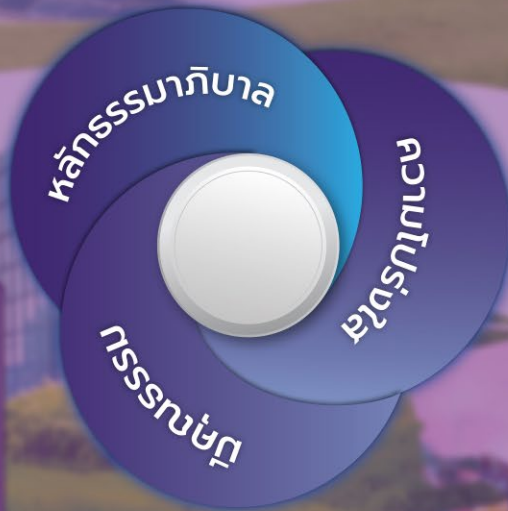




PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรม ในการดำเนินงานของ กฟภ.

Corporate Governance Code
&
Code of Conduct for PEA



กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟภ.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้น การบริหารจัดการภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานและความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน กำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้างยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ตามมาตรฐานระดับสากล

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

เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตจำนงร่วมกันในการปฏิบัติตามคู่มือฯ ฉบับนี้ จึงขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ลูกจ้าง ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ลงนามรับทราบและยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง ตามหลักธรรมาภิบาล ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567

(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์)
ประธานกรรมการ

(ร้อยโท ปรีชาพล พงษ์พานิช)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ

Table of Contents



หน้า

ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

- วิสัยทัศน์/ภารกิจ/ค่านิยมองค์กร 5
- พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED 5
- กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 6
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 8
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟผ. 10

ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

- นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟผ. 12
- 9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต 14
- การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 20
- โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี 21

ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

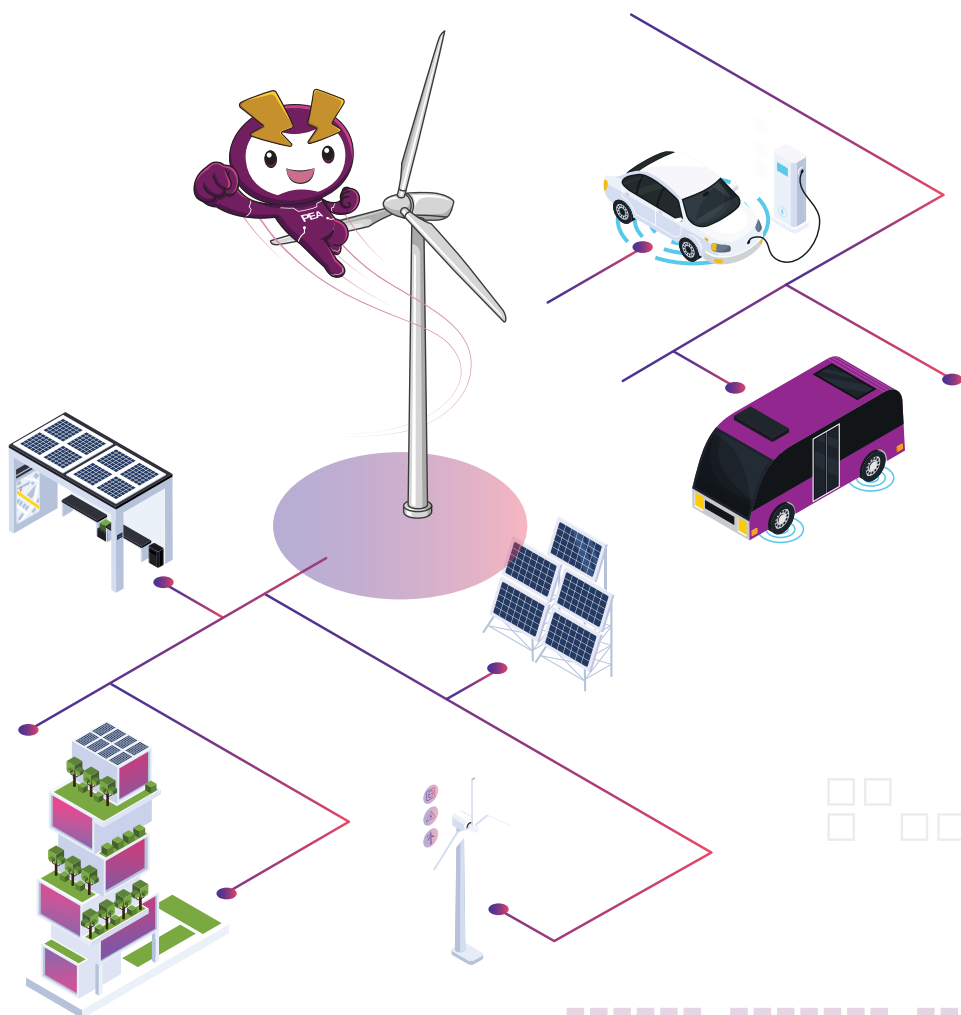
• หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ	23
• หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล	25
• หมวดที่ 3 คณะกรรมการ	29
• หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	49
• หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม	60
• หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล	64
• หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	70
• หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ	79
• หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน	100
• หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	103
• หมวดที่ 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน	114
• หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/การแจ้งเบาะแส	118

ภาคผนวก

• นโยบายบูรณาการ GRC	123
• นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ.	123
• นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน	123
• นโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟผ.	123
• นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	123
• นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	124
• นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์	124
• นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	124
• นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	124

ส่วนที่ 1:

บททั่วไป



ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

วิสัยทัศน์ (Vision)

“SMART ENERGY FOR BETTER LIFE AND SUSTAINABILITY”

“ไฟฟ้าอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน”

ภารกิจ (Mission)

ผลิต จัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้า และดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการ โดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ค่านิยมองค์กร (Core Value)

ทันโลก บริการดี มีคุณธรรม

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED



TECHNOLOGY SAVVY

ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่



RUSH TO SERVICE

บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม หันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ



UNDER GOOD GOVERNANCE

ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต
ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



SPECIALIST

รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์ และพัฒนา



TEAMWORK

ทุ่มเททำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ



ENGAGEMENT

รักองค์กร ทุ่มเท เสียสละ ทุ่มเทอย่างเต็มที่ก่อให้เกิดความสามารถ
พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง



DATA DRIVEN

ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล
ขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน

กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

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

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

ประเภท	รายละเอียด
7) กฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม 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) กฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับ ICT	8.1) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ ฉบับแก้ไข 2 - 4 8.2) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 8.3) พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ประเภท	รายละเอียด
1) เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของ กฟผ.	1.1) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) 1.2) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. พ.ศ. 2567 1.3) นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) พ.ศ. 2566 1.4) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 1.5) วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
2) เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน	2.1) ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 2.2) ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 2.3) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559 2.4) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยวิธีการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2567

ประเภท	รายละเอียด
	2.5) แนวทางปฏิบัติในการให้ความช่วยเหลือ กรณีบุคคลถูกระงับการละเมิด หรือถูกร้องเรียนด้วยข้อความอันเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
3) เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	3.1) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562 3.2) กฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรมและจรรยาบรรณการให้บริการลูกค้า 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) 4.8) มาตรฐานคุณภาพบริการ 4.9) ระบบจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก. 18001 4.10) แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารตามกรอบ COBIT5 4.11) แนวทางการบริหารจัดการการบริการด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (ITIL Framework) 4.12) COSO-ERM 2017 4.13) มาตรฐาน Stakeholder Engagement Standard AA1000 4.14) มาตรฐานระบบการจัดการการต่อต้านการทุจริตสินบน ISO 37001 4.15) มาตรฐาน ISO 19600 : 2014 Compliance Management Systems 4.16) มาตรฐาน ISO 37301 Compliance Management Systems

ประเภท

รายละเอียด

5) เกี่ยวกับ ICT

- 5.1) ระบบการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 38500 : 2015
- 5.2) นโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงความปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์ พ.ศ. 2566
- 5.3) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
- 5.4) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
- 5.5) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2560
- 5.6) กฎบัตรการกำกับดูแลและบริหารจัดการสถาบันถาวรองค์กรของ กฟภ.

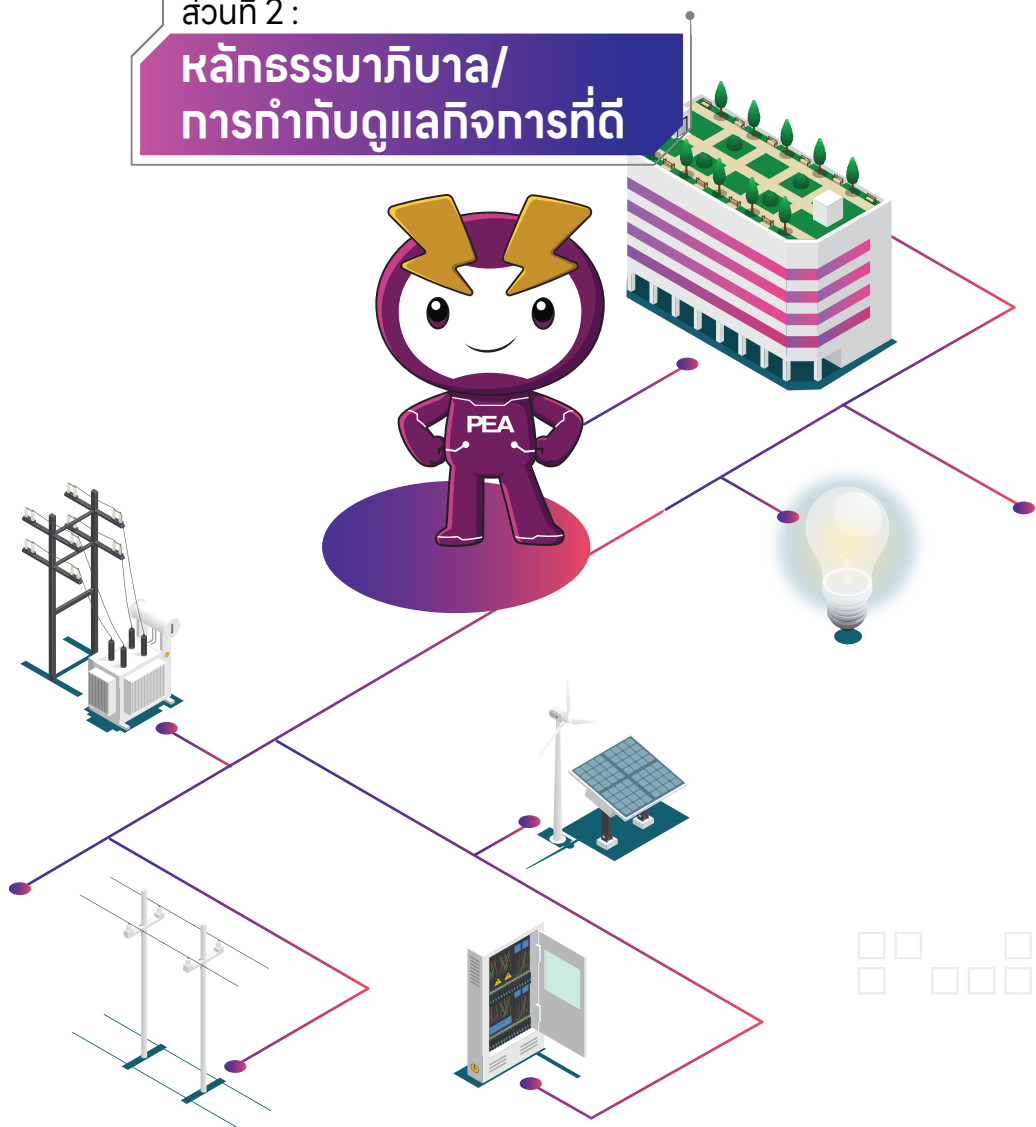
กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญของ กฟภ.

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



ส่วนที่ 2 :

หลักสูตรวิชาการ/ การทำกับดักแมลงการที่ดี



ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายธรรมาภิบาลของ กฟผ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายธรรมาภิบาล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร ตามกรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันนำมาซึ่งการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย อย่างโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักและสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายธรรมาภิบาลโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล เทียบเท่าตามมาตรฐานสากล หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมุ่งหวังให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นองค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขันและมีผลการดำเนินงานที่ดีในระยะยาว (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 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึง ให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) เป็นสำคัญ
- 2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวังตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
- 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

- 2 -

- 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และไม่รับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
- 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และรายการที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดนโยบาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ
- 2.8 การแข่งขันที่เป็นธรรม กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่าง ๆ โดยไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้งสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตและรับสินบนทุกรูปแบบ
- 2.9 การบูรณาการ GRC ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยกำหนดให้มีนโยบายบูรณาการ GRC แนวปฏิบัติตัวชี้วัด ด้าน GRC และนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง
3. มีการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแล ครอบคลุมทั้ง การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
4. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปรามการทุจริต
5. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงาน และลูกจ้าง ทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้และกำกับดูแลให้พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

จึงประกาศ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567


(นายอรรถวิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)
ประธานกรรมการ
(ร้อยโท ปริชาพล พงษ์พานิช)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ



9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติ

ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

1. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ กฟผ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร ทุกภาคส่วน อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคำนึง ถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ตาม หนังสือสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่อง แนวทางการเปิดเผยข้อมูล ของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้น การเปิดเผยความลับทาง ธุรกิจ ขององค์กรโดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัด เตรียม และให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่างๆ โดยไม่บิดเบือน ข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ และต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟผ. รวมทั้งกำหนดให้มี การเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้อง โดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟผ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริต ด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเอง หรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัย และมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”



2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงาน และการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

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

3. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน ทุกช่องทาง ที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

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

4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

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

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

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากลูกค้าหรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรอง ในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟภ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการธรรมาภิบาล ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) กำหนดให้มีการรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท) โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือ สิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิกับบุคคลทั่วไป อย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้น ไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

6. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์

ส่วนรวม กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมผ่านระบบสารสนเทศตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. พ.ศ. 2564” ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารระดับสูง รายงานการเกี่ยวโยงเพิ่มเติม นอกเหนือจากการรายงานการขัดกันข้างต้น
- 2) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดำเนินการจัดทำ รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด

7. การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อ ตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่างๆ ที่ กฟผ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง ในระบบบริหารคุณภาพของ กฟผ. และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กร โดยการประเมินการควบคุมภายใน ด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรรหาหรือผู้ร่วมงาน หรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็น ในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำ นั้นขัดต่อนโยบายของ กฟผ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อ ค่านิยมของ กฟผ. หรือไม่ เป็นต้น

8. การแข่งขันที่เป็นธรรม กำหนดนโยบายและคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ กฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ต่างๆ โดยไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบ เพื่อส่งเสริม การแข่งขันที่เป็นธรรม รวมทั้งสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและแหล่งเงินทุน อย่างโปร่งใส

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมของ กฟผ. โดย คำนึงถึงการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง), การเข้าถึง แหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้), การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (ลูกค้าและผู้ส่งมอบ), การต่อต้านการ ทุจริตและการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ และการแยกบัญชี เิงสังคมและพาณิชย์
- 2) ดำเนินภารกิจขององค์กรภายใต้กฎหมายการแข่งขันทางการค้า คำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียม ตามหลัก การกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ และเกิดความเป็นธรรมในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริม การแข่งขันและการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมใน การควบคุมตลาดที่เป็นธรรม

9. การบูรณาการ GRC ให้ความสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดให้มีนโยบายบูรณาการ GRC แนวปฏิบัติตัวชี้วัดด้าน GRC เพื่อสนับสนุนให้เกิดระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
- 2) นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตาม ตรวจสอบ และ ลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

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



นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว ยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Outcome) อย่างน้อย 2 ดังนี้

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

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

² ขอบเขตดังกล่าวเป็นไปตามนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โครงสร้างการจัดการเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี



ส่วนที่ 3 :

แนวทางการทำทับบูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล



ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

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

หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

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

3. กฟภ. รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามข้อ 2. ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลรับทราบ ดังนี้

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

รวมทั้งรายงานในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแลทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุง นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงาน โดยรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม



หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

- 1.1 กฟภ. จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระครบถ้วนเป็นระบบ รวมถึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญ 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 กับประโยชน์ส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 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 โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้องได้แก่ คณะกรรมการ กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย
 - 1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือ คณะกรรมการ กฟภ. (มีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับตำแหน่งกรรมการ กฟภ. (2) เดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิดการขัดกันฯ ในระหว่างปี
 - 1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการกำกับบริษัทในเครือ กฟภ. พ.ศ. 2564
- 1.3 กฟภ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้
- 1.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารสิทธิดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม
- 1.5 กฟภ. เผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟภ. และรายงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล

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

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

3. สิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

- 3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งของกรรมการ อย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลพิจารณาเสนอชื่อต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้
 - 3.1.1 ข้อมูลทักษะ ความรู้ ความสามารถของกรรมการรายบุคคล ที่ตรงกับ 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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายอื่นๆ 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. เข้าร่วมประชุมร่วมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลเห็นเหมาะสม อาทิ

4.1.1 การประชุมเพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล ของ คณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ. ในโอกาสรับตำแหน่งใหม่

4.1.2 การประชุมติดตามความคืบหน้าภาระงานปกติหรือในภาวะวิกฤติ

4.1.3 การประชุมติดตามงานตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

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 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นมาใช้

หมวดที่ 3 คณะกรรมการ

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

1. โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ กฟผ.

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

1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กฟผ.

1.2.1 กฟผ. กำหนดและนำ Skill Matrix มาสรรหากรรมการ กฟผ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้

► ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)

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

► ความต้องการของ กฟผ.

- (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. กฟผ. ได้นำ Skill Matrix ไปดำเนินการ ดังนี้

- (1) ดำเนินการสรรหากรรมการ กฟผ. ตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร.
- (2) เป็นแนวทางในการแต่งตั้งคณะกรรมการ
- (3) เป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ในการทบทวนกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟผ. รวมถึงการจัดทำหรือทบทวนแผนส่งเสริมบทบาทและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟผ.

(4) เป็นกรอบการดำเนินการในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการอนุกรรมการ

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

1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการ กฟภ.

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

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

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

(2) กรรมการไม่ประกอบกิจการหรือดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในกิจการอันเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. หรือบริษัทย่อยของ กฟภ.

- (3) กรรมการไม่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานกำกับดูแลของ กฟผ. ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกํานัลรองรัฐวิสาหกิจเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566
- (4) อดีตผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. สามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟผ. ได้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

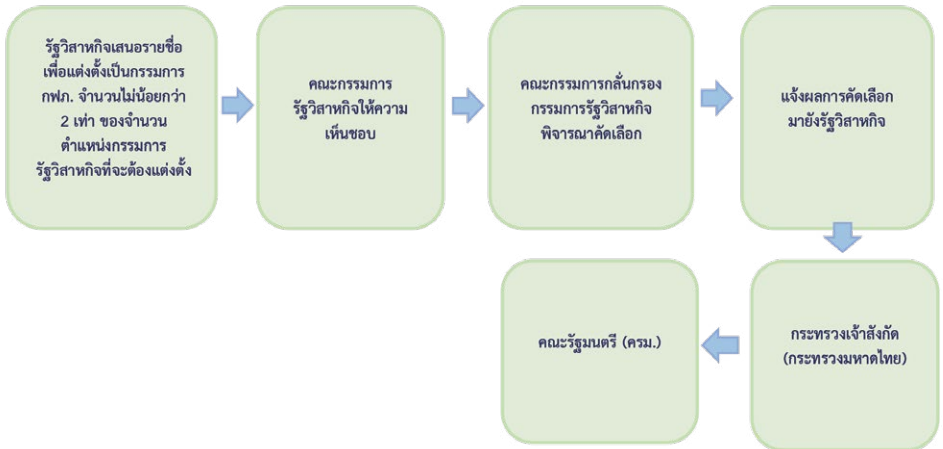
1.4 การสรรหาคณะกรรมการ กฟผ.

1.4.1 กฟผ. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟผ. อย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกํานัลรองรัฐวิสาหกิจ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 โดยระบุอย่างชัดเจนว่ากรรมการจะต้องเป็นบุคคลจากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจของกระทรวงการคลัง (Directors' Pool) ดังนี้

- (1) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



(2) กรณีรัฐวิสาหกิจมีกรรมการเพียงพอก็จะทำหน้าที่
เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ



1.4.2 กฟภ.จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของ
กระบวนการ/ระบบการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อ
ของ สคร. และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ
และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์
ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ.

2.1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟภ. ดำเนินงานตามกฎ
ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย
การดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้าง
วัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุพันธกิจ
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการ
ดำเนินงานของ กฟภ.



- 2.1.2 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นที่ตั้งและกรรมการไม่ควรกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ กฟผ. รวมถึงกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และสนับสนุนให้มีการจัดทำระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
- 2.1.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและมาตรการป้องกันมิให้กรรมการฝ่ายจัดการ และผู้ใดก็ตามที่สามารถเข้าถึงข้อมูล นำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ
- 2.1.4 คณะกรรมการ กฟผ. แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กฟผ. และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหารงานตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟผ. ที่ระบุในกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟผ.



เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

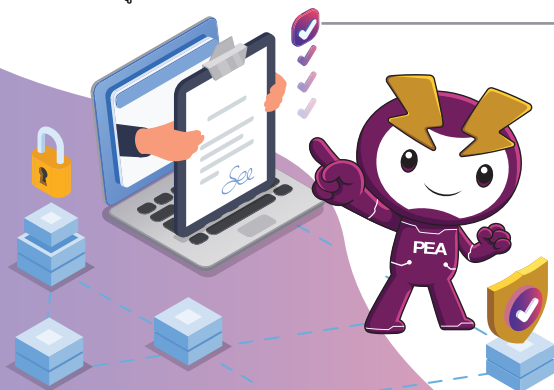
หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้

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

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟผ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม

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



เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลและคั่นนโยบาย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

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

2.1.5 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน

2.1.6 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระ โดยให้กรรมการที่มีความเป็นอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของกรรมการ กฟภ.

หมายถึง การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นอันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้นๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

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

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

2.3 การกำกับดูแลระบบบริหารจัดการองค์กร

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

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

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

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

2.4 การประชุมคณะกรรมการ กฟผ.

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

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

2.4.10 คณะกรรมการกำกับดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ มีระบบบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในของคณะกรรมการ กฟผ.

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

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

2.5 การดำเนินงานของคณะกรรมการ

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

2.5.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการนั้น ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี



อำนาจหน้าที่หลักของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
1. คณะกรรมการบริหารของ กฟภ.	พิจารณากลับกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ แผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟภ. โดยเฉพาะแผนงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ด้านการจัดการนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และด้านลูกค้าและการตลาด รวมถึงงบประมาณประจำปีของ กฟภ. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. เป็นต้น
2. คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ.	กำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความครบถ้วนเพียงพอของการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณ เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ.	กำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผลแต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กฟภ. เป็นต้น
4. คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	วางกรอบ เสนอแนวปฏิบัติ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ กฟภ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการซื้อร้องเรียนด้านทุจริตประพฤติมิชอบ
5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟภ.	พิจารณากลับกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า การพิจารณาลงทุนในโครงการ/แผนงานการกำหนดทิศทางและนโยบาย การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ การกำกับดูแลและติดตามผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กฟภ. เป็นต้น
6. คณะกรรมการ สรรหาผู้ว่าการ กฟภ.	สรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
7. คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของ ผู้ว่าการ กฟภ.	กำหนดรายละเอียดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาคำตอบแทนรายเดือนและคำตอบแทนพิเศษของผู้ว่าการ กฟภ. เป็นต้น
8. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ.	พิจารณากำหนดผลตอบแทน เปรียบเทียบผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ
9. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ข้อบังคับ และการพิจารณาอุทธรณ์	พิจารณา กลับกรอง ปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ. รวมถึงพิจารณากลับกรองคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความผิดทางละเมิด แล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ.	พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ไขปัญหาตามคำร้องของลูกค้าหรือสหภาพแรงงาน หาท่างปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในวิธีวิสาทักขิ เป็นต้น

2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

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

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

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

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

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

2.7 การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

- 2.7.1 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เห็นชอบการปรับปรุงอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการ รัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย
- 2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึงความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป

2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการ และผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

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

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

2.9 การพัฒนาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

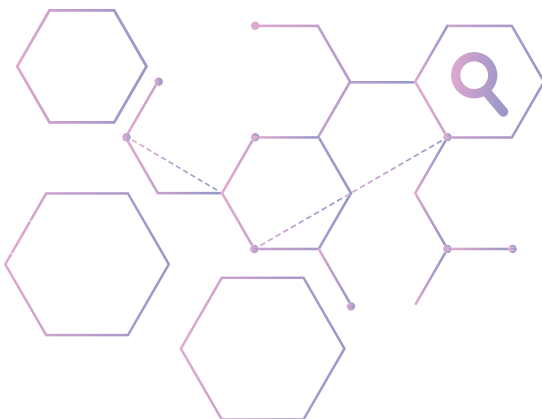
2.9.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและวางแผนทางการพัฒนากลุ่มผู้นำที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Succession Plan) อย่างครบถ้วนตามระดับสายการบังคับบัญชาและตำแหน่งงานที่สำคัญของ กฟภ. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญขององค์กรจากการดำเนินงานของผู้ว่าการ ผู้บริหารระดับสูง และสายงานทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี

2.9.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ.

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



หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการ

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

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

(2) ติดตามกระแสความเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาจัดทำนโยบายด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. และทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืน และการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนสร้างความสัมพันธ์ ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ

(3) คาดการณ์ ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำแผนรองรับและแผนจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

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

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

(6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สู่สาธารณชนอย่างเปิดเผย ผ่านรายงานความยั่งยืนประจำปี รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่มมีต่อ กฟภ. และนำมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติและกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยจำแนกกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกออกเป็น 9 กลุ่มหลัก ได้แก่

- 1) หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ
- 2) ลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า
- 3) ชุมชนสังคม
- 4) สื่อมวลชน
- 5) พันธมิตร
- 6) คณะกรรมการ
- 7) พนักงาน
- 8) บริษัทในเครือ และ
- 9) คู่เทียบ โดยแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระบุไว้ในหมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

2. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

2.1.1 บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในทุกระบวนการ โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติที่เป็นธรรม ประเด็นด้านผู้บริโภคและการมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน

- 2.1.2 พัฒนา ออกแบบ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ หรือ กระบวนการ โดยนำรูปแบบการพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy Model) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- 2.1.3 พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมบทบาทของ บุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างพฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)
- 2.1.4 พัฒนาโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สู่การสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value : CSV) ให้กับ สังคม เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืนไปพร้อมกันทั้งระบบนิเวศ ทางธุรกิจ (Ecosystem) ของ กฟภ.
- 2.1.5 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างภาคี เครือข่ายในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.2 กฟภ. เผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ตาม ความเหมาะสม อาทิ รายงานประจำปี เว็บไซต์ กฟภ. เป็นต้น
- 2.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางการติดตามผลและดำเนินการ ติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อมของ กฟภ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมาย ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณา กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ.
- 2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ ระบบการดำเนินการและการติดตาม ผลการดำเนินการด้านการ แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำผลที่ได้ มาปรับปรุง นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบ งานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

- 3.1 กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อใช้ในการดำเนินงานด้วยความเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมยึดหลักเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights - UNDHR) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization - ILO)
- 3.2 กฟภ. ตระหนักถึงและเคารพในสิทธิมนุษยชนของพนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรทั้งหมด ทั้งในด้านแนวคิดและมุมมองในประเด็นต่างๆ เช่น เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ โดย กฟภ. จะนำวิธีปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไปเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานทุกๆ ด้านตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจขององค์กร (Value Chain)
- 3.3 กฟภ. จะถือปฏิบัติตามกฎหมายบังคับใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในต่างประเทศที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ประกอบธุรกิจอยู่
- 3.4 กฟภ. สื่อสารแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ให้แก่พนักงานผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.
- 3.5 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 3.6 กฟภ. มอบหมายให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่กำกับดูแลแนวทางปฏิบัติตาม นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตาม

- 3.7 กฟภ. ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการแจ้งเรื่องร้องทุกข์เกี่ยวกับการถูกข่มเหง การถูกเลือกปฏิบัติ การถูกละเมิดสิทธิหรือตกเป็นเหยื่อ มีสิทธิร้องปัญหาตามกระบวนการและช่องทางรายงานตามคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟภ. แนวทางการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองข้อมูลขององค์กร
- 3.8 กฟภ. จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีมีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

4. การแข่งขันที่เป็นธรรม

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

- 4.1 การรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหน้าที่
กฟภ. ยึดมั่นที่จะปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทน ที่เป็นธรรม ทั้ง 2 ฝ่าย จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหน้าที่ ดังนี้
- 4.1.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด และไม่ละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

- 4.1.2 ให้ความสำคัญเป็นธรรมและเท่าเทียมกันในการคัดเลือกและการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทุกฝ่าย
- 4.1.3 ไม่เรียกหรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ แจ้งให้ลูกค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหนี้ ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้

4.2 การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า

กฟผ. ส่งเสริมและสนับสนุนธุรกิจพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับหรือต่อเนื่องกับธุรกิจ โดยเชื่อว่ามีคู่แข่งทางการค้าเป็นเรื่องที่ดีเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาทั้งมาตรฐานการบริการ และนวัตกรรม เพื่อเสนอทางเลือกที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า 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 โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการทางการเงิน ตามเงื่อนไขตลาด ดังนี้

- 4.3.1 กฟภ. ดำเนินการจัดสรรแหล่งเงินทุนที่ได้จาก เงินรายได้ และเงินกู้ยืมอย่างรอบคอบ และคุ้มค่า โดยพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการจัดหาเงินทุนให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินของ กฟภ. และต้องจัดหาแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพธุรกิจ สภาพะตลาดเงิน ตลาดทุน และเป็นไปตามนโยบายที่กระทรวงการคลัง กำหนด เพื่อนำมาใช้ในการลงทุนโครงการใหม่ การขยาย ธุรกิจ หรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีความสะดวก และเพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้า
- 4.3.2 กฟภ. จัดทำบัญชีการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้รับการตรวจสอบและรับรองโดยสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) โดยจัดให้มีการรายงานทางการเงิน ตามแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
- 4.3.3 กฟภ. กำหนดแนวทางการจัดทำบัญชีเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม เพื่อประโยชน์ในการลงทุนและการขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาล โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บริการเงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2554
- 4.4 การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและการชดเชย กรณีคู่แข่งและ เจ้าหนี้ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- กฟภ. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแจ้งเบาะแส ในการกระทำผิดต่างๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน กฟภ. ในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ กฟภ. ตลอดจนการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามประมวลจริยธรรมและ จรรยาบรรณของ กฟภ. โดยสามารถยื่นแจ้งข้อร้องเรียนหรือ เบาะแสต่อประธานกรรมการ กฟภ. ผู้ว่า กฟภ. ผู้บังคับบัญชา ของผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตของ กฟภ. นอกจากนี้ กฟภ. ยังจัดให้มีมาตรการ ให้ความคุ้มครองผู้ร้อง ผู้ให้เบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล ในการร้องเรียน กล่าวโทษเจ้าหน้าที่ โดย กฟภ. กำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียนและ การชดเชย กรณีคู่แข่งและเจ้าหนี้ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

4.5 การต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันทางการตลาด

กฟผ. ตระหนักและให้ความสำคัญในการผลักดันนโยบายต่อต้านการทุจริตและการรับสินบนหรือให้สินบนไปสู่การปฏิบัติ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลการดำเนินงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันทางการตลาด ดังนี้

- 4.5.1 ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และเป็นไปตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- 4.5.2 ไม่เรียกรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลหรือหน่วยงานเกี่ยวข้องกับ กฟผ. ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้
- 4.5.3 หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจ หรือร่วมดำเนินการกิจกับคู่ค้า คู่สัญญา คู่ความร่วมมือ ที่มีพฤติกรรมปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า
- 4.5.4 ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า คู่สัญญา และคู่ความร่วมมือที่มีพฤติกรรม หรือสื่อว่าจะมีพฤติกรรมให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดข้อจำกัดหรือเป็นการสร้างรายได้เปรียบเทียบในการแข่งขันทางการตลาดกับคู่ค้า หรือคู่สัญญารายอื่น

4.6 การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มลูกค้าและ ส่งมอบ

กฟภ. ดำเนินกิจการและบริหารงานอย่างเป็นธรรม มุ่งเน้นจรรยาบรรณ
ในการดำเนินกิจการ โดยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เคารพกฎหมาย
ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและปราศจากการ
เลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนไม่ให้เกิดการผูกขาดทางการค้า และ
เพื่อให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเรื่อง
การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติกับกลุ่มลูกค้าและผู้ส่ง
มอบ ดังนี้

- 4.6.1 การจัดซื้อจัดจ้างต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการ
ใช้งานและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินเป็นสำคัญ
โดยต้องทำให้มั่นใจได้ว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะ
ที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานในราคาและระยะเวลาที่
เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดสำหรับ กฟภ.
- 4.6.2 การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 4.6.3 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร
พัสดุตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่าง
เคร่งครัด ด้วยความสุจริตโปร่งใส ภายใต้กระบวนการที่มี
ประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้มีการจัดทำราคากลางและขอบเขต
งาน (TOR) หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะ
ซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรง
ตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน
- 4.6.4 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ
หรือคู่สัญญาในงานนั้นๆ ไม่ว่าทางใดทั้งสิ้น

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. และทำให้เกิดผลประโยชน์ขึ้นต่อการดำเนินงานในภาพรวมของ กฟผ. เช่น นวัตกรรมที่พนักงาน กฟผ. คิดค้นขึ้นด้วยตนเองและสามารถขอขึ้นรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ในรูปแบบอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร หรือการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟผ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทน ทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช่การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ยุติธรรม และโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟผ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจรรยาบรรณในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

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

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 6.1 กฟภ. ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO 37001 การต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น รวมทั้งกำหนด 9 มาตรการ 25 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง
- 6.2 กฟภ. จัดตั้งเครือข่าย STRONG - จิตพอเพียงต้านทุจริต เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่างๆ
- 6.3 กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักปฏิบัติด้านการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และหลักจริยธรรมที่ กฟภ. กำหนด รวมทั้ง ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้
- 6.4 กฟภ. มีระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประพุดิมีขอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนามาตรฐานและประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- 6.5 กฟภ. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินงาน รวมถึงถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการข้อมูล ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

หลักการ

กฟผ. มุ่งขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น Smart energy for better life and sustainability สามารถตอบรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสามารถในการบริหาร รายรับที่สมดุล (Economic Wealth) จากการสร้างสายสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม จากการสร้างคุณภาพชีวิต และความเป็นอยู่ที่ดีให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Social Well-Being) รวมถึงมุ่งเน้นส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้ ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการ ภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

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 และแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนสากล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. รับทราบ

- 1.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแล ให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากร ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ควรคำนึงถึงควรมีอย่างน้อย 6 ประเภทได้
 - 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 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนของ กฟภ. รับผิดชอบกำหนดแนวทางและแผนการจัดทำประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความยั่งยืนขององค์กร ตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 1.4 กฟภ. กำหนดให้นำปัจจัยยั่งยืนเป็นประเด็นนำเข้า (Input) สำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ กฟภ. อย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ
- 1.5 กฟภ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความพร้อมต่อการดำเนินงานตามกรอบความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปรับตัวในบริบทการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต
- 1.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดการให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืน เชิงยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. การจัดทำรายงานความยั่งยืน

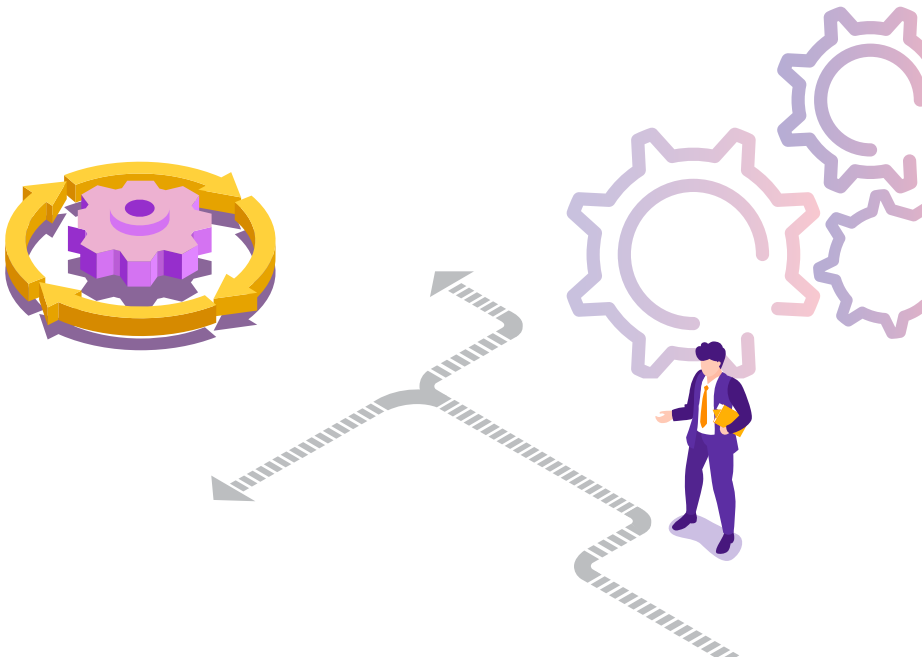
- 2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติ ที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI)
- 2.2 กฟผ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เป็นประจำทุกปี และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟผ.
- 2.3 กฟผ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานรวมถึงระบบสารสนเทศในองค์กรให้มีความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ และผลการบริหารจัดการที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของ กฟผ. ตามแนวทางที่ กฟผ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน
- 2.4 กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

3. การบริหารจัดการนวัตกรรม

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

- 3.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายด้านนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา แผนแม่บทด้านนวัตกรรม และระบบนวัตกรรมองค์กร เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม โดยในส่วนของแผนแม่บทด้านนวัตกรรมจะนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

- 3.2 กฟภ. ส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งส่งเสริมและผลักดันนวัตกรรมของ กฟภ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)
- 3.3 กฟภ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- 3.4 กฟภ. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ กฟภ. ที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ.
- 3.5 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบายและระบบนวัตกรรม รวมทั้งนำผลมาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม



หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

หลักการ

กฟผ. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันกาล และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สาธารณะและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก และเท่าเทียม ยกเว้นข้อมูลที่จะระบุตามกฎหมายหรือระเบียบว่าห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง กฟผ. ต้องวางมาตรการและดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเก็บรวบรวม และประมวลผล ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น คำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ (PDPA)

แนวทางปฏิบัติ

กฟผ. จัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูลตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ ครอบคลุมตั้งแต่ การสร้าง การจัดเก็บ รักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การร้องขอ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล การเปิดเผย และการรักษาความลับข้อมูล รวมทั้งการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยสรุปแนวทางการดำเนินงานสำคัญ ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 การบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูล

- 1.1.1 กฟผ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟผ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการ บริหารจัดการ และบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การ จัดเก็บรักษา การควบคุม คุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล

- 1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงิน ที่เป็นไปตามหลัก มาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้าสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงิน ตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วนและโปร่งใส โดยหากพบกรณีผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. และ/หรือคณะกรรมการ กฟภ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป
- 1.1.3 พนักงานของ กฟภ. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ ต้องให้ข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้ เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจ และได้รับข้อมูลโดย ไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง
- 1.1.4 พนักงาน กฟภ. ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ กฟภ. รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบ การดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ครบถ้วน เพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำ การประเมินรายงานทางบัญชีและการเงิน สามารถบันทึก และจัดทำรายงานทางการเงินและการเงิน ทุกประเภทของ กฟภ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ตามมาตรฐานการบัญชี กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- 1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียม และให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่างๆ โดยไม่บิดเบือน ข้อมูล หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินและการเงินร่วมกับคณะกรรมการและผู้บริหารของ กฟภ.

1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำบัญชีและการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟผ. เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตามจัดเก็บและบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติและเชื่อถือตรง เห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

1.2 เปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

- 1.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านรายงานประจำปี ดังนี้
- 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
 - 2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิ การศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน นอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ
 - 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
 - 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
 - 5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
 - 6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
 - 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
 - 8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
 - 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
 - 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ

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

1.2.2 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของ กฟภ. รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่รายงานประจำปี

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

1.2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

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

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

1.3.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ชัดเจน

1.3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กฟภ. เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

2. การป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน

2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟผ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ

2.2 กฟผ. ต้องกำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในของ กฟผ. เพื่อหาผลประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องในทางมิชอบ (Abusive Self - Dealing) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ

2.3 กฟผ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกัน การใช้อ้างอิงภายในผ่านช่องทางต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กร จนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องและผู้เกี่ยวข้อง

2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการ กฟผ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

2.6 กฟผ. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน ระบบรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสเพื่อควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการใช้อ้างอิงภายในขององค์กร รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟผ. (Data Governance Council) เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลของ กฟผ. โดยคณะกรรมการ กฟผ. ติดตามการดำเนินงานดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีประกาศนโยบายและวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 ซึ่งครอบคลุมทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

- 3.1 กฟภ. ระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- 3.2 กฟภ. จำเป็นต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) อาทิ ข้อมูลที่บ่งบอกชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูล สหภาพ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ
- 3.3 กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) ซึ่งมี ผวก. เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล 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 กฟภ. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น แฉ่งเวียนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (DDOC) สื่อประชาสัมพันธ์ Infographic Email การบรรยาย และ E-learning เป็นต้น

หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หลักการ

กฟภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ และผนวกเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อแผนงานหรือการดำเนินงานของ กฟภ. ไม่บรรลุตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ โดยได้ประกาศใช้นโยบายบูรณาการ GRC (Governance Risk and Compliance) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางปฏิบัติ

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

- 1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายบูรณาการ Governance Risk and Compliance (GRC) ที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 และมาตรฐานสากลที่สอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานของ COSO - ERM 2017 (Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance) แนวทางของ สคร. และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning System : EWS) โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายด้าน GRC ที่มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง Governance Risk และ Compliance ตามหลักการและแนวคิดของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG)
- 1.1.6 กฟภ. เผยแพร่นโยบาย แนวปฏิบัติ และตัวชี้วัด การบูรณาการ GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
 - 1.2.1 การบริหารความเสี่ยง
 - (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทางการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์และบริหารจัดการ ความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุม ความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

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

1.2.2 การควบคุมภายใน

- (1) กฟภ. จัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายใน อย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ
- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

- (4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายบูรณาการ GRC พร้อมทั้ง สื่อสารให้ บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและ แนวทางปฏิบัติดังกล่าว
- (5) กฟภ. มอบหมายให้กองควบคุมภายใน (กคน.) เป็นผู้ดูแล รับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ อย่างเป็นรูปธรรม

1.2.3 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- (1) กฟภ. จัดทำแผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของ กฟภ. (Compliance) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานการ กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ กฟภ.
- (2) กฟภ. ประเมินความสอดคล้องระหว่างข้อกำหนดกฎ ระเบียบภายในและกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมถึงมีกระบวนการ ที่สร้างความมั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินการตาม นโยบายของผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีกรณี ที่พบว่าการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่ กำหนด จะดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อปรับปรุง พัฒนาระบบการ ระบบสารสนเทศ เพื่อให้การควบคุม มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (3) กฟภ. มอบหมายให้กองกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (กกร.) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.3.1 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

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

1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

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

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

1.3.3 การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

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

2. การตรวจสอบภายใน

2.1 การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

- 2.1.1 คณะกรรมการ กฟผ. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กฟผ. ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน บัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมของ กฟผ. ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในสำหรับรัฐวิสาหกิจปี 2566 ของสำนักงาน

คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการ ตรวจสอบของ กฟภ. ที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับ ขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กฟภ. โดยผ่านการพิจารณาจากลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อน นำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. อนุมัติและกำหนดให้สอบทาน ความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึง ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

2.2.1 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) เป็นผู้ดูแล รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ กฟภ. เพื่อนำ นโยบายและแนวทางการตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการ ตรวจสอบของ กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งทั้งองค์กร

2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำกับให้มีการจัดทำ กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความ รับผิดชอบ ขอบเขต จรรยาบรรณ มาตรฐาน และการ ดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

2.2.3 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) จัดทำแผน การตรวจสอบ ระยะ 5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี ที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจาก การจัดการ (Residual Risk) จากทุกแหล่งที่มาของความ เสี่ยง นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. อนุมัติและ คณะกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีมีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

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

2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

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

2.3.2 กฟภ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมา วิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่ง ขึ้นในปีถัดไปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟภ. ได้ รับการควบคุมในทุกระดับโดยการประเมินคุณภาพ เพื่อ รักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการ ตรวจสอบภายในและการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติ งานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

1. จริยธรรมในการดำเนินกิจการ

1.1 การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 หมวด 1 มาตรฐานทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม มาตรา 5 มาตรฐาน ทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ ดังนี้

1.1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

1.1.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน เศรษฐกิจที่ดีศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

- 1.1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม เพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง
- 1.1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละและมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- 1.1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- 1.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ
- 1.1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

1.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1.2.1 แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ

1.2.1.1 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้กำหนดหรือกำกับนโยบายทิศทาง การดำเนินงาน

(1) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถและสร้างผลตอบแทนต่อองค์กรอย่างยั่งยืน

(2) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(3) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(4) กำหนดมาตรการในการควบคุม ตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

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

1.2.1.2 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติอนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและตระหนักอยู่เสมอว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

(2) ดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ/อนุญาต ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

(4) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานกำกับขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(5) หลีกเลี่ยงการทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

(6) สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานภาครัฐ อาทิ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น พร้อมทั้งร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุนและช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

(7) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐ

(8) เปิดพื้นที่ให้ดูงานและแบ่งปันความรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ

1.2.1.3 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้ให้ความร่วมมือสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(1) ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวก หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

(2) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมา เมื่อต้องมีการติดต่อทำความธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด และคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(4) ดำเนินการในส่วนของการร่วมมือให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(5) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า

1.2.2.1 ผู้ใช้ไฟฟ้าในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของผู้ใช้ไฟฟ้า ในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้ใช้ไฟฟ้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ผู้ซื้อไฟฟ้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ รวมถึงไม่ป้ายเบี่ยงหรือบิดเบือนการรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของผู้ใช้ไฟฟ้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ 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) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของลูกค้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือบิดเบือนความรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควินิจฉัยที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

(5) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาสินค้าและเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการอย่างต่อเนื่อง

(6) พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงาน สามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว

(7) จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล

(8) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะคำปรึกษา วิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

1.2.3 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มชุมชน สังคม

1.2.3.1 แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและผู้นำชุมชน

(1) ให้การสนับสนุนกิจกรรมและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับชุมชนและสังคม โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่โดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟผ. มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การควบคุมดูแลและบริหารจัดการการกำจัดของเสียและสิ่งปนเปื้อนสู่สภาพแวดล้อม การพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชนในพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านศิลปะ การอนุรักษ์วัฒนธรรม การทำนุบำรุงศาสนา และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส เพื่อสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟผ. เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ซึ่งเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง 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 เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง

(4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันงดงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

(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 จัดให้มีการเยี่ยมชมหน่วยงานหรืออำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ กฟผ. เพื่อหาข้อมูลข่าวสาร หรือพบปะกับผู้บริหารและพนักงาน

1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อพันธมิตร

1.2.5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า

- (1) ส่งเสริมให้มีการส่งมอบพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ
- (2) ดำเนินงานตามหลักปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟผ. เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า
- (3) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการซื้อขายไฟฟ้าให้มีความก้าวหน้าและสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ
- (4) สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบผลิต ระบบส่ง และระบบจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงหลักปฏิบัติในการประสานงานการจ่ายไฟฟ้า และวิธีปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าร่วมกันระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้าและ กฟผ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.5.2 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์

- (1) พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
- (2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้สามารถปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(7) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน

(8) หลีกเลี่ยงการซื้อขายสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

1.2.5.3 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบบริการ

(1) พิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ และดูแลให้คู่ค้าจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขของการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้สามารถปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับ ความยินยอมจากคู่ค้า
- (7) ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงานของคู่ค้า
- (8) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิ มนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี
- (10) สนับสนุนให้คู่ค้ามีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การ ทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2.5.4 แนวทางปฏิบัติต่อความร่วมมือในการกิจสนับสนุน หรือภารกิจอื่น ๆ ของ กฟผ.

- (1) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติ ตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาวัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนด ไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถ ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหา แนวทางแก้ไขปัญห
- (2) ไม่เอาเปรียบคู่ความร่วมมือไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ
- (3) พิจารณาร่วมกับคู่ความร่วมมือในการจัดสรรผล ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- (4) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือ แลก เปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับคู่ความร่วมมือ ตลอดจนร่วมกันพิจารณา กำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน
- (5) ติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานร่วมกันเป็น ไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อคณะกรรมการ กฟผ.

- (1) จัดให้คณะกรรมการ กฟผ. มีโครงสร้างองค์ความรู้ ความ สามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) รวมถึง คุณสมบัติที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการ ดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจ ของ กฟผ.

- (2) กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการ นโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) อย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามขั้นตอน อีกทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ อย่างครบถ้วนทุกคน
- (3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกคน ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุไว้ โดยจะมีการประเมินผลคณะกรรมการทุกคนอย่างสม่ำเสมอ 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 โดยสามารถเทียบเคียงได้กับองค์กรชั้นนำ 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 รวมถึงการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวม
- (7) จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณ รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน
- (8) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน ควบคู่กับการปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องการทำงานด้วยความปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ และจัดให้เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน
- (9) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

1.2.8 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัทในเครือ

- (1) กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือที่ชัดเจน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงเป้าหมายการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและมีใช้การเงิน
- (2) มีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงาน กฟผ. ไปปฏิบัติงานที่บริษัทในเครือ เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และบริษัทในเครือ

- (3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ทั้งต่อ กฟภ. 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 ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งทางการค้า
- (4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง
- (5) ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า
- (6) สร้างสมดุลและรักษาสัมพันธภาพที่ดีในการทำธุรกิจร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกัน
- (7) พัฒนาธุรกิจเดิม พร้อมทั้งสร้างโอกาส เปิดรับพันธมิตรใหม่ๆ และหาแนวทางเพื่อพัฒนาและต่อยอดธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
- (8) เปิดรับฟังข้อเสนอแนะและร่วมแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.2.9.2 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟผ.

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใดๆ 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 แผนนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ.

2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.

2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ททุ่มเทเวลาให้กับ กฟผ. ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน

2.1.4 ไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กฟผ.

2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟผ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟผ. รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน

- 2.1.6 ควบคุมและจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศชาติเป็นหลัก
- 2.1.7 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเพื่อมั่นใจได้ว่า องค์กรได้ตรวจสอบรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ให้สรุปผลการรายงานดังกล่าว นำเสนอประธานกรรมการ กฟภ. หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 2.1.8 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

2.2 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แผนนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟภ.

2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟภ.

2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)

2.2.4 มีความเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี (Role Model) รวมถึงปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินงานของ กฟภ. และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (PEA Core Value)

2.2.5 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว

- 2.2.6 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหา/เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้คุณให้โทษแก่ผู้ได้บังคับบัญชา โดยให้ยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ รวมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานหรือการไม่ทำธุรกิจ/การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ที่เป็นการแข่งขันกับ กฟผ. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยอาจจะเป็นเจ้าของบริษัทที่ทำสัญญาเอง หรือเป็นของเครือญาติ
- 2.2.7 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืนมีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟผ.
- 2.2.8 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กฟผ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจลุ่มเสี่ยงและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากรหรือองค์กร

2.3 จริยธรรมสำหรับพนักงาน



TECHNOLOGY SAVVY

ทันโลก เรียนรู้เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่

- 2.3.1 ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สภาพการณ์ของโลก
- 2.3.2 เรียนรู้เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือ เทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- 2.3.3 ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาบริหารจัดการและปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น



RUSH TO SERVICE

บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ

- 2.3.4 บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

- 2.3.5 รวดเร็ว เป็นธรรม ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม แก้ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่าเบียด ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือปิดการเข้าถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง
- 2.3.6 ทันสมัย นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ
- 2.3.7 ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ



Under Good Governance

ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต
ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 2.3.8 ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาภุมระเปียบวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเองและสังคม
- 2.3.9 มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่ง กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตนและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่ไม่กล่าวโทษผู้อื่น
- 2.3.10 โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางในการเข้ามามีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน
- 2.3.11 ต่อต้านทุจริต ยึดถือ และเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแสเมื่อเห็นการกระทำผิด และกล้าบอกกล่าว พุดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร
- 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 รวมถึงสามารถวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิมๆ พร้อมหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดี และสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร



TEAMWORK

มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

- 2.3.17 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตนมีความรับผิดชอบในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดันภารกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของทีม
- 2.3.18 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี อ่อนน้อม ถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้งต่อหน้าและลับหลังและให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย
- 2.3.19 เปิดใจกว้าง ยอมรับความต่างและรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย
- 2.3.20 แบ่งปันทักษะ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ปัญหาให้กับทีมอย่างสร้างสรรค์และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice)



ENGAGEMENT

รักองค์กร ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2.3.21 รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กรพร้อมปกป้อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดีรักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉยในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

2.3.22 ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ มีความขยัน อดทน มีทัศนคติที่ดี ทุ่มเทร่างกาย แรงใจและกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

2.3.23 พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับการที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง



DATA DRIVEN

ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

2.3.24 ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการกิจองค์กร

2.3.25 จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน

2.3.26 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาให้ถูกต้อง เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร

2.4 กลไกและการบังคับใช้

คณะกรรมการ กฟผ. พึงปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟผ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ผู้บริหารและพนักงานทุกคน พึงต้องปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟผ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง หากมีการฝ่าฝืนจริยธรรมในการดำเนินกิจการ อาจเข้าข่ายอยู่ในลักษณะเป็นการฝ่าฝืน ตามข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 วินัย ข้อ 38

3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟผ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟผ. ประกอบด้วยผู้ประกอบการวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

3.1 วิศวกร

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

3.2 นักบัญชี

นักบัญชี คือ บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นการวัด การเปิดเผย และการจัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นักลงทุน และเจ้าหน้าที่ภาษี ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ตัดสินใจในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรหรือบริหารองค์กร 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 กฟภ. กำหนดให้นักพัสดุ (นพต.) และพนักงานพัสดุ (พพต.) ยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543”

4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

- 4.1 เผยแพร่จริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้ และนำไปปฏิบัติ
- 4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดทั้งปี
- 4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.
- 4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มี และเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ
- 4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป
- 4.6 สำนักงานตรวจสอบภายใน (สตภ.) ตรวจสอบและประเมิน กระบวนการจรรยาบรรณประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบาย/แนวทางการปฏิบัติที่ดีของ กฟภ. ในเรื่องจริยธรรม จรรยาบรรณ มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ สคร. รวมทั้งสามารถถ่ายทอดและนำไปปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน

หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

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

1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผล ดังนี้

1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

- (1) ผลกำไรขาดทุน
- (2) กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี)
- (3) สถานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้
- (4) การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน
- (5) ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



1.2.2 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก
- (2) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
- (3) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือแผนงานประจำปี
- (4) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ
- (5) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ กฟผ.
- (6) การดำเนินงานตามที่คณะกรรมการ กฟผ. มอบหมาย (ถ้ามี)
- (7) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง)
- (8) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร
- (9) ผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 คณะกรรมการ กฟผ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินของ กฟผ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

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

2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน

2.1 กฟผ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านไม่ใช่การเงิน 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 รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม
- 2.3 กฟผ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่

หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

หลักการ

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

แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

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

ประโยชน์ส่วนบุคคล

การที่บุคคลทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในสถานะเอกชนได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือของกลุ่มในสังคม ที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ

ประโยชน์ส่วนรวม

การที่บุคคลใดๆ ในสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่ หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวม ที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

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

และมุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมโดยรวมจากพื้นฐานความรู้ความสามารถและทรัพยากรที่ กฟผ. มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพในที่สุด

1.3 การดำเนินงานป้องกัน COI จะส่งผลประโยชน์ต่อ กฟผ. 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 กฟผ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม
- 1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้ นำส่งรัฐของ กฟผ. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพฤติมิชอบภายในองค์กร
- 1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่ความสัมพันธและความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ 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 ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ. 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 และลูกจ้าง สัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขายหรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

(4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟภ. ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานที่มีความเสี่ยง อันอาจจะก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจจะก่อให้เกิด COI จัดทำรายงานเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด

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

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

2.3 กพท. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

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

2.3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

2.3.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง 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

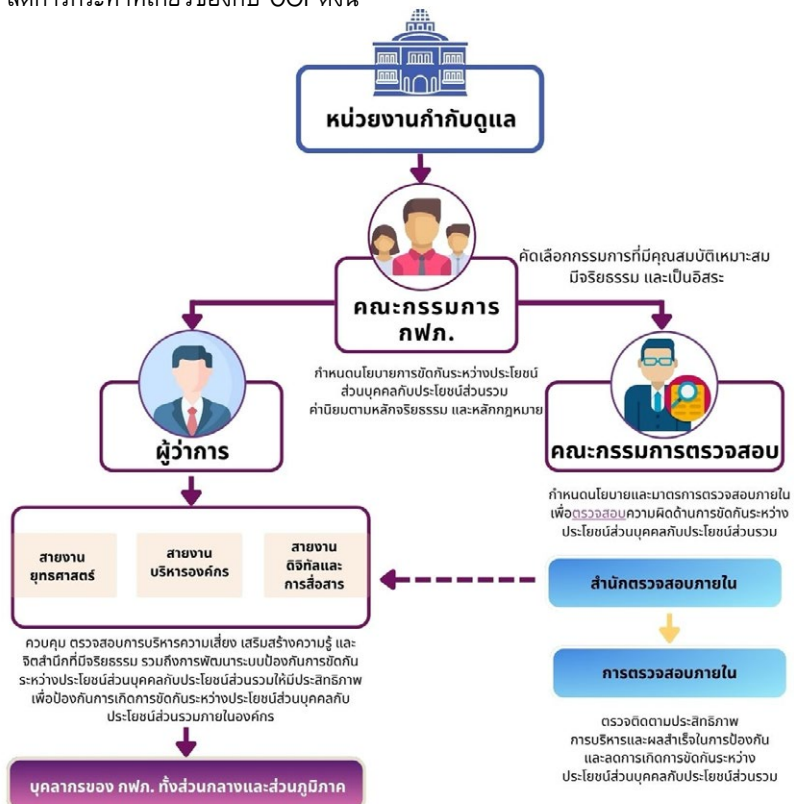
2.3.6 ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างและมาตรฐานขั้นต่ำของนโยบายและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีตามมาตรา 19 แห่ง พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 25 กันยายน 2567 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567

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

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

3. โครงสร้างการจัดการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 กฟผ. กำหนดโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อการป้องกันและลดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ COI ดังนี้



3.2 กฟผ. สามารถกำหนดเครื่องมือหรือกลไกสำหรับจัดการกับปัญหา COI ตามความเหมาะสม โดยปัจจุบันมีเครื่องมือสำคัญ ได้แก่

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

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

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

3.2.4 การกำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่ง (Post - office Employment Restriction) เป็นเครื่องมือ หรือกลไกเพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่เกษียณอายุ หมดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือลาออกจากตำแหน่งด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง นำข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ถูกกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึง (Confidential Information) ขององค์กร นำไปใช้เป็นประโยชน์

ส่วนตนภายหลังจากออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงยังเป็นการป้องกันการใช้อิทธิพลหรือสิทธิพิเศษอื่นๆ ในการติดต่อกับบุคลากรขององค์กร เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กรมาก่อน

3.2.5 กลไกสำหรับการบังคับใช้ (Enforcement) กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในลักษณะองค์กรกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้ผู้อยู่ภายใต้กฎระเบียบดังกล่าวปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะในกรณีเกิดการละเมิดกฎระเบียบขึ้นจะต้องทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. ประเภทและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟภ.

กฟภ. กำหนดประเภทหรือกิจกรรมที่อยู่ในขอบข่ายของ COI เพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟภ. เป็น 7 ประเภท ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. สรุปได้ ดังนี้

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

4.2 การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นผู้สัญญา คือการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัทของตนเองหรือของเครือญาติทำกับ กฟภ. โดยเฉพาะผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับ กฟภ. ซึ่งทำให้เกิดบทบาทที่ขัดแย้ง หรือเรียกได้ว่าเป็นทั้งผู้ซื้อและผู้ขายในเวลาเดียวกัน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ทำให้ กฟภ. ซื้อสินค้าจากบริษัทของตนเอง หรือจ้างบริษัทของตนเป็นที่ปรึกษา เป็นต้น

4.3 การทำงานพิเศษ คือการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้แก่ กฟภ. ไปทำงานพิเศษภายนอก เพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือของผู้อื่น ยกเว้นงานที่ได้รับมอบหมายจาก กฟภ.

4.4 การนำข้อมูลภายในไปใช้งาน คือการนำข้อมูลภายในของ กฟผ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐได้นำความลับมาเปิดเผยให้กับพวกพ้อง ส่งผลให้การประมูลไม่เกิดการแข่งขันอย่างเสรี ทำให้สาธารณะเสียประโยชน์ไม่ได้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่แท้จริงในราคาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร รวมถึงการใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ที่บังคับบัญชาประกาศประกวดราคาลำช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือแม้แต่การรู้ข้อมูลล่วงหน้าว่าจะเกิดการก่อสร้างโครงการสถานีจ่ายไฟฟ้า จึงให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรในที่ดินบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

4.5 การใช้ทรัพย์สินของ กฟผ. เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การนำทรัพย์สินของ กฟผ. ไปใช้ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวกับ กฟผ. เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และทำให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์ หรือการใช้ให้ผู้ที่บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์ขององค์กรไปใช้งานส่วนตัว หรือการนำคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน หรืออุปกรณ์สำนักงานต่างๆ กลับไปใช้ที่บ้านเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

4.6 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟผ. คือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทขอเครดิตของตน เป็นต้น

4.7 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง หรืออาจจะเรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟผ.

นอกจากนี้ กฟผ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำงานหลังออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ เนื่องจากกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมีความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่เทียบทางการค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจัดจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเองในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์จากการ

ดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

5. การรายงานเพื่อป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ.

กฟภ. กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปีทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

5.1 ผู้ที่ต้องทำรายงาน

กลุ่มที่ 1 : ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง 2 ปี ของ กฟภ.

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

กรณีที่ 2 : “กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่”

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ต้องจัดทำรายงานทุกครั้ง ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนั้นมีผลบังคับ

กรณีที่ 3 : “กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี”

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

กรณีมีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ พักงาน อุบัติเหตุ เป็นต้น และพนักงานที่อยู่ระหว่างการทดลองงานยังไม่ต้องจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จนกว่าจะได้รับคำสั่งบรรจุ

กลุ่มที่ 2 : ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ

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

กลุ่มที่ 3 : ผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานให้กับบริษัทในเครือ (Secondment)

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

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 หลังจากวันที่ได้รับรายงาน

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

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

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

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

5.4 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และตรวจสอบ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

6. รายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขายหรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเหมาะสม) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้น ไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ให้อ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวโยงของ กฟภ.

หมวด 11 รายการที่เกี่ยวข้องกัน

หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ เปิดเผยแพร่รายการที่เกี่ยวข้องกัน และหากมีการทำรายการระหว่าง กฟผ. กับบริษัทในเครือ หรือ กฟผ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันหรือบริษัทในเครือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นสำคัญ และเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมายและความสำคัญ

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

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

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้คณะกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. และผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่ จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้นหรือประโยชน์ของ กฟผ. เป็นสำคัญ ได้แก่

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

2. นโยบายด้านรายการที่เกี่ยวข้อง

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

2.1 การเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันเมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงการทบทวนการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี
- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันให้บริหารจัดการ ต้องขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการจะต้องพิจารณาด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เช่น การงดออกเสียง การไม่เข้าร่วมประชุม เป็นต้น
- 3) กรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันระหว่าง กฟภ. กับบริษัทในเครือหรือระหว่าง กฟภ. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ กฟภ. เป็นสำคัญ และเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
- 4) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปีของ กฟภ.

2.2 รายการที่ได้รับยกเว้น ไม่ต้องปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้อง

- 1) ธุรกิจที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งของ กฟผ. หรือคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีฐานะเป็น
 - (ก) บริษัทในเครือที่ กฟผ. ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 90%
 - (ข) บริษัทที่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถือหุ้น หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมไม่เกิน อัตรา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติกำหนด
- 2) กฟผ. ทำรายการกับบริษัทในเครือที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 5 และไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจบริหารจัดการในบริษัทย่อย
- 3) รายการระหว่างกันของบริษัทในเครือของ กฟผ. ที่มีบุคคลเกี่ยวข้องกันถือหุ้นให้บริษัทย่อยดังกล่าวไม่เกิน ร้อยละ 5 และไม่เป็น ผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทย่อย
- 4) รายการที่ กฟผ. หรือบริษัทในเครือทำรายการกับนิติบุคคล ซึ่ง กฟผ. หรือบริษัทในเครือได้ส่งผู้แทนเข้าไปดูแลควบคุมในนิติบุคคลดังกล่าว
- 5) รายการที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

2.3 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือให้ปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ ให้แก่ตนเอง ญาติ หรือบุคคลในครอบครัว
- 2) ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการสนับสนุน และติดตามให้มีการดำเนินการด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ รับผิดชอบในการรายงาน เก็บรักษา ข้อมูล และเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงาน ประจำปี

2.4 การติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงาน

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหาร

- จัดการของบริษัทในเครือเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน เมื่อรับตำแหน่งใหม่หรือเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างครบถ้วน และเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันในรายงานประจำปี
- 2) กรณีที่มีรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างปี ให้รายงานคณะกรรมการหรือผู้ว่าการรับทราบ แล้วแต่กรณี
 - 3) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะผู้บริหารระดับสูง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่าง ครบถ้วน สม่าเสมอตามลำดับเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - 4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน มีคุณภาพ และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุงผลการดำเนินงาน

3. การรายงานรายการเกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกของตำแหน่ง รผก. และ ผชก. จะต้องรายงานรายการเกี่ยวข้องตามตารางด้านล่างผ่านทางระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งมีผลบังคับ และ ผวก. จะยืนยันการรายงานของ รผก. และ ผชก. ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงาน

กรณีที่ 2 ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจบริหารจัดการของบริษัทในเครือ หากถือครองหลักทรัพย์ (หุ้น) ในบริษัทที่มีการทำธุรกรรมกับ กฟผ. เกินร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่บริษัทมีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (ตามข้อคำถามข้อ 3) ผู้ทำรายงานจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานในแบบฟอร์มรายงานรายการเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. เมื่อมีรายการเกี่ยวข้อง และผู้บริหารมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในรายการนั้นๆ ต้องจัดทำแบบฟอร์มเปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดการขัดกัน

อนึ่ง ข้อมูลการจัดทำรายงานรายการเกี่ยวข้องของ ผู้บริหารระดับสูง (รผก. และ ผชก.) จะถูกจัดส่งให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของ กฟผ. เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานประจำปี (Annual Report) เป็นประจำปี

ทั้งนี้ รายละเอียดเพิ่มเติม ข้อคำถาม และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ให้อ้างอิงตามแนวทางปฏิบัติการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและการรายงานรายการเกี่ยวข้องของ กฟผ.

หมวดที่ 12 การบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ การแจ้งเบาะแส

หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพัฒนากระบวนการและ ยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการ อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกัน ไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสูงสุด โดยบริหารจัดการข้อร้องเรียน แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1.ด้านการบริการ 2.ด้านการแจ้งเบาะแสประพฤติมิชอบ และ 3. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางปฏิบัติ

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

ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ.

การรับฟังเสียงของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
จากกลุ่มดิจิทัล
(Digital) ผ่านระบบ
ออนไลน์ของ กฟภ.

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

การรับฟังเสียงของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
จากกลุ่มกายภาพ
(Physical)

การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากจุดให้บริการ (Service point)

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

การรับฟังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มลูกค้าจากการร่วมกิจกรรม ลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Activities Channel)

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

การรับฟังเสียงของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ผ่านกลุ่มอื่นๆ

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

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

3. กฟผ. กำกับติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเสี่ยงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. กฟผ. มุ่งมั่นในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นต่างๆ สามารถ ดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมา พิจารณาวางแนวทางป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

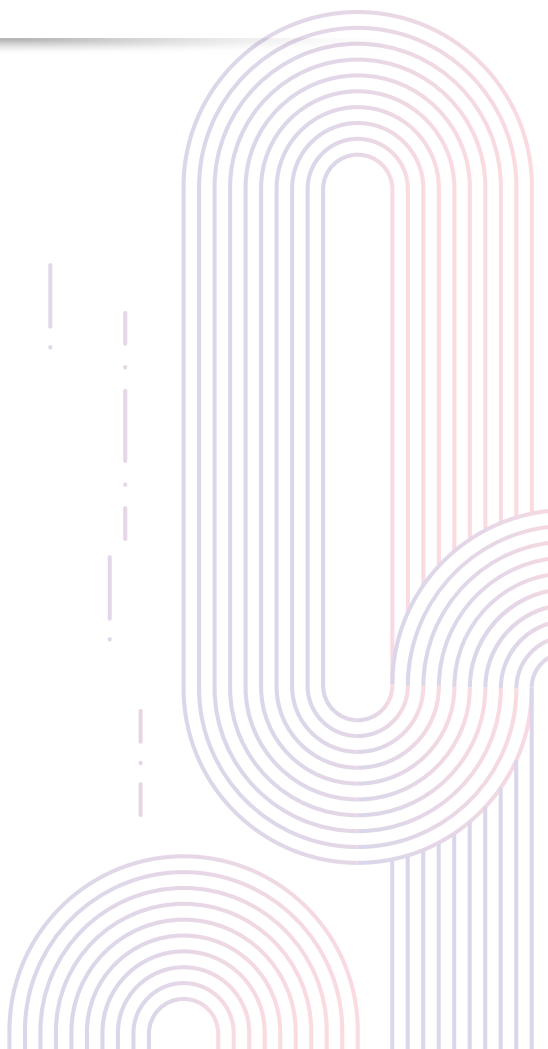
5. กฟผ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและ แจ้งเบาะแสการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตราย จากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”

6. กฟผ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อ ร้องเรียนผ่าน “ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA - VOC System) เพื่อเป็นระบบ บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ. ทั่วประเทศ ให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียน ทั่วประเทศ ได้แบบ Real Time





כחמאת



รายการ

ประเภท

QR Code

1

นโยบายบูรณาการ GRC

เอกสาร



2

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ของ กฟภ.

เอกสาร



3

นโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เอกสาร



4

นโยบายเพื่อการแข่งขัน
ที่เป็นธรรมของ กฟภ.

เอกสาร



5

นโยบายไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy)

เอกสาร



รายการ

ประเภท

QR Code

6

นโยบายการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

เอกสาร



7

นโยบายการใช้ปัญญาประดิษฐ์

เอกสาร



8

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

เอกสาร



9

นโยบายการพัฒนา
ความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

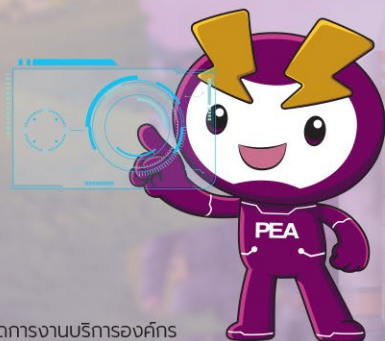
เอกสาร





PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์
Ins O 2009 6160 ถึง 6168
E-mail : cgpea@pea.co.th



พิมพ์ที่ : กองสนับสนุนงานองค์กร | ฝ่ายจัดการงานบริการองค์กร