป็นเลิศ (*Best Practice*) ภายนอกองค์กร ทั้งนี้ ไม่มุ่งเน้นการเยี่ยมชมงานในต่างประเทศ แต่หากมีความจำเป็นต้องศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ กฟภ. จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้ที่ประชุมได้รับทราบตามความเหมาะสม

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

2.6.5 คณะกรรมการ กฟภ. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. จนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึง การประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 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 เห็นชอบการปรับปรุงอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย

- 2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นเจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึงความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป
- 2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ 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. ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและเงื่อนไขในสัญญาจ้างโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ต่อไป
- 2.8.3 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและกำหนดเกณฑ์ชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน และข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผลเสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้ผลการประเมินที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนหรือกำหนดแรงจูงใจอื่น ๆ ตามความเหมาะสมต่อไป
- 2.8.4 ผู้ว่าการ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุดและระดับองค์กร โดยดำเนินการติดตามประเมินผลผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก 6 เดือน และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ อาทิ เชื่อมโยงกับการกำหนดค่าตอบแทนหรือแรงจูงใจ เป็นต้น
- 2.8.5 กฟภ. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป
- 2.9 การพัฒนาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง กฟภ.
- 2.9.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและวางแผนทางการพัฒนากลุ่มผู้นำที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Succession Plan) อย่างครบถ้วนตามระดับสายการบังคับบัญชาและตำแหน่งงานที่สำคัญของ กฟภ. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

- 2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญขององค์กร จากการดำเนินงานของผู้ว่าการ 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/หรือกระบวนการปฏิบัติในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป
 - 3.4 คณะกรรมการ กฟภ. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกหรือที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เข้าตรวจประเมินความมีคุณภาพและมาตรฐานของระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ 3 ปี

หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

● หลักการ

กฟภ. มุ่งมั่นที่จะเติบโตไปกับชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วน ด้วยการมุ่งเน้นการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อลดผลกระทบรอบด้านในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่น และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม อันเป็นปัจจัยพื้นฐานที่นำไปสู่การเป็นองค์กรที่ดำเนินธุรกิจให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

- 1) ระบุ วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) เพื่อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็น ความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Materiality) ที่สำคัญของ กฟภ. รวมถึง นำเป็นปัจจัยนำเข้าในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และ แผนแม่บทด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บในระบบบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (PEA Stakeholder Management System: PEA-SM)
- 2) ติดตามกระแสความเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาจัดทำนโยบายด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. และทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืน และ การจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว แผนแม่บทฯ และแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนสร้าง ความสัมพันธ์ฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- 3) คาดการณ์ ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำแผนรองรับและแผนจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
- 4) กำหนดกลยุทธ์การสื่อสาร วิธีการ รูปแบบ และขั้นตอนให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร โดยพิจารณาถึงสถานการณ์และระยะเวลาตลอดจนมีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ใกล้ชิดและสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยข้อมูลที่เพียงพอในเวลาที่เหมาะสม
- 5) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในประเด็นที่การดำเนินงานของ กฟภ. สร้างผลกระทบ ด้วยช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ปัญหา และข้อร้องเรียน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับฟังความต้องการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาพัฒนาเป็นแนวทางสร้าง ความร่วมมือ สร้างประโยชน์ระหว่าง กฟภ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม
- 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เพื่อให้ เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึง มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้สาธารณชนอย่างเปิดเผย ผ่านรายงานความยั่งยืนประจำปี รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของ กฟภ.

● แนวทางปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีต่อ กฟภ. และนำมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติและกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยจำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกออกเป็น 9 กลุ่มหลัก ได้แก่ 1) หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ 2) ลูกค้า และผู้ใช้ไฟฟ้า 3) ชุมชน สังคม 4) สื่อมวลชน 5) พันธมิตร 6) คณะกรรมการ 7) พนักงาน 8) บริษัทในเครือ และ 9) คู่เทียบ โดยแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระบุไว้ในหมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

2. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.1 กฟภ. กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน เป็นแนวทางหลักในการดำเนินงานด้าน CSR โดยนโยบายดังกล่าวมีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals : SDGs) และมีมาตรฐานเทียบเท่ากับกรอบหลักการสำคัญของ ISO 26000 โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมประเด็น ดังนี้

2.1.1 บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในทุกระบวนการ โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติที่เป็นธรรม ประเด็นด้านผู้บริโภค และการมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน

2.1.2 พัฒนา ออกแบบ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกระบวนการ โดยนำรูปแบบการพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy Model) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2.1.3 พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างพฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)

2.1.4 พัฒนาโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสู่การสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value : CSV) ให้กับสังคม เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนไปพร้อมกันทั้งระบบนิเวศทางธุรกิจ (Ecosystem) ของ กฟผ.

2.1.5 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างภาคีเครือข่ายในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2 กฟผ. เผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ รายงานประจำปี เว็บไซต์ กฟผ. เป็นต้น

2.3 คณะกรรมการ กฟผ. กำหนดแนวทางการติดตามผลและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟผ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณาถ่วงดุลและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ.

2.4 กฟผ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการดำเนินการและการติดตาม ผลการดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

3.1 กฟผ. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการดำเนินงานด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมยึดหลักเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights – UNDHR) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization – ILO)

3.2 กฟผ. ตระหนักถึงและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรทั้งหมด ทั้งในด้านแนวคิดและมุมมองในประเด็นต่างๆ เช่น เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดย กฟผ. จะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานทุกๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจขององค์กร (Business Value Chain)

3.3 กฟผ. จะถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟผ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain) ประกอบธุรกิจอยู่

3.4 กฟผ. สื่อสารแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ให้แก่พนักงานผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟผ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ.

3.5 กฟผ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟผ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

3.6 กฟผ. มอบหมายให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่กำกับดูแลแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตาม

3.7 กฟภ. ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิ หรือตกเป็นเหยื่อ มีสิทธิร้องปัญหาตามกระบวนการและช่องทางรายงานตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการปฏิบัติของ กฟภ. แนวทางการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองข้อมูลขององค์กร

3.8 กฟภ. จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

4. การแข่งขันที่เป็นธรรม

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

4.1 การรับมือขอต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้

กฟภ. ยึดมั่นที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทน ที่เป็นธรรม ทั้ง 2 ฝ่าย จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการรับมือขอต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ดังนี้

- 4.1.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด 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 โดยเชื่อว่ามีความแข่งขันทางการค้าเป็นเรื่องที่ดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐานการบริการ และนวัตกรรม เพื่อเสนอทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาด และการเลือกปฏิบัติทางการค้า ดังนี้

4.2.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี

4.2.2 ส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า ตลอดจนไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต

4.2.3 ไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

4.2.4 ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

4.3 การบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด

กฟผ. มุ่งเน้นการเข้าถึงและการจัดหาแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส โดยให้ความสำคัญกับ การจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการทางการเงิน ตามเงื่อนไขตลาด ดังนี้

4.3.1 กฟผ. ดำเนินการจัดสรรแหล่งเงินทุนที่ได้จาก เงินรายได้ และเงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ และคุ้มค่า โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการจัดหาเงินทุนให้ สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินของ กฟผ. และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพธุรกิจ สภาพตลาดเงิน ตลาดทุน และเป็นไปตามนโยบายที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อนำมาใช้ในการลงทุน โครงการใหม่ การขยายธุรกิจ หรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีความสะดวกและเพื่อประโยชน์สูงสุด ของลูกค้า

4.3.2 กฟผ. จัดทำบัญชีการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้รับ การตรวจสอบและรับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) โดยจัดให้มีการรายงานทางการเงิน ตามแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4.3.3 กฟผ. กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม เพื่อประโยชน์ใน การลงทุน และการขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาล โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การให้บริการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2554

4.4 การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและการชดเชย กรณีคู่แข่งและเจ้าหน้าที่ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

กฟผ. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแจ้งเบาะแส ในการกระทำผิดต่างๆ ของ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. ในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กฟผ. ตลอดจนการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กฟผ. โดยสามารถยื่นแจ้ง ข้อร้องเรียนหรือเบาะแส ต่อประธานกรรมการ กฟผ. ผู้ว่า กฟผ. ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ กฟผ. นอกจากนี้ กฟผ. ยังจัดให้มีมาตรการให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล ในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดย กฟผ. กำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและการชดเชย กรณีคู่แข่งและเจ้าหน้าที่ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

4.5 การต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาด

กฟผ. ตระหนักและให้ความสำคัญในการผลักดันนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบนหรือให้สินบนไปสู่การปฏิบัติ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีใน การต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาด ดังนี้

4.5.1 ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และเป็นไปตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

4.5.2 ไม่เรียกรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ กฟผ. ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือ มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

4.5.3 หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจ หรือร่วมดำเนินภารกิจกับคู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ ที่มีพฤติกรรมปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า

4.5.4 ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า คู่สัญญา และคู่ความร่วมมือที่มีพฤติกรรม หรือส่อว่าจะมีพฤติกรรมให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดข้อจำกัดหรือเป็นการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดกับคู่ค้า หรือคู่สัญญารายอื่น

4.6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มคู่ค้าและส่งมอบ

กฟผ. ดำเนินกิจการและบริหารงานอย่างเป็นธรรม มุ่งเน้นจรรยาบรรณในการดำเนินการ โดยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เคารพกฎหมาย ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและปราศจากการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนไม่ให้เกิดการผูกขาดทางการค้า และเพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มคู่ค้าและผู้ส่งมอบ ดังนี้

4.6.1 การจัดซื้อจัดจ้างต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการใช้งานและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินเป็นสำคัญ โดยต้องทำให้มั่นใจได้ว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานในราคาและระยะเวลาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดสำหรับ กฟผ.

4.6.2 การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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 กฟผ. ซึ่ง กฟผ. นำมาใช้ประโยชน์หรือนำมาใช้ในการประกอบกิจการ

5.1 กฟผ. กำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่สอดคล้องตามหลักกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อควบคุม และติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานที่เข้าข่ายการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่จะนำไปสู่ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และการเงินของ กฟผ.

5.2 กฟผ. นำทรัพย์สินทางปัญญาที่พนักงานของ กฟผ. คิดค้นขึ้น หรือ กฟผ. นำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกมาใช้ในการประกอบกิจการของ กฟผ. และทำให้เกิดผลประโยชน์ขึ้นต่อการดำเนินงานในภาพรวม

ของ กฟผ. เช่น นวัตกรรมที่พนักงาน กฟผ. คิดค้นขึ้นด้วยตนเองและสามารถขอยื่นรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ในรูปแบบอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร หรือการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟผ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทน ทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช้การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่ม อย่างเป็นธรรม ยุติธรรม และโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟผ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจริยธรรมในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

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

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1 กฟผ. ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO37001 การต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น รวมทั้งกำหนด 9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง

6.2 กฟผ. จัดตั้งเครือข่าย STRONG-จิตพอเพียงต้านทุจริต เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่างๆ

6.3 กฟผ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักปฏิบัติด้านการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และหลักจริยธรรมที่ กฟผ. กำหนด รวมทั้ง ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้

6.4 กฟผ. มีระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประพตติมิชอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนามาตรฐาน และประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

6.5 กฟผ. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรทุจริตหรือขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้เป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการข้อมูล ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

- หลักการ

กฟผ. มุ่งขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น Smart energy for better life and sustainability สามารถตอบรับต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสามารถในการบริหารรายรับที่สมดุล (Economic Wealth) จากการสร้างสายสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการสร้างคุณภาพชีวิตและ ความเป็นอยู่ที่ดีให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Social Well-Being) รวมถึงมุ่งเน้นส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

- แนวทางปฏิบัติ

1. การพัฒนาความยั่งยืน

การพัฒนาความยั่งยืน (Sustainable Development) คือ การพัฒนาที่มีการบูรณาการให้เกิดความสมดุล ทั้ง 3 ด้านหลัก ตามแนวคิด ESG ซึ่งย่อมาจาก สิ่งแวดล้อม (Environment: E) คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อองค์กรในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม (Social: S) มีการบริหารจัดการและสื่อสารกับสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และการกำกับดูแล (Governance: G) บริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฟผ. ได้นำแนวคิด ESG มากำหนดเป็นนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ ที่มุ่งพัฒนาองค์กรโดยคำนึงถึงการสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจ ควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมสร้างความเท่าเทียมและยุติธรรมในสังคม รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมในระดับต่างๆ เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน สอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDGs) พร้อมทั้งกำหนดแนวทางดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบาย และ แนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนสากล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการ ธรรมภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. รับทราบ
- 1.2 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแล ให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากร ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ควรคำนึงถึงควรมีน้อยกว่า 6 ประเภท ได้

1.2.1 การเงิน (Financial Capital)

1.2.2 การผลิต (Manufactured Capital)

1.2.3 ภูมิปัญญา (Intellectual Capital)

1.2.4 บุคลากร (Human Capital)

1.2.5 สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)

1.2.6 ธรรมชาติ (Natural Capital)

- 1.3 กฟผ. กำหนดให้คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน ของ กฟผ. รับผิดชอบกำหนดแนวทางและแผนการจัดทำประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กร ตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 1.4 กฟผ. กำหนดให้นำปัจจัยยั่งยืนเป็นประเด็นนำเข้า (input) สำหรับการจัดทำ/ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ กฟผ. อย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ
 - 1.5 กฟผ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความพร้อมต่อการดำเนินงานตามกรอบความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปรับตัวในบริบทการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต
 - 1.6 กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดการให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืน เชิงยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมโดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้ อย่างเป็นรูปธรรม
2. การจัดทำรายงานความยั่งยืน
- 2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติ ที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงาน ขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI)
 - 2.2 กฟผ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เป็นประจำทุกปี และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟผ.
 - 2.3 กฟผ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานรวมถึงระบบสารสนเทศในองค์กรให้มีความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ และผลการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของ กฟผ. ตามแนวทางที่ กฟผ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน
 - 2.4 กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม
3. การบริหารจัดการนวัตกรรม
- กฟผ. 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 การดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้ง ส่งเสริมและผลักดันนวัตกรรมของ กฟภ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)
- 3.3 กฟภ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- 3.4 กฟภ. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ กฟภ. ที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ.
- 3.5 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ การจัดให้มีนโยบายและระบบนวัตกรรม รวมทั้ง นำผลมาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

● หลักการ

กฟภ. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันกาล และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก และเท่าเทียม ยกเว้นข้อมูลที่ระบุตามกฎหมายหรือ ระเบียบว่าห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่เป็นความลับ รวมถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง กฟภ. ต้องวางมาตรการและดำเนินการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเก็บรวบรวม และประมวลผลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น คำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

● แนวทางปฏิบัติ

กฟภ. จัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูลตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ ครอบคลุมตั้งแต่ การสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การร้องขอ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล การเปิดเผย และการรักษาความลับข้อมูล รวมทั้ง การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยสรุปแนวทางการดำเนินงานสำคัญ

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 การบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูล

- 1.1.1 กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ บริหารจัดการและบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม คุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการ ทำลายข้อมูล
- 1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงิน ที่เป็นไปตามหลัก มาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงิน ตาม ระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วนและโปร่งใส โดยหากพบกรณีผิดปกติระหว่างงบการเงิน และรายงานทางการเงิน สตง. ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐ สามารถรายงาน ความผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. และ/หรือคณะกรรมการ กฟภ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป
- 1.1.3 พนักงานของ กฟภ. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ ต้องให้ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้ง เปิดเผยข้อมูล ผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ บริการ และ การปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจ และได้รับข้อมูลโดย ไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง
- 1.1.4 พนักงาน กฟภ. ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ กฟภ. รวมทั้ง ต้องมีเอกสาร หลักฐานประกอบการดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่ครบถ้วน เพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และ ทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำรายการประเมินรายงาน ทางบัญชีและการเงิน สามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงิน บัญชีและการเงิน ทุกประเภทของ กฟภ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานการบัญชีกำหนดโดย สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- 1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงาน การดำเนินงานต่างๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึง ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้อง ของรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินร่วมกับคณะกรรมการและ ผู้บริหารของ กฟภ.
- 1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟภ. เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามมาตรฐาน โดยการ ปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย และ ผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บ และบันทึก ข้อมูล โดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติ และซื่อตรง เห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่า ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

1.2 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ อย่างน้อย ทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านรายงานประจำปี ดังนี้

- 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
- 2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ
- 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้ง ปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
- 5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- 6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
- 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- 8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ
- 11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 13) นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

1.2.2 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่รายงานประจำปี

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

1.2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง สม่าเสมอ และเป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ กฟภ. ดังนี้

- 1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กร โดยผู้บริหารสูงสุด
- 2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
- 4) แผนงานที่สำคัญ

- 5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
- 6) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ
- 8) รายงานประจำปี

- 1.3.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ที่ชัดเจน
- 1.3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กฟภ. เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

2. การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟภ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ

2.2 กฟภ. ต้องกำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของ กฟภ. เพื่อหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุม ถึงการกำหนดสิทธิ การเข้าถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ

2.3 กฟภ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกัน การใช้อข้อมูลภายในผ่านช่องทางต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กร จนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง และผู้เกี่ยวข้อง

2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

2.6 กฟภ. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน ระบบรับข้อร้องเรียนและ การแจ้งเบาะแส เพื่อควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการใช้อข้อมูลภายในขององค์กร รวมถึง แต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) เป็นผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการข้อมูลของ กฟภ. โดยคณะกรรมการ กฟภ. ติดตามการดำเนินงาน ดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ บริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ มีประกาศนโยบายและวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 ซึ่งครอบคลุมทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

- 3.1 กพภ. ระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- 3.2 กพภ. จำเป็นต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) อาทิ ข้อมูลที่บ่งบอกชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ
- 3.3 กพภ. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กพภ. (Data Governance Council) ซึ่งมี ผวก. เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ได้แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้บริหารระดับสูงด้านการจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Chief Information Security Officer : CISO), ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO) และ เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง
- 3.4 กพภ. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้บริหารและพนักงานของ กพภ. ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น แจกเวียนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (DDOC) สื่อประชาสัมพันธ์ Infographic email การบรรยาย และ e-learning เป็นต้น

หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

● หลักการ

กพภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และผนวกรวมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้แผนงานหรือการดำเนินงานของ กพภ. ไม่บรรลุตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์โดยได้ประกาศใช้นโยบายบูรณาการ GRC (Governance Risk and Compliance) ikl เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

● แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.1 การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.1.1 คณะกรรมการ กพภ. มีความรู้ความเข้าใจในความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายใน

1.1.2 คณะกรรมการ กพภ. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการกำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผล รวมทั้ง สามารถแต่งตั้งคณะทำงาน การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กพภ.

1.1.3 คณะกรรมการ กฟผ.กำกับดูแลให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมทั้ง 3 ระบบงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของ กฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายบูรณาการ Governance Risk and Compliance (GRC) ที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยง ขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 และมาตรฐานสากลที่สอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานของ COSO-ERM 2017 (Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance) แนวทางของ สคร. และกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning System : EWS) โดยมีการทบทวนนโยบาย ดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายด้าน GRC ที่มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง Governance Risk และ Compliance ตามหลักการและแนวคิดของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG)

1.1.6 กฟผ. เผยแพร่นโยบาย แนวปฏิบัติ และตัวชี้วัด การบูรณาการ GRC ให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ

1.2.1 การบริหารความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟผ. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทางการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์และบริหารจัดการความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

(2) กฟผ. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อเป็นกรอบ แนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และ คณะกรรมการ กฟผ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

(3) กฟผ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในปีถัดไป

(4) กฟผ. มอบหมายให้กองบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟผ. กำหนด ไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.2 การควบคุมภายใน

(1) กฟภ. จัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายใน อย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ

(3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

(4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายบูรณาการ GRC พร้อมทั้ง สื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

(5) กฟภ. มอบหมายให้กองควบคุมภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.3 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(1) กฟภ. จัดทำ แผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ กฟภ. (Compliance) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ กฟภ.

(2) กฟภ. ประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อกำหนดกฎระเบียบภายในและกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมถึงมีกระบวนการที่สร้างความมั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีกรณีที่พบว่า การปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่กำหนด จะดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การควบคุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(3) กฟภ. มอบหมายให้กองกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.3.1 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ ตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง

(2) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

(3) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

(1) คณะกรรมการ กฟผ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟผ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

(2) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชี ได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่นำเสนอคณะกรรมการควบคุมภายในกับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

(3) กฟผ. กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self – Assessment : CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำปีต่อกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการ กฟผ. และ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

(4) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟผ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ติดตาม สอบทาน การปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายใน จากฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

(5) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(6) กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.3 การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

(1) คณะกรรมการ กฟผ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟผ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตภ.) ติดตาม สอบทาน การปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (Control and Monitor) และกำหนดแนวทางการปรับปรุงร่วมกับหน่วยงาน รับผิดชอบกระบวนการ

(3) กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การตรวจสอบภายใน

2.1 การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. ซึ่งประกอบด้วย ประธาน กรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน บัญชี หรือ ด้านการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมของ กฟภ. ตาม มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 และคู่มือการ ปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจปี 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ที่เป็น ลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กฟภ. โดยผ่านการพิจารณาถ้อยแถลง จากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. อนุมัติและกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของ กฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือที่ทำให้ คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

2.2.1 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการ ตรวจสอบภายในของ กฟภ. เพื่อนำนโยบายและแนวทางการตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร

2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขต จรรยาบรรณ มาตรฐาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

2.2.3 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) จัดทำแผนการตรวจสอบ ระยะ 5 ปี และ แผนการตรวจสอบประจำปี ที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจากการจัดการ (Residual Risk) จากทุกแหล่งที่มาของความเสี่ยง นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. อนุมัติและคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบ ก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีมีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับรัฐบาล พ.ศ. 2566 และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐบาล พ.ศ. (ฉบับปรับปรุงปี 2567) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาล (สคร.) กระทรวงการคลัง และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

2.3.1 กฟภ. เสริมสร้างกระบวนการติดตาม โดยนำระบบสารสนเทศมาสนับสนุนในการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. โดยตรง ควบคู่กับนำเสนอผลการตรวจสอบภายในแก่ผู้ว่าการ กฟภ. เพื่อทราบโดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

2.3.2 กฟภ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟภ. ได้รับการควบคุมในทุกๆระดับ โดยการประเมินคุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

● หลักการ

กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และธรรมเนียมอันดีงามของสังคม ในฐานะเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมให้ กฟภ. สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ได้รับการยอมรับ และมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดย กฟภ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กรขึ้นและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเข้าใจ ยึดถือ และปฏิบัติให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้

● แนวทางปฏิบัติ

1. จริยธรรมในการดำเนินการ

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

1.1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนาและการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือ กระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

1.1.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและ

ผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบท ที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และ เคารพศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่อง ผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

1.1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนัก ถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการ อันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

1.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

1.1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการด้วยการดำรงตนเป็นแบบ อย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพ กฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

1.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้เกิด ความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1.2.1 แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ

1.2.1.1 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้กำหนดหรือกำกับนโยบายทิศทาง การดำเนินงาน

(1) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความ บริสุทธิ์ใจ ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ และสร้างผลตอบแทนต่อองค์กร อย่างยั่งยืน

(2) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของ กฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคล ภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(3) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมา ซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(4) กำหนดมาตรการในการควบคุม ตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

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

1.2.1.2 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตระหนักอยู่เสมอว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ ที่แตกต่างกัน

(2) ดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ/อนุญาต ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินการ ที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

(4) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานกำกับขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(5) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

(6) สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานภาครัฐ อาทิ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็นต้น พร้อมทั้งร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุนและช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

(7) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐ

(8) เปิดพื้นที่ให้ดูงานและแบ่งปันความรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ

1.2.1.3 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(1) ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรม กับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อภาระที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อ หลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวกหรือ ผลประโยชน์ทางธุรกิจ

(2) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด และคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(4) ดำเนินการในส่วนของการร่วมมือให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่ กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(5) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า

1.2.2.1 ผู้ใช้ไฟฟ้าในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของผู้ใช้ไฟฟ้า ในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้ใช้ไฟฟ้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ผู้ซื้อไฟฟ้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือปิดกั้นการรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของผู้ใช้ไฟฟ้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วย ความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

(5) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาสินค้าและเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการอย่างต่อเนื่อง

(6) พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงาน สามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว

(7) จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล

(8) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา วิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

1.2.2.2 ลูกค้าในธุรกิจอื่นๆ นอกจากการจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของลูกค้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือปิดกั้นการรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

(5) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาสินค้าและเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการอย่างต่อเนื่อง

(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 การควบคุมดูแลและบริหารจัดการการกำจัดของเสีย และสิ่งปนเปื้อนสู่สภาพแวดล้อม การพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชนในพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านศิลปะ การอนุรักษ์วัฒนธรรม การทำนุบำรุงศาสนา และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส เพื่อสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟผ. เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที ซึ่งจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง กฟผ. และชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้ง และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

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

(4) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

1.2.3.2 แนวทางปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป

(1) ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชนให้น้อยที่สุด

(2) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

(3) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม และคนรุ่นหลัง

(4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันงดงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข

(5) สร้างความสัมพันธ์และกระบวนการการมีส่วนร่วมของชุมชน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 แนวทางปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

(1) สื่อสารและสร้างความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของ กฟผ. รวมถึงนโยบายและโครงการสำคัญต่างๆ เพื่อให้สามารถสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมโดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

(2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

(3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น ร่วมสนับสนุนโครงการต่างๆ ของสื่อมวลชนที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม จัดให้มีการเยี่ยมชมหน่วยงาน หรืออำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ กฟภ. เพื่อหาข้อมูลข่าวสาร หรือพบปะกับผู้บริหารและพนักงาน

1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อพันธมิตร

1.2.5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า

- (1) ส่งเสริมให้มีการส่งมอบพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ
- (2) ดำเนินงานตามหลักปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟภ. เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า
- (3) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการซื้อขายไฟฟ้าให้มีความก้าวหน้า และสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ
- (4) สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบผลิต ระบบส่ง และระบบจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงหลักปฏิบัติในการประสานงาน การจ่ายไฟฟ้า และวิธีปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าร่วมกันระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้าและ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.5.2 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์

- (1) พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
- (2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (3) ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียก รับ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยเร็วและยุติธรรม
- (4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา
- (5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟัง ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า
- (7) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (8) หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

1.2.5.3 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบบริการ

- (1) พิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ และดูแลให้ลูกค้าจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- (3) ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและยุติธรรม
- (4) ชำระเงินให้ลูกค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา
- (5) เยี่ยมเยียนลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า
- (7) ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกค้า
- (8) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับลูกค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

- (10) สนับสนุนให้ลูกค้ามีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2.5.4 แนวทางปฏิบัติต่อคู่ความร่วมมือในการกิจสนับสนุน หรือภารกิจอื่น ๆ ของ กฟภ.

- (1) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- (2) ไม่เอาเปรียบคู่ความร่วมมือไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ
- (3) พิจารณาร่วมกับคู่ความร่วมมือในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- (4) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับคู่ความร่วมมือ ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตาม และผลักดันให้การดำเนินงานร่วมกันเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อคณะกรรมการ กฟภ.

- (1) จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. มีโครงสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) รวมถึงคุณสมบัติที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายหลัก และพันธกิจของ กฟภ.

(2) กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) อย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามขั้นตอน อีกทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างครบถ้วนทุกคณะ

(3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกคณะ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุไว้ โดยจะมีการประเมินผลคณะกรรมการทุกคณะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งรายบุคคลและรายคณะตลอดทั้งปี

(4) ส่งเสริมให้คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในกิจกรรมของ กฟภ. (Board Engagement) เพื่อกำกับดูแลการขับเคลื่อนขององค์กรให้มีความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน รวมถึงเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

1.2.7 แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

(1) สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้งคนดีและคนเก่งเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน

(2) ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน และดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถเทียบเคียงได้กับองค์ชั้นนำ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

(3) การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ

(4) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างอิสระ

(5) พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึง เพียงพอ และต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน

(6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวม

(7) จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณ รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน

(8) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน ควบคู่กับการปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และจัดให้เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน

(9) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

1.2.8 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัทในเครือ

(1) กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือที่ชัดเจน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงเป้าหมายการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและมิใช่การเงิน

(2) มีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงาน กฟผ. ไปปฏิบัติงานที่บริษัทในเครือ เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และบริษัท ในเครือ

(3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ทั้งต่อ กฟผ. และบริษัทในเครือ

(4) สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(5) ติดตามการดำเนินงาน พร้อมรับฟังความคิดเห็นของบริษัทในเครืออย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2.9 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

1.2.9.1 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า

(4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง

(5) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า

(6) สร้างสมดุลและรักษาสัมพันธภาพที่ดีในการทำธุรกิจร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกัน

(7) พัฒนาธุรกิจเดิม พร้อมทั้งสร้างโอกาส เปิดรับพันธมิตรใหม่ๆ และหาแนวทางเพื่อพัฒนาและต่อยอดธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

(8) เปิดรับฟังข้อเสนอแนะและร่วมแสดงข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.2.9.2 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟผ.

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของ คู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ

กฟผ. ให้ความร่วมมือกับรัฐในการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของราชการ

2. ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ.

กฟผ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับสภาพคุณงามความดี จริยธรรม และศีลธรรม ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. ยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 จริยธรรมสำหรับกรรมการ

2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ.

2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.

2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ททุ่มเทเวลาให้กับ กฟผ. ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน

2.1.4 ไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กฟผ.

2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟผ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟผ. รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน

2.1.6 ควบคุม และจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟผ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศชาติเป็นหลัก

2.1.7 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า องค์กรได้ตรวจสอบรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ให้สรุปผลการรายงานดังกล่าว นำเสนอประธานกรรมการ กฟผ. หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

2.1.8 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

2.2 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟผ.

2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.

2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)

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

2.2.5 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ให้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว

2.2.6 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหา/เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้คุณให้โทษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ใน

การพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ รวมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานหรือการไม่ทำธุรกิจ/การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ที่เป็นการแข่งขันกับ กฟผ. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ

2.2.7 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืนมีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟผ.

2.2.8 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ กฟผ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจส่อเสียดและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากรหรือองค์กร

2.3 จริยธรรมสำหรับพนักงาน

TECHNOLOGY SAVVY ทันโลก เรียนรู้เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่

2.3.1 ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สภาพการณ์ของโลก

2.3.2 เรียนรู้เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือ เทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง

2.3.3 ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาบริหารจัดการ และปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

RUSH TO SERVICE บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันท่วงที ใส่ใจผู้รับบริการ

2.3.4 บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

2.3.5 รวดเร็ว เป็นธรรม ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือปิดกั้นถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง

2.3.6 ทันท่วงที นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ

2.3.7 ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ

Under Good Governance ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อด้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2.3.8 ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษากฎระเบียบวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเองและสังคม

2.3.9 มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ อย่างดียิ่งกล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตนและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น

2.3.10 โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางในการเข้ามา มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน

2.3.11ต่อต้านทุจริต ยึดถือ และเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องไม่ยินยอมต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแสเมื่อเห็นการกระทำผิด และกล้าบอกกล่าว พูดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตาม ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร

2.3.12 ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี

SPECIALIST รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา

2.3.13 รอบรู้ ใส่ใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนา ตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2.3.14 เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงานจนเชี่ยวชาญสามารถทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพ

2.3.15 แบ่งปัน เต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์

2.3.16 สร้างสรรค์และพัฒนา กล้าคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างโดดเด่น รวมถึง สามารถวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิม ๆ พร้อมหาแนวทางป้องกัน และแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดี และสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร

TEAMWORK มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

2.3.17 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตนมีความรับผิดชอบ ในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดัน การกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของทีม

2.3.18 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี อ่อนน้อมถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลังและให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย

2.3.19 เปิดใจกว้าง ยอมรับความต่างและรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม /เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และ บุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย

2.3.20 แบ่งปันทักษะ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ปัญหาให้กับทีมอย่างสร้างสรรค์และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice)

ENGAGEMENT รักองค์กร ห่วงเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2.3.21 รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กรพร้อมปกป้อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉย ในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งทีอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

2.3.22 ห่วงเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ มีความขยัน อดทน มีทัศนคติที่ดี ห่วงเท แรงกาย แรงใจและกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

2.3.23 พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับการทำงานที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง

DATA DRIVEN ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

2.3.24 ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจองค์กร

2.3.25 จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน

2.3.26 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์ เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนางานให้ถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร

2.4 กลไกและการบังคับใช้

คณะกรรมการ กฟผ. พึงปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟผ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัดผู้บริหารและพนักงานทุกคน พึงต้องปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟผ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง หากมีการฝ่าฝืนจริยธรรมในการดำเนินการ อาจเข้าข่ายอยู่ในลักษณะเป็นการฝ่าฝืน ตามข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 วินัย ข้อ 38

3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟผ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟผ. ประกอบด้วยผู้ประกอบวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

3.1 วิศวกร

วิศวกร คือ บุคคลที่ประกอบอาชีพทางด้านวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบแก้ไขปัญหาและควบคุมการผลิต สำหรับ กฟผ. กำหนดให้วิศวกร (วศก.) รวมถึงนักปฏิบัติงานเทคนิค (นทน.) ควรยึดถือและปฏิบัติตาม “ข้อบังคับสภาวิศวกรว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติดังจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ ปี 2559”

3.2 นักบัญชี

นักบัญชี คือ บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นการวัด การเปิดเผย และการจัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นักลงทุน และเจ้าหน้าที่ภาษี ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ตัดสินใจในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรหรือบริหารองค์กร สำหรับ กฟผ. 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 (นพด.) และพนักงานพัสดุ (พพด.) ยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543”

4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

4.1 เผยแพร่จริยธรรมในการดำเนินการและประมวลจริยธรรมฯผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้และนำไปปฏิบัติ

4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามจริยธรรมในการดำเนินการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี

4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ.

4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ

4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

4.6 สำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ตรวจสอบและประเมิน กระบวนการจรรยาบรรณประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบาย/แนวทางการปฏิบัติที่ดีของ กฟผ. ในเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ สคร. รวมทั้งสามารถถ่ายทอดและนำไปปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน

หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

● หลักการ

กฟผ. ต้องเข้ารับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามกรอบที่ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการ กฟผ. มีข้อตกลงกัน เพื่อประเมินว่า องค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขต การดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

● แนวทางปฏิบัติ

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

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

1.2 คณะกรรมการ กฟผ. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผล ดังนี้

1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

- (1) ผลกำไรขาดทุน
- (2) กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี)
- (3) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้
- (4) การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน
- (5) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช้การเงิน ประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก
- (2) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
- (3) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือแผนงาน ประจำปี
- (4) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ
- (5) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ กฟผ.

- (6) การดำเนินงานตามที่คณะกรรมการ กฟผ. มอบหมาย (ถ้ามี)
- (7) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง)
- (8) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
- (9) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 คณะกรรมการ กฟผ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของ กฟผ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

2.1 กฟผ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน และเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟผ. ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

2.1.1 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

2.1.2 ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.1.3 แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.2 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุง นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2.3 กฟผ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่

หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

● หลักการ

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

● แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กพท. กำหนดนิยาม การขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ว่าหมายถึง หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการใดๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของส่วนรวม แต่กลับเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับกิจกรรมหรือการดำเนินการที่เอื้อผลประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ทำให้การใช้อำนาจหน้าที่เป็นไปโดยไม่สุจริตก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งมีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปแบบตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

ประโยชน์ส่วนบุคคล	ประโยชน์ส่วนรวม
การที่บุคคลทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กัน ในรูปแบบต่าง ๆ	การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

1.2 กพท. กำหนดแนวทางและระเบียบเพื่อป้องกัน COI เพื่อมุ่งหวังให้บุคลากรของ กพท. เกิดความรู้ ความเข้าใจ และยึดมั่นในหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม อันจะนำไปสู่การตัดสินใจและการประพฤติปฏิบัติที่ไว้วางใจได้ว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของสาธารณะและองค์กร มากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง และมุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมโดยรวมจากพื้นฐานความรู้ ความสามารถและทรัพยากรที่ กพท. มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพในที่สุด

1.3 การดำเนินงานป้องกัน COI จะส่งผลประโยชน์ต่อ กพท. 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 กพท. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม

1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้นำส่งรัฐของ กพท. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพัตติมิชอบภายในองค์กร

1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ กฟผ.

1.3.6 สร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากรจากการยึดมั่นพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.3.7 เพิ่มภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส เป็นธรรม และการเป็นองค์กรชั้นนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. นโยบายและระเบียบด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ.

2.1 กฟผ. กำหนด “9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

2.1.1 ให้ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟผ. พ.ศ. 2564” อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

- (1) ผู้บริหารระดับสูง 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 อุบัติเหตุ เป็นต้น

- (2) ให้ผู้บริหารระดับสูงรายงานรายการเกี่ยวโยงเพิ่มเติม นอกเหนือจากการรายงาน

(3) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

(4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงอันอาจก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจก่อให้เกิด COI จัดทำรายงานเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบ “จะถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และ หากปรากฏว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ กฟผ. ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน”

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

2.3 กฟผ. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

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

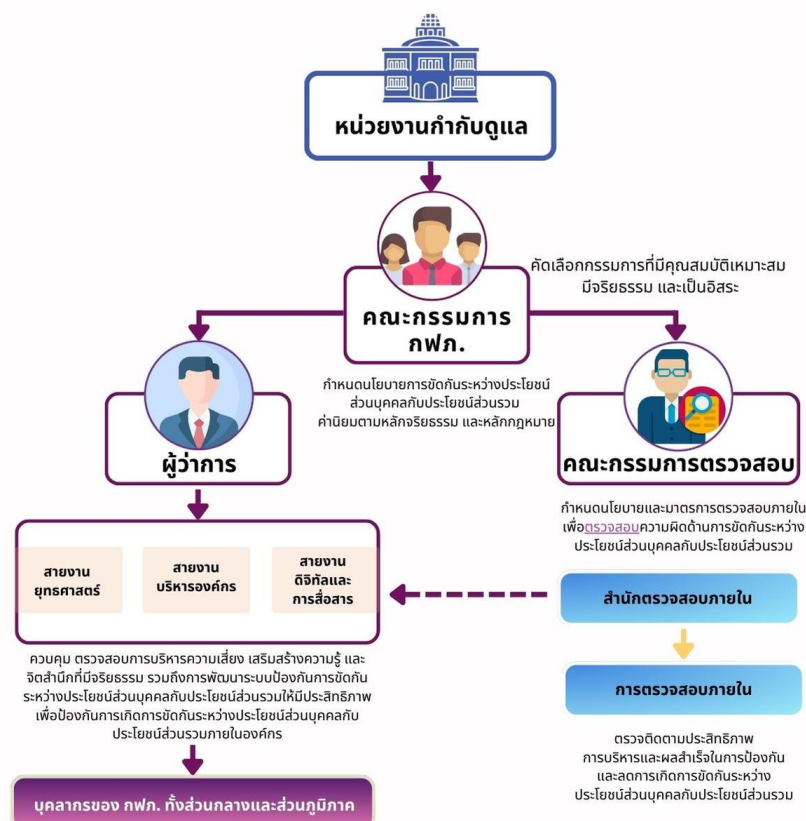
- 2.3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563
- 2.3.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดจำนวนหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระและเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ถือหุ้นได้ตามมาตรา 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 พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ลงวันที่ 25 กันยายน 2567 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567

2.1 กฟภ. ประกาศใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วย การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2564 เพื่อให้การดำเนินงานด้าน COI ของ กฟภ. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและป้องปรามการทุจริตภายในองค์กร ตามแนวทางที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

2.2 กฟภ. สื่อสารนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน COI ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของ กฟภ. ทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะการเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่นโยบายและระเบียบให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

3. โครงสร้างการจัดการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 กฟภ. กำหนดโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อการป้องกันและลดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ COI ดังนี้



3.2 กพท. สามารถกำหนดเครื่องมือหรือกลไกสำหรับจัดการกับปัญหา COI ตามความเหมาะสม โดยปัจจุบันมีเครื่องมือสำคัญ ได้แก่

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

3.2.2 การเปิดเผยทรัพย์สินในองค์กรหรือสาธารณะได้รับทราบ (Disclosure of Personal Interests) โดยกลไกดังกล่าวมุ่งเน้นให้บุคลากรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจที่ดำเนินการร่วมกับครอบครัวในองค์กรหรือสาธารณะรับทราบ โดยอาจแบ่งการแจ้งทรัพย์สินตามสถานการณ์เมื่อมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมก่อนการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่ง และเมื่อมีการลาออกจากตำแหน่งหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งในองค์กร ซึ่งกลไกนี้แม้จะไม่ใช่วิธีแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยตรง แต่อย่างน้อยการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวแก่องค์กรหรือสาธารณะภายนอกก็เป็นช่องทางให้เกิดการวิเคราะห้และตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและสะดวกยิ่งขึ้น

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

3.2.4 การกำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่ง (Post-office Employment Restriction) เป็นเครื่องมือ หรือกลไกเพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่เกษียณอายุ หมดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือลาออกจากตำแหน่งด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง นำข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ถูกกำหนดขึ้นความลับในการเข้าถึง (Confidential Information) ขององค์กร ไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนภายหลังจากออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงยังเป็นการป้องกันการใช้ความสัมพันธ์หรือสิทธิพิเศษอื่น ๆ ในการติดต่อกับบุคลากรขององค์กร เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กรมาก่อน

3.2.5 กลไกสำหรับการบังคับใช้ (Enforcement) กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในลักษณะองค์กรกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้ผู้อยู่ภายใต้กฎระเบียบดังกล่าวปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะในกรณีเกิดการละเมิดกฎ ระเบียบขึ้น จะต้องทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. ประเภทและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟผ.

กฟผ. กำหนดประเภทหรือกิจกรรมที่อยู่ในขอบข่ายของ COI เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟผ. เป็น 7 ประเภท ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุปได้ดังนี้

4.1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ คือการรับผลประโยชน์ หรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ทำการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงานจนเกิดผลเสียต่อองค์กรในขณะที่ตนเองได้รับประโยชน์ในรูปเงินหรือของมีค่าดังกล่าว ทั้งนี้ กฟผ. ได้มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรให้พนักงาน กฟผ. ยึดถือปฏิบัติ เพื่อลดช่องทางการเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริต

4.2 การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา คือการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัทของตนเองหรือของเครือญาติทำกับ กฟผ. โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับ กฟผ. ซึ่งทำให้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้ กฟผ. ซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเป็นที่ปรึกษา เป็นต้น

4.3 การทำงานพิเศษ คือการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้แก่ กฟผ. ไปทำงานพิเศษภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือของผู้อื่น ยกเว้นงานที่ได้รับมอบหมายจาก กฟผ.

4.4 การนำข้อมูลภายในไปใช้งาน คือการนำข้อมูลภายในของ กฟผ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐได้นำความลับมาเปิดเผยให้กับพวกพ้อง ส่งผลให้การประมูลไม่เกิดการแข่งขันอย่างเสรี ทำให้สาธารณะเสียประโยชน์ไม่ได้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่แท้จริงในราคาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และการใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาประกาศประกวดราคาลำช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือแม้แต่การรู้ข้อมูลล่วงหน้าว่าจะเกิดการก่อสร้างโครงการสถานีจ่ายไฟฟ้า จึงให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรในที่ดินบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

4.5 การใช้ทรัพย์สินของ กฟผ. เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การนำทรัพย์สินของ กฟผ. ไปใช้ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวกับ กฟผ. เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และทำให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์ หรือการใช้ให้ผู้ได้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์ขององค์กรไปใช้งานส่วนตัว หรือการนำคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน หรืออุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้านเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

4.6 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟผ. คือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ได้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทขอเครือญาติของตน เป็นต้น

4.7 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง หรืออาจจะเรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟผ.

นอกจากนี้ กฟผ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ เนื่องจากกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมีความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่าง ๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่เทียบทางการค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจ้างจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเองในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงาน ในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

5. การรายงานเพื่อป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. กฟผ. กำหนดให้ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปีทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

5.1 ผู้ที่ต้องทำรายงาน

กลุ่มที่ 1 : ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ของ กฟผ.

1) ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคนต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และผู้บังคับบัญชาตามตารางแสดงการยืนยันข้อมูลตามลำดับชั้นจะต้องยืนยันการรายงานของพนักงานในสังกัดให้ครบถ้วนภายใน 15 วันหลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ โดยแบ่งรายละเอียดการจัดทำรายงานการขัดกันในแต่ละกรณี ดังต่อไปนี้

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

* กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานรายงานการขัดกันฯ กรณีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ผ่านระบบ 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 : “กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี”

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

กรณีมีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ พักงาน อุปสมบท เป็นต้น และพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองงานยังไม่ต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมจนกว่าจะได้รับคำสั่งบรรจุ

กลุ่มที่ 2 : ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ

ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ จะต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมในหัวข้อ “กระบวนงานที่สำคัญของ กฟผ : กระบวนการบริหารจัดการบริษัทในเครือ” ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ และ ผวก. จะยืนยันการรายงานของ รผก. และ ผชก. ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ

กลุ่มที่ 3 : ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทในเครือ (Secondment)

ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทในเครือ (Secondment) จะต้องจัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนงานที่สำคัญของ กฟผ : กระบวนการบริหารจัดการบริษัทในเครือ” ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องยืนยันภายใน ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ

กลุ่มที่ 4 : ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสัญญาตั้งแต่ 300 ล้านบาทขึ้นไป

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่สำคัญของ กฟผ. ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 300 ล้านบาทขึ้นไปต้องจัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนงานที่สำคัญของ กฟผ : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง” เพิ่มเติม พร้อมระบุ ชื่อ-นามสกุล หรือรหัสพนักงานของผู้ยืนยันข้อมูลการรายงานให้ถูกต้องครบถ้วน 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 ตามแบบฟอร์ม สรุปรายงานการขัดกันฯ เสนอให้ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการของแต่ละสายงานลงนาม และ ส่งให้กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กท.) ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้

- (1) กรณีรายงานประจำปี สรุป นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
- (2) กรณีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส

(3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี
ดำเนินการทันที

5.3 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวม ของทุกสายงานเสนอผู้ว่าการ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

5.4 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และตรวจสอบ
ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

6. รายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) ผู้บริหาร
ระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริม
การขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับ
บริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดใน
ลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับ
สิ่งนั้น ไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องให้อ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติการรายงาน
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวโยงของ กฟผ.

หมวด 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน

● หลักการ

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

● แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมายและความสำคัญ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง กฟผ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ กฟผ. หรือบริษัทใน
เครือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทในเครือ โดยแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- 1) รายการประเภทปกติ : เป็นรายการทางการค้าที่บริษัทจดทะเบียนหรือ บริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อ
ประกอบธุรกิจที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ : เป็นรายการทางที่ทำเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 3) รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีรายการ : เป็นรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่มี
อายุสัญญาไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่า มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป
- 4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ : เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สิทธิการให้หรือรับบริการ
- 5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน : การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การรับความช่วยเหลือทางการเงิน

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้คณะกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. และผู้บริหาร และพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้นหรือประโยชน์ของ กฟผ. เป็นสำคัญ ได้แก่

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

2. นโยบายด้านรายการที่เกี่ยวข้อง

กฟผ. กำหนด “นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน” เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นและขับเคลื่อนการดำเนินงานสู่การเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลอันเป็นมาตรฐานสากล เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ กฟผ. ผู้บริหารระดับสูง (รพท. และ ผชท.) และผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ดังนี้

2.1 การเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันเมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึง การทบทวน การเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี
- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันให้บริหารจัดการ ต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการจะต้องพิจารณาด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เช่น การงดออกเสียง การไม่เข้าร่วมประชุม เป็นต้น
- 3) กรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันระหว่าง กฟผ. กับบริษัทในเครือ หรือระหว่าง กฟผ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นสำคัญ และเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
- 4) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปีของ กฟผ.

2.2 รายการที่ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) ธุรกิจที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของ กฟผ. หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีฐานะเป็น
 - (ก) บริษัทในเครือที่ กฟผ. ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90%
 - (ข) บริษัทที่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องข้องถือหุ้น หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมไม่เกินอัตรา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด
- 2) กฟผ. ทำรายการกับบริษัทในเครือที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 5 และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจบริหารจัดการในบริษัทย่อย

- 3) รายการระหว่างกันของบริษัทในเครือของ กฟผ. ที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นให้บริษัทย่อยดังกล่าวไม่เกิน ร้อยละ 5 และไม่เป็นผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทย่อย
- 4) รายการที่ กฟผ. หรือบริษัทในเครือทำรายการกับนิติบุคคล ซึ่ง กฟผ. หรือบริษัทในเครือได้ส่งผู้แทนเข้าไปดูแลควบคุมในนิติบุคคลดังกล่าว
- 5) รายการที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

2.3 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

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

2.4 การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน เมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครบถ้วน และเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี
- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี ให้รายงานคณะกรรมการหรือผู้ว่าการรับทราบ แล้วแต่กรณี
- 3) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะผู้บริหารระดับสูง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน สม่าเสมอ ตามลำดับเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน มีคุณภาพ และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้ง แนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงผลการดำเนินงาน

3. การรายงานรายการเกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 กรณี

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

กรณีที่ 2 ผู้บริหารระดับสูง (รพก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัท ในเครือ หากถือครองหลักทรัพย์ (หุ้น) ในบริษัทที่มีการทำธุรกรรมกับ กฟผ. เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่บริษัทมีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (ตามข้อคำถามข้อ 3) ผู้ทำรายงานจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานในแบบฟอร์มรายงานรายการเกี่ยวโยงที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. เมื่อมีรายการเกี่ยวโยงและผู้บริหารมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในรายการนั้นๆ ต้องจัดทำแบบฟอร์มเปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน

อนึ่ง ข้อมูลการจัดทำรายงานรายการเกี่ยวโยงของ ผู้บริหารระดับสูง (รพก. และ ผชก.) จะถูกจัดส่งให้คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปีของ กฟผ. เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำปี

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องให้อ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวโยงของ กฟผ.

หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การแจ้งเบาะแส

● หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพัฒนากระบวนการและยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสูงสุด โดยบริหารจัดการข้อร้องเรียนแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการบริการ 2.ด้านการแจ้งเบาะแสประพฤติมิชอบ และ 3. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

● แนวทางปฏิบัติ

1. กฟผ. จัดให้มีช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ข้อร้องเรียน ร้องขอ แจ้งเหตุแจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่พบเห็นพฤติกรรม หรือ เหตุการณ์ใดๆ ที่ขัดต่อค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. หรือแนวทางปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ รวมทั้งกรณีได้รับผลกระทบจาก กระบวนการดำเนินงานของ กฟผ. โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ดังนี้

ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.	
การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากกลุ่มดิจิทัล (Digital) ผ่านระบบออนไลน์ของ กฟภ.	การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากกลุ่มกายภาพ (Physical)
1. PEA Application เช่น PEA Smart Plus, CRM Plus เป็นต้น 2. PEA V-Care 3. PEA-Email 4. PEA live chat 5. PEA website 6. Social network เช่น Facebook, Twitter, Pantip.com เป็นต้น	- การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากจุดให้บริการ (Service point) - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการติดต่อโดยตรงที่สำนักงาน - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านโทรศัพท์สำนักงาน - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการติดต่อโดยตรงกับผู้บริหาร - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการรับเอกสารจดหมาย โทรสาร - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านศูนย์บริการผู้ใช้ไฟ 1129 PEA Contact Center - การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มลูกค้าจากการร่วมกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (Customer relationship activities channel) - การเยี่ยมเยียนลูกค้ารายสำคัญ - การบริหารลูกค้ารายสำคัญ (KAMT) - งานสัมมนาลูกค้ารายใหญ่ - การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการรับฟังการสานเสวนา
การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกลุ่มอื่นๆ	
- หน่วยงานกำกับดูแล - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน IA/IR chat - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน Website จากหน่วยงานภายนอก - การรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านสื่อมวลชน	

2. กฟภ. กำหนดช่องทาง ประเภท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการให้บริการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไว้ใน “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” โดยมีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
3. กฟภ. กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
4. กฟภ. มุ่งมั่น ในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมาพิจารณาวางแผนทางป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

5. กฟภ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
6. กฟภ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อร้องเรียนผ่าน “ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) เพื่อเป็นระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ. ทั่วประเทศให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียนทั่วประเทศได้แบบ Real Time

ภาคผนวก

ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR code
1.	นโยบายบูรณาการ GRC	เอกสาร	
2.	นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.	เอกสาร	
3.	นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน	เอกสาร	
4.	นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟภ.	เอกสาร	
5.	นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	เอกสาร	
6.	นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	เอกสาร	

ลำดับ	รายการ	ประเภท	QR code
7.	นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์	เอกสาร	
8.	นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	เอกสาร	
9.	นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนเชิง ยุทธศาสตร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	เอกสาร	