



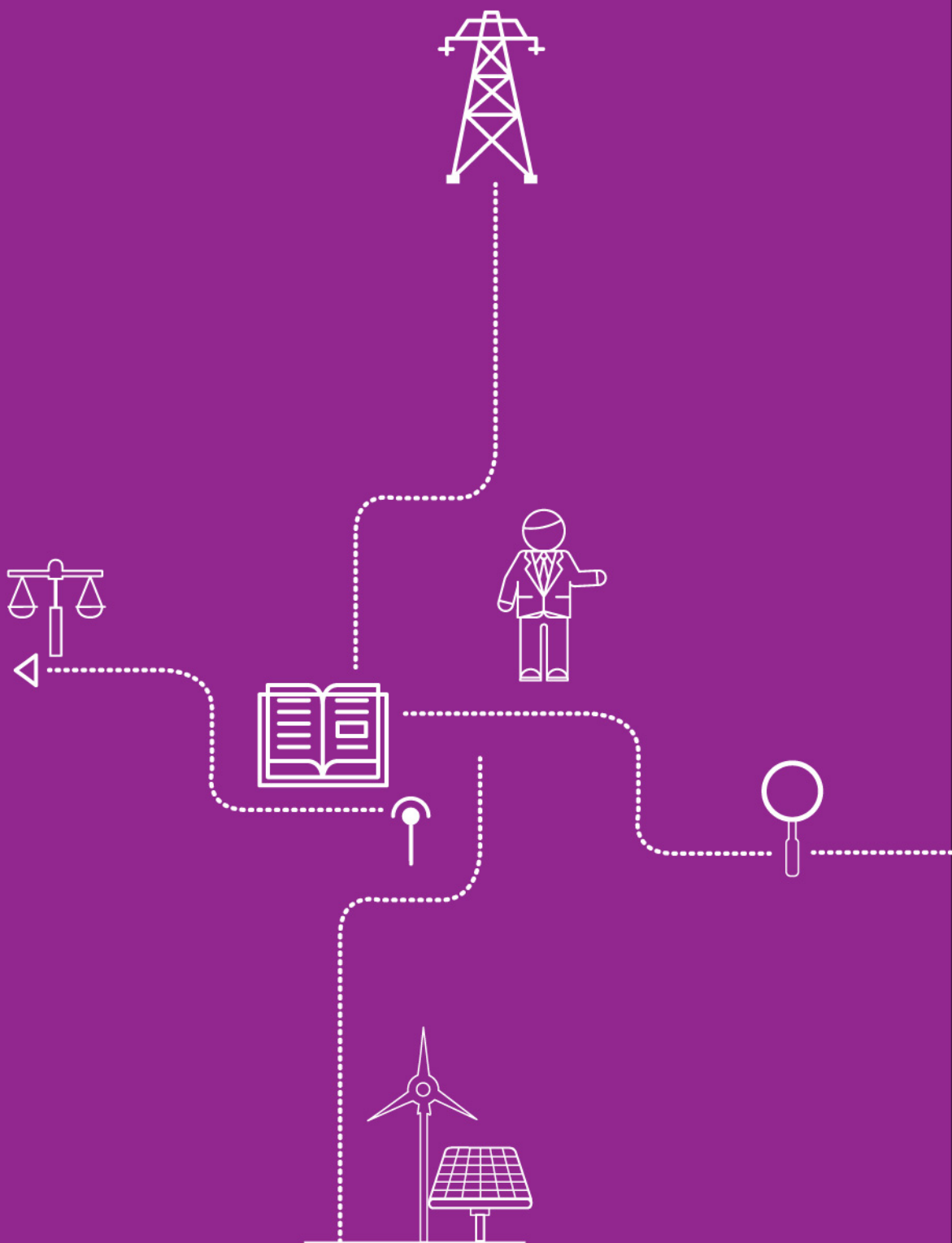
PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

Corporate Governance Code for PEA 2020



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และแนวทางปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(ทบทวนครั้งที่ 4 พ.ศ. 2563)





ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติของ กฟภ. (บทวนครั้งที่ 4 พ.ศ. 2563)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานและความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีตั้งแต่ปี 2553 เพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตรงไปตรงมา เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม ซึ่งคณะกรรมการและผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานระดับสากล

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ฉบับนี้เป็นการทบทวนครั้งที่ 4 ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ได้แก่ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จริยธรรม และจรรยาบรรณของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใสเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ซึ่งครอบคลุมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตจำนงที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือฯ ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทำความเข้าใจลงนามรับทราบและยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2563

(นายชยพล ธิติศักดิ์)
ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผู้ว่าการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

สารบัญ

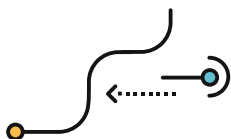


ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

ภารกิจ/วิสัยทัศน์/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)	6
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED	6
หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการปฏิบัติงานของ กฟผ.	7
กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ กฟผ.	7
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของ กฟผ.	10
เส้นทาง CG ของ กฟผ.	11

ส่วนที่ 2 : การกำกับดูแลกิจการที่ดี

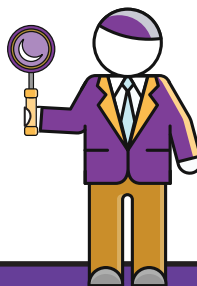
นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	15
ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
ความหมายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	19
โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20





ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1	บทบาทของภาครัฐ	24
หมวดที่ 2	สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล	26
หมวดที่ 3	คณะกรรมการ	29
หมวดที่ 4	บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	43
หมวดที่ 5	ความยั่งยืนและนวัตกรรม	52
หมวดที่ 6	การเปิดเผยข้อมูล	55
หมวดที่ 7	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	60
หมวดที่ 8	จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)	67
หมวดที่ 9	การติดตามผลการดำเนินงาน	81
หมวดที่ 10	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	83
หมวดที่ 11	การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส	98



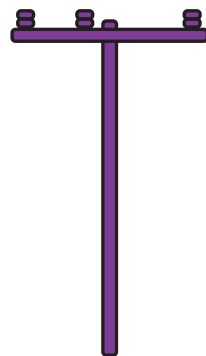
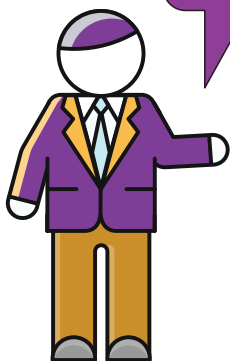
ส่วนที่ 4 : การติดตามประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติ

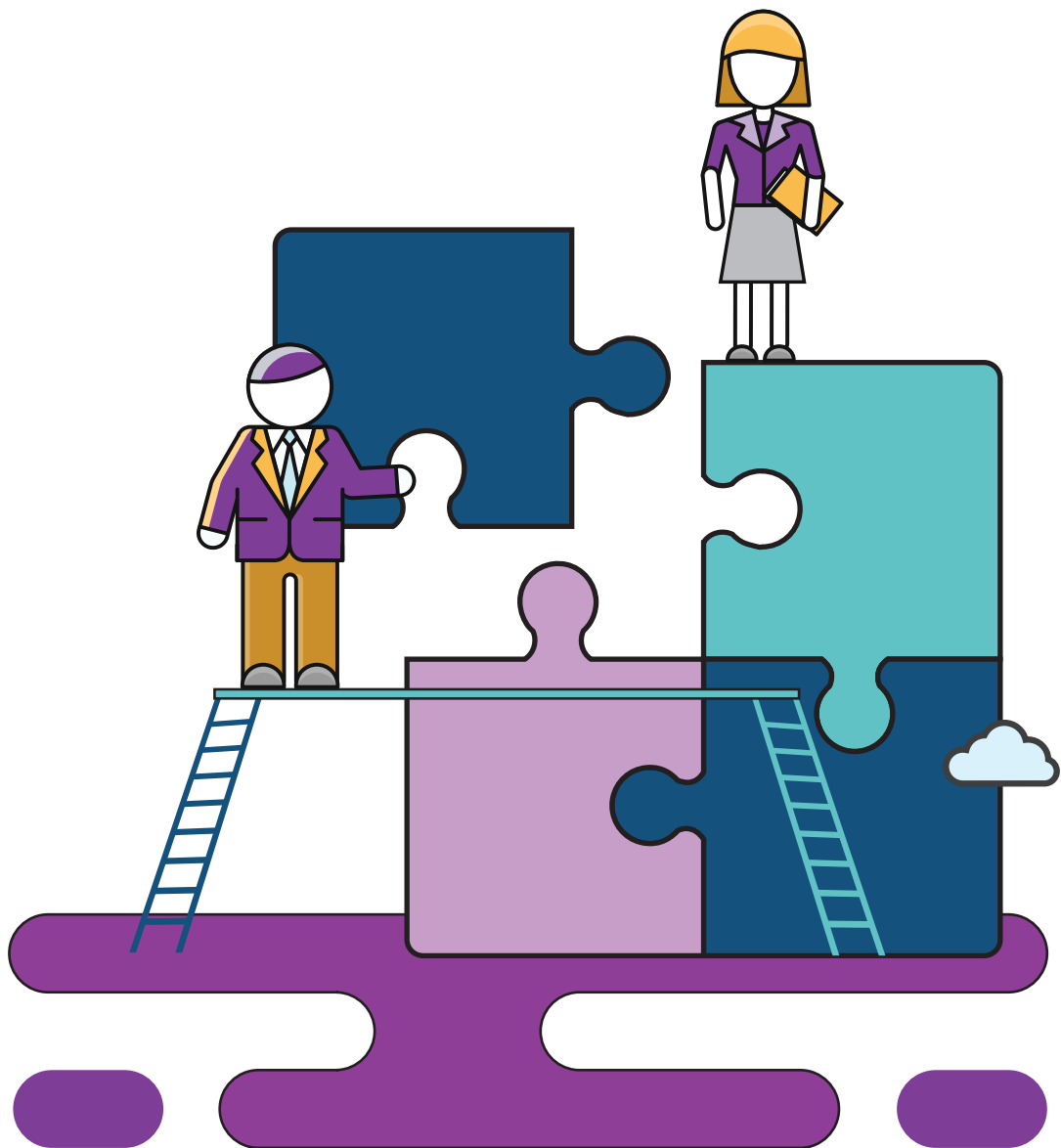
ระบบ CG-eSystem	102
ขั้นตอนการลงนามรับทราบคู่มือฯ ผ่านระบบสารสนเทศ	105



ส่วนที่ 1

บททั่วไป





ภารกิจ/วิสัยทัศน์/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

1. ภารกิจ (Mission)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) มีภารกิจในการจัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้า และดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ให้เกิดความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการ โดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. วิสัยทัศน์ (Vision)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) เป็นองค์กรชั้นนำที่ทันสมัยในระดับภูมิภาค มุ่งมั่นให้บริการพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจเกี่ยวข้องอย่างครบวงจรที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืน

3. ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

ทันโลก บริการดี มีคุณธรรม

4. คำขวัญองค์กร

สว่างทั่วทิศ สร้างคุณภาพชีวิตทั่วไทย “Brightness for Life Quality”

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED



TECHNOLOGY SAVVY :

ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่



RUSH TO SERVICE :

บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ



UNDER GOOD GOVERNANCE :

ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบต่อ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อด้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาพอเพียง



SPECIALIST :

รอบรู้ เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา



TEAMWORK :

มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ



ENGAGEMENT :

รักองค์กร พุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง



Data Driven :

ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

หลักปฏิบัติและกลไกเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ผู้บริหารและพนักงาน กฟผ. ทุกระดับต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ฝ่าฝืนหรือละเว้น ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและให้ดำเนินการลงโทษตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กฟผ. ปี 2560 ฉบับนี้อย่างทั่วถึง

การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิดมูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของพนักงานผู้กระทำผิดวินัยนั้น อยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้หรือไม่ ถ้าไม่อยู่ในอำนาจให้รายงานไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษเหนือตนขึ้นไปเพื่อพิจารณาลงโทษต่อไป ตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ กฟผ.

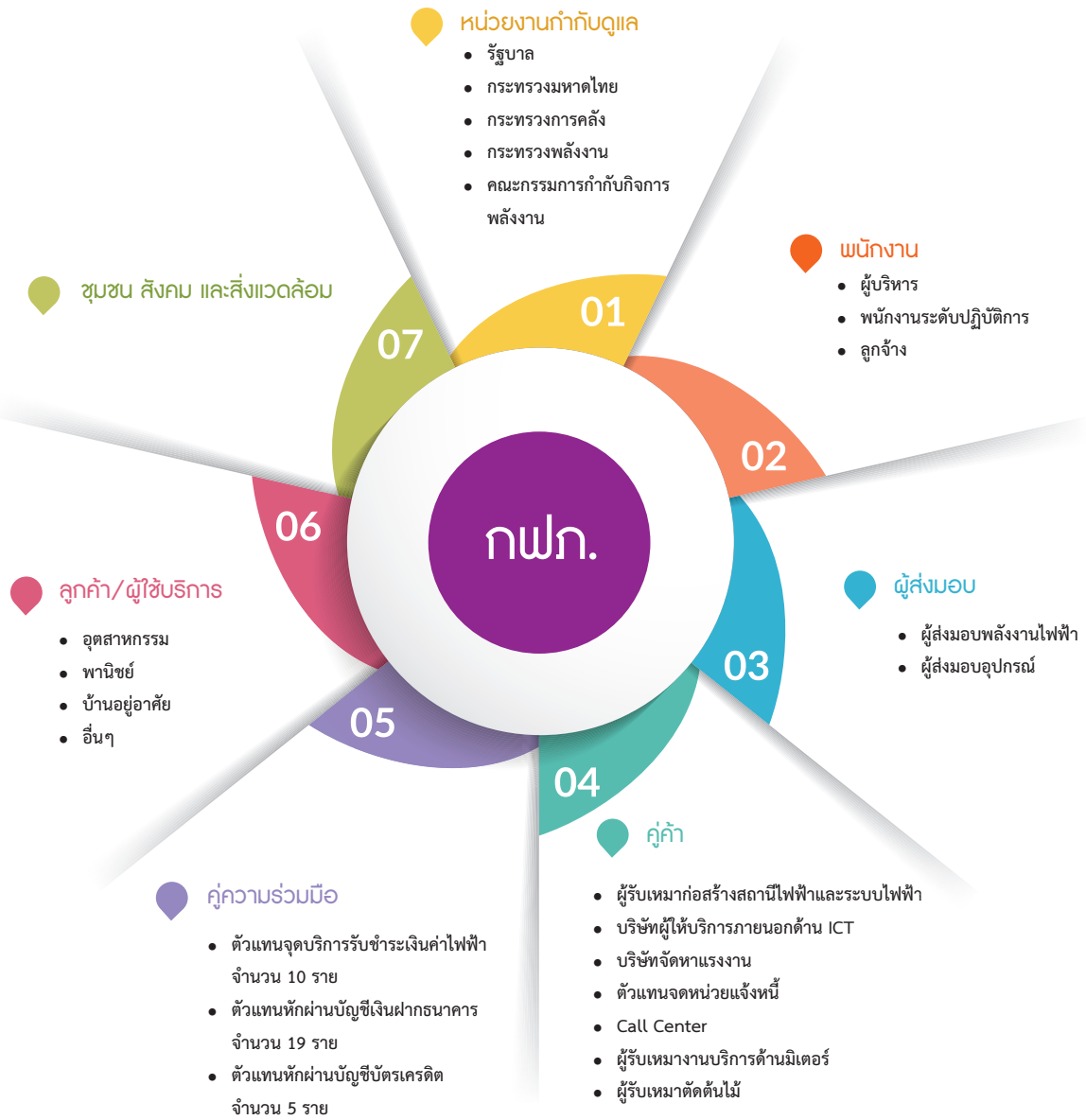
ประเภท	รายละเอียด
1) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ กฟผ. ต้องถือปฏิบัติ	1.1) พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.2) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.3) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 1.4) พ.ร.บ. วิศวกร พ.ศ. 2542 1.5) พ.ร.บ. ประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550 1.6) พ.ร.บ. ความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551 1.7) พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 1.8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 1.9) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปีพ.ศ. 2555 ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
2) ด้านการบริหาร จัดการองค์กรตาม หลักธรรมาภิบาล และป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชัน	2.1) พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 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) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้าน การเงิน	3.1) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 3.2) ประมวลรัษฎากร (กรมสรรพสามิต) 3.3) ระเบียบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใต้ พ.ร.บ. การตรวจเงิน แผ่นดิน พ.ศ. 2542 3.4) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ 3.5) มาตรฐานการบัญชีที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
4) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง	4.1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้าน ทรัพยากรบุคคล	5.1) พ.ร.บ. แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 5.2) พ.ร.บ. คัมครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562
6) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้าน บริการลูกค้า	6.1) พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 6.2) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562 6.3) ประกาศ กฟผ. เรื่องการทบทวนอัตราค่าไฟฟ้า ตามหลักเกณฑ์การ กำหนดอัตราค่าไฟฟ้าปี 2558
7) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้าน สิ่งแวดล้อม 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 7.5) มาตรฐานอาคารอนุรักษ์ LEED

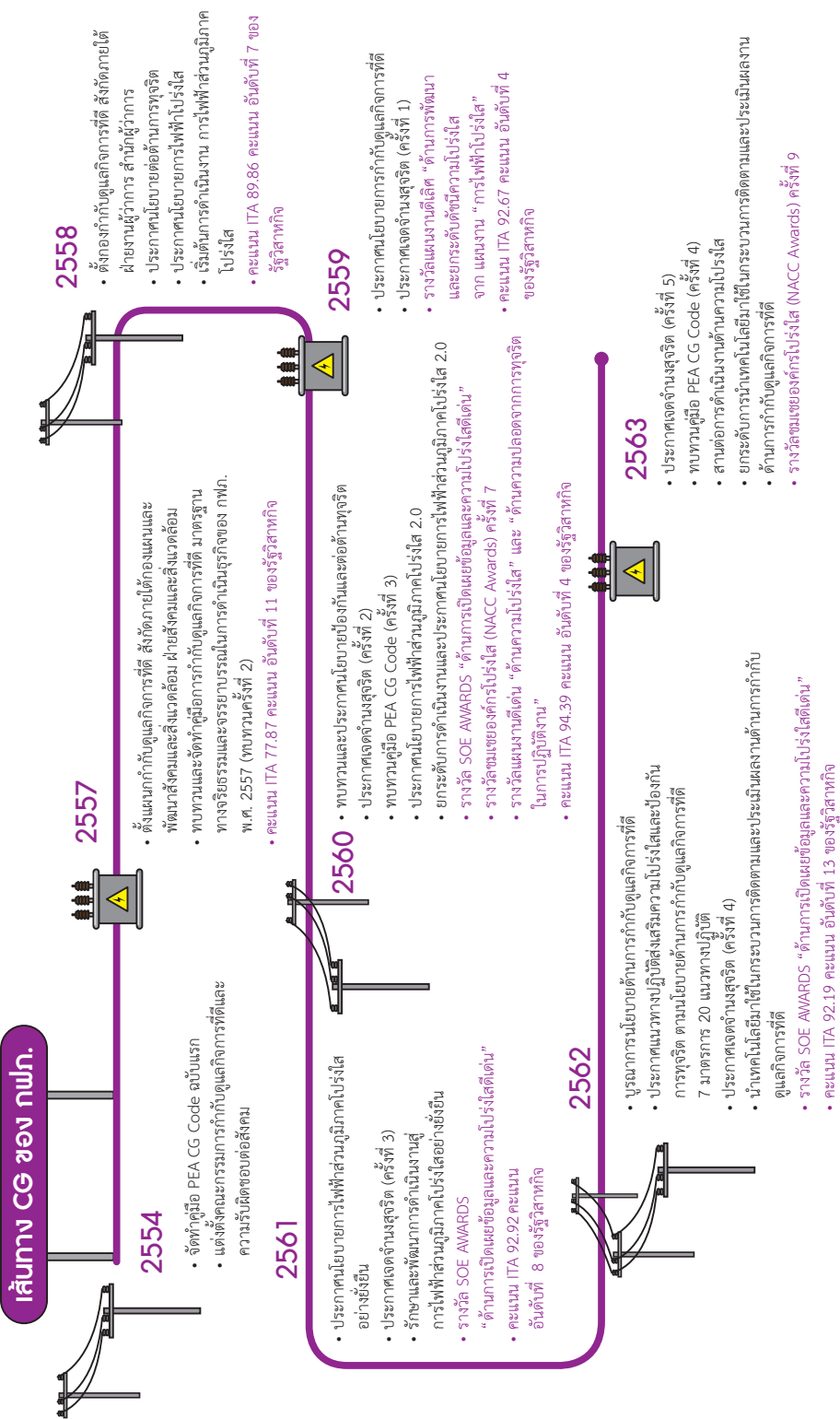
ประเภท	รายละเอียด
8) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองระบบงาน	8.1) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 8.2) มาตรฐานความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BS 25999, มอก. 22301) 8.3) มาตรฐานห้องปฏิบัติการทดสอบหรือสอบเทียบ (ISO/IEC 17025) 8.4) มาตรฐานความมั่นคงความปลอดภัยระบบสารสนเทศ (ISO 27001) 8.5) มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) 8.6) มาตรฐาน IEC (International Electrotechnical Commission) 8.7) มาตรฐาน IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) 8.8) มาตรฐาน ANSI (American National Standard Institute) 8.9) มาตรฐานคุณภาพบริการ 8.10) ระบบจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก.18001 8.11) แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารตามกรอบ COBIT5 8.12) แนวทางการบริหารจัดการการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITIL Framework) 8.13) คู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในปี พ.ศ. 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
9) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับด้าน ICT	9.1) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 9.2) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 9.3) พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 9.4) ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของ กฟภ.

กฟภ. กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญออกเป็น 7 กลุ่ม ดังนี้



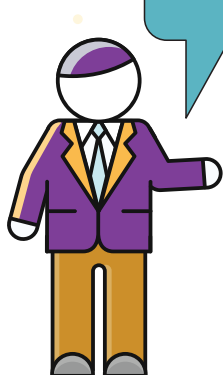
เส้นทาง CG ของ กฟภ.

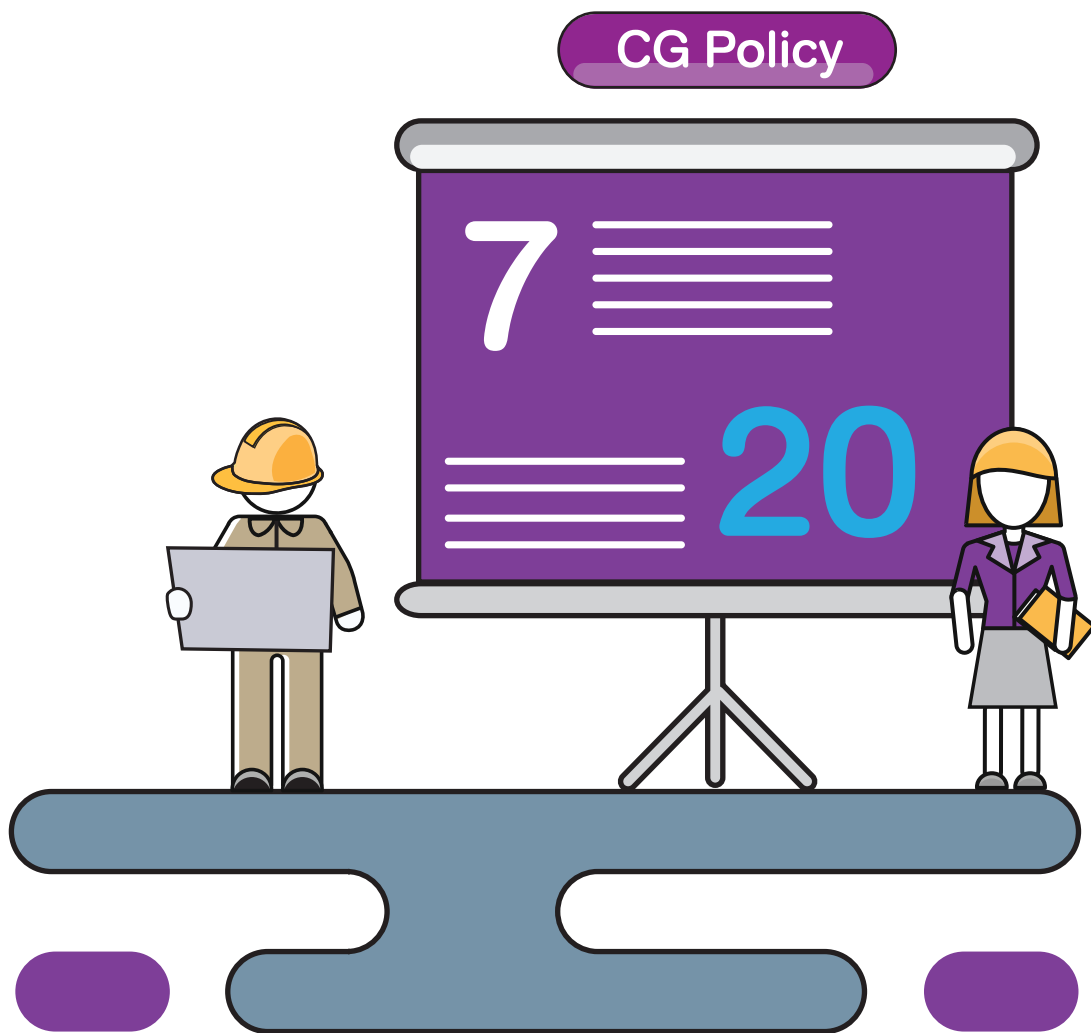




ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลกิจการที่ดี





ส่วนที่ 2 : การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี



นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนากรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันจะนำมาซึ่งการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยึดถือและมุ่งเน้นปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด กล่าวคือ ให้ดำเนินการในทุกกระบวนการด้วยความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) สำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) โปร่งใส (Transparency) สร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value Creation) ส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดี (Ethics) ส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่น (Participation)

2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้

- 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ทางการเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- 2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
- 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือข้อต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้องคุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริต มิให้ได้รับอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต
- 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้เฝ้าระวังการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
- 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

3. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการปรามการทุจริต

4. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กรสร้างแรงจูงใจ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้และกำกับดูแลให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

5. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบและพัฒนาระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส ป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชันและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ในกระบวนการติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2562

(นายชยพล ธิติศักดิ์)
ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

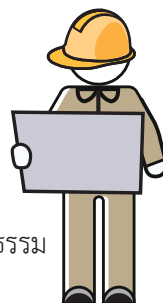
(นายยอดพนันท์ วงศ์รักมิตร)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ

ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี



1. การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจที่ กค. 0805.1/ว.123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกันยกเว้นการเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่างๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใดๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเผื่อระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผลโดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของ กฟภ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



3. การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กพท. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กพท. ให้ถูกต้องครบถ้วนกรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใส อย่างยั่งยืน



4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ

กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง ค้ำครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือได้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือ ให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น PEA Call Center 1129, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจาก ส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กพท.” และ “ระเบียบ กพท. ว่าด้วยการร้องทุกข์และร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้มีความคืบหน้า และได้ข้อยุติเรื่องโดยเร็ว
- 3) ค้ำครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็น ความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ส่วนขั้นตอนอื่นๆ ให้ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กพท. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
- 4) เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือปฏิบัติ เกี่ยวกับการสอบสวนของ กพท. ปี 2552 ” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กพท. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

5. การป้องกันการรับสินบน

ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

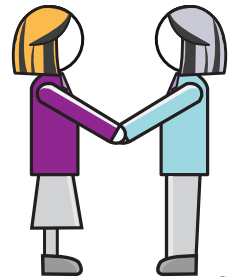
- 1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิดจะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจด้วย ตามนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส ของ กฟผ. (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริตประหลาดมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟผ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

6. การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้อย่างงานการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลฯ ผ่านระบบสารสนเทศ ใน 3 กรณี ได้แก่ กรณีที่ 1 รายงานประจำปี กรณีที่ 2 กรณีที่มีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ และกรณีที่ 3 กรณีที่มีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. พ.ศ. 2560 ” อย่างเคร่งครัด กรณีไม่ปฏิบัติตาม อาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยที่ต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อบังคับของ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับในปัจจุบัน
- 2) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจอิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ในการกระทำความผิดกล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด



7. การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

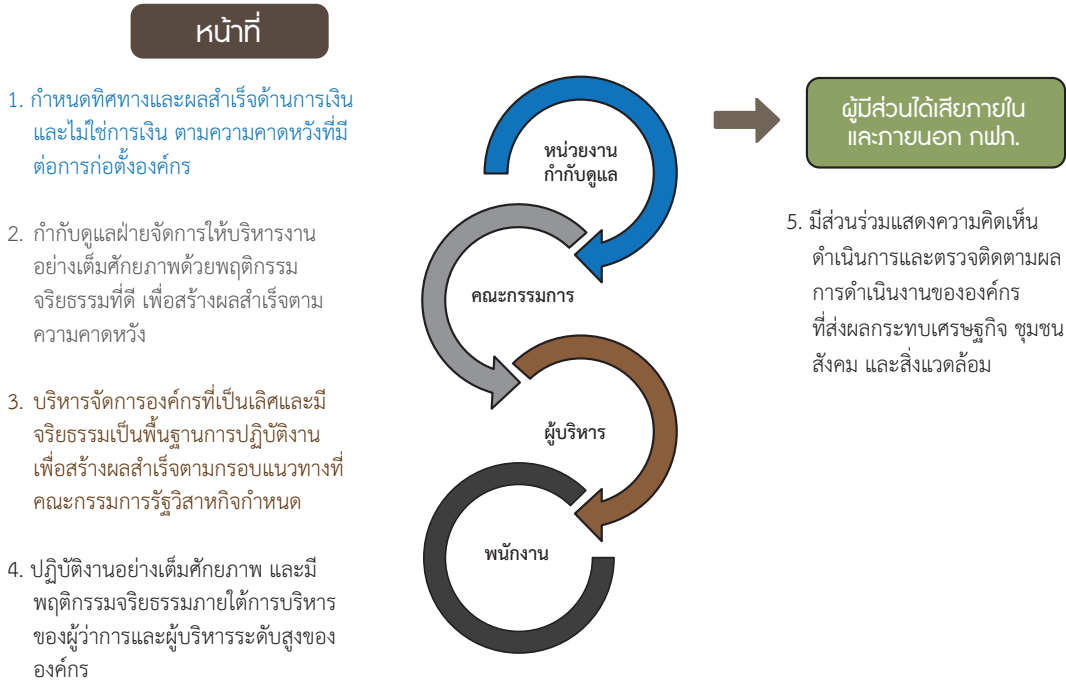
แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่างๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงานผลปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ใน “ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ.”
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กร โดยกระประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Safe-Assessment : CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีที่มีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรหารือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น



ความหมายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance: CG) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยการกำกับดูแลกิจการช่วยให้เกิดโครงสร้างที่สำคัญ ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการและการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ¹ โดยสามารถสรุปบทบาทหน้าที่และความสัมพันธ์ของภาคส่วนต่างๆ ในโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้ตามแผนภาพ ดังนี้



ทั้งนี้ การกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้วยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อย² ดังนี้

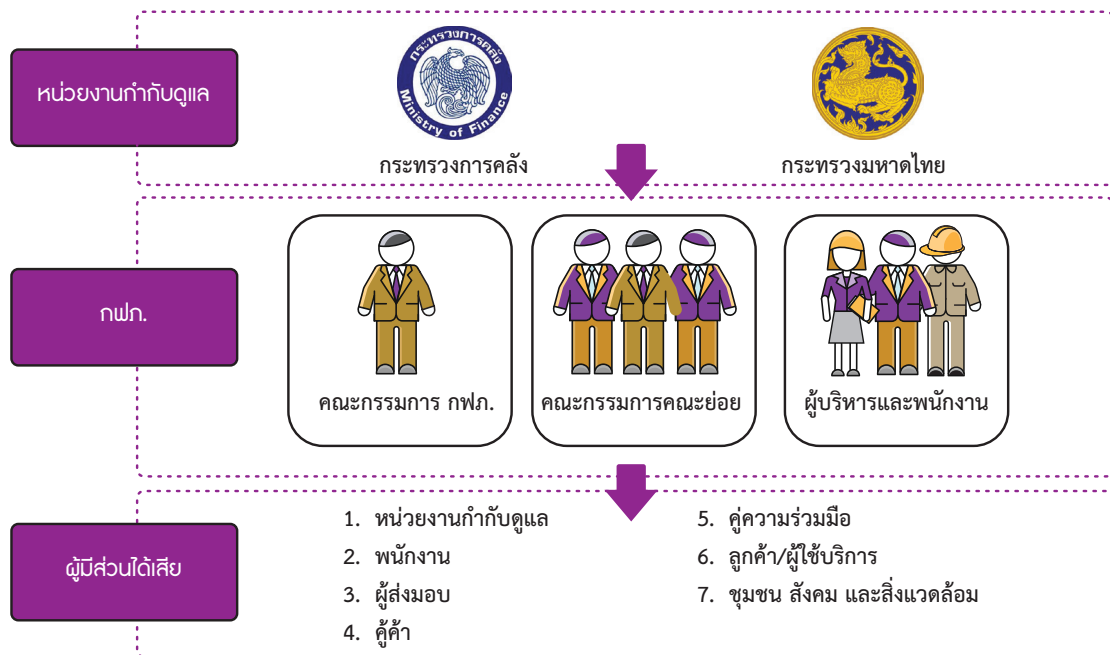
1. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective)
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and Responsible Business)
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม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

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

² ขอบเขตดังกล่าวเป็นไปตามนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โครงสร้างการจัดการเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี

กฟผ. ได้กำหนดโครงสร้างการจัดการเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดีของกฟผ. โดยมีกลุ่มบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ดังนี้



1. หน่วยงานกำกับดูแล หมายถึง กระทรวงการคลัง และกระทรวงมหาดไทย ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของ กฟผ.

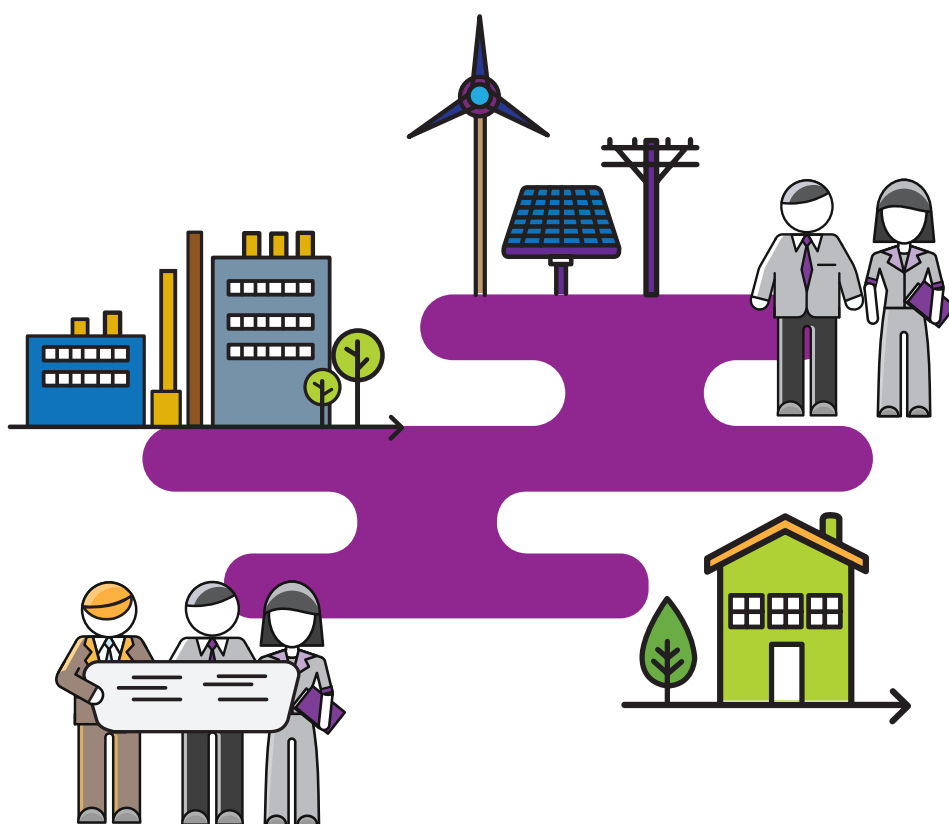
2. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟผ.) ประกอบด้วย

2.1 คณะกรรมการ กฟผ. หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการสรรหาและแต่งตั้ง เพื่อทำหน้าที่แทนหน่วยงานกำกับดูแล ในการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้สร้างผลสำเร็จได้ตาม SOD และแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด รวมทั้งเป็นผู้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กฟผ. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั่วทั้งองค์กร

2.2 คณะกรรมการคณะย่อย หมายถึง คณะกรรมการที่คณะกรรมการ กฟผ. แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม ก่อนเสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. พิจารณออนุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบัน (พ.ศ. 2563) ประกอบด้วย 11 คณะย่อย

2.3 ผู้บริหารและพนักงาน หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. โดยผู้ว่าการ และผู้บริหาร มีหน้าที่บริหารจัดการการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรให้สำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม ด้านพนักงาน กฟภ. มีหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพตามกรอบนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรม/แผนงาน/โครงการตามนโยบายดังกล่าวให้มีผลอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้ง มีพฤติกรรมจริยธรรมภายใต้การบริหารของผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

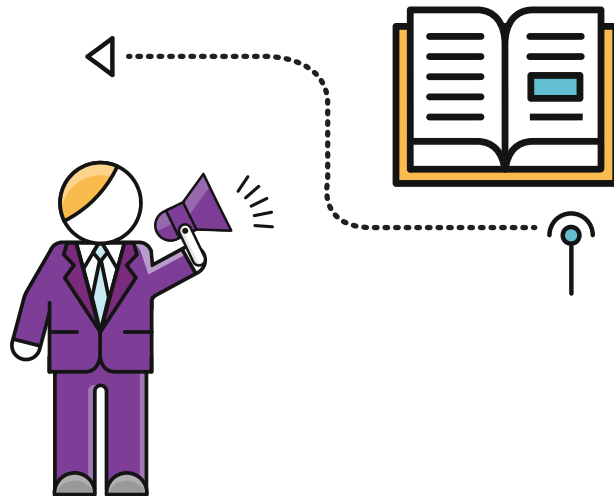
3. ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง กลุ่มบุคคล/หน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลจากการดำเนินงานของ กฟภ.





ส่วนที่ 3

แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี





ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กฟผ. กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ กฟผ. ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ประกอบด้วย 11 หมวด รายละเอียดดังนี้

หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ

• หลักการ

หน่วยงานกำกับดูแลของ กฟผ. คือ กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย มีภารกิจเป็นตัวแทนรัฐบาลในการกำกับและควบคุมให้ กฟผ. สามารถสร้างผลสำเร็จสูงสุดได้ตามวัตถุประสงค์จัดตั้งและตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น กฟผ. จึงกำหนดแนวทางเพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถกำหนดนโยบาย (Policy Making) และกำกับดูแล (Regulator) การดำเนินงานของ กฟผ. ให้บรรลุตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างเหมาะสม โดยไม่เข้าแทรกแซงการบริหาร (Operator) งานประจำ

• แนวทางปฏิบัติ

1. กฟผ. ยึดแนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจ (Statement of Director: SOD) เป็นแนวทางสำหรับกำหนดทิศทางการประกอบธุรกิจพลังงานไฟฟ้า และพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรอย่างเคร่งครัด พร้อมผลักดันให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด

2. กฟผ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ครบคลุมทั้ง (1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน (2) การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ (3) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

3. กฟผ. รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแล ทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม



แนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแล (Statement of Directions: SOD) ที่มีต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ภาพรวม: เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศบนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

รายสาขา (สาขาลังงาน): สร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนที่สะอาด สนับสนุนการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและบริหารต้นทุนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

รายแห่ง: มุ่งพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประเทศ แสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจและขยายการลงทุนของธุรกิจในเครือเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มต่อทรัพย์สิน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หลักการและแนวทางการดำเนินงานตาม (Statement of Directions: SOD) :
ณ เดือนกรกฎาคม 2555

แผนระยะสั้น

1. การใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ / Resource Sharing
2. บริหารต้นทุน / การควบคุมค่าใช้จ่ายที่มีประสิทธิภาพภายใต้การกำกับดูแล
3. ประสานความร่วมมือในการดำเนินงานกับการไฟฟ้านครหลวง
4. ปรับปรุงโครงสร้างต้นทุนให้มีความชัดเจน (แยกบัญชีพาณิชย์กับสังคม / Project Base)

แผนระยะยาว

1. ขยายการลงทุนไปสู่ธุรกิจที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
2. จัดทำแผนการบริหารทรัพย์สินที่มีอยู่
3. การพัฒนาระบบไฟฟ้าอัจฉริยะ (Smart Grid) และมิเตอร์ไฟฟ้าอัจฉริยะ (Smart Meter) ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
4. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปิดเสรีในอุตสาหกรรมไฟฟ้า
5. ให้ความสำคัญกับลูกค้า โดยพัฒนาองค์กรให้เป็น Customer Centric Organization

ที่มา: สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (2555)

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

● หลักการ

กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้แทนภาครัฐ มีสิทธิร่วมในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุมการดำเนินงานของ กฟผ. ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อเป็นตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารและมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร โดย กฟผ. จะดูแลส่งเสริมให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างครบถ้วนและเท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

● แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

1.1 กฟผ. มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีสาระครบถ้วน เป็นระบบ รวมถึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น

1.1.1 พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.1.2 นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.1.3 แนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ

1.1.4 นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562

1.1.5 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วย การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. พ.ศ. 2560

1.2 กฟผ. กำหนดแนวทางป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟผ. พ.ศ. 2554 และคู่มือคณะกรรมการ กฟผ. (มีการทบทวนคู่มือดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับตำแหน่งกรรมการ กฟผ. (2) เดือนธันวาคมของทุกปีเพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิดการขัดกันฯ ในระหว่างปี

1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟผ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การกำกับและเชื่อมโยงบริษัทในเครือ กฟผ. พ.ศ. 2553

1.3 กฟผ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้

1.4 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารสิทธิ ดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับ ขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.5 กฟผ. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟผ. และรายงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล

2.1 การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินรายได้นำส่งรัฐของ กฟผ.

2.2 การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล และเท่าเทียม

2.3 การสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแล หรือคณะกรรมการ กฟผ. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อแสดงความคิดเห็น พิจารณาอนุมัติ และใช้สิทธิลงมติในเรื่องสำคัญต่างๆ ได้แก่

- การเพิ่มหรือลดทุน
- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การเข้ารับทราบนโยบายเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- การอนุมัติงบประมาณและแผนงานโครงการลงทุนที่สำคัญ
- เรื่องอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อ กฟผ. ตามที่กฎหมายกำหนด

3. สิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลในการสรรหา แต่งตั้ง และต่อวาระกรรมการ

3.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสรรหา แต่งตั้ง และต่อวาระของกรรมการอย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถพิจารณาและอนุมัติด้วยความโปร่งใส โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูล Skill Matrix ของกรรมการรายบุคคล
- ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล
- ประวัติความรู้ความสามารถ

- คุณสมบัติของกรรมการตาม พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 และ พ.ร.บ.คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานความเกี่ยวข้องหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของกรรมการกับ กฟภ.

3.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการนำเสนอข้อมูลของกรรมการทั้งในอดีตและปัจจุบัน รวมถึงข้อมูลผู้ที่มีความเหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งกรรมการ ต่อหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อประกอบการตัดสินใจสรรหา แต่งตั้ง และต่อวาระกรรมการ

3.3 คณะกรรมการ กฟภ. นำเสนอข้อมูลตามข้อ 3.1 และ 3.2 ให้หน่วยงานกำกับดูแลรับทราบล่วงหน้าด้วยวิธีที่หน่วยงานกำกับดูแลสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก

4. การจัดและดำเนินการประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแล

4.1 กฟภ. จัดให้มีการประชุมระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ และผู้บริหาร กฟภ. อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวให้รวมถึงการที่หน่วยงานกำกับดูแลเชิญผู้บริหาร กฟภ. เข้าร่วมประชุมร่วมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลเห็นเหมาะสม อาทิ

- การประชุมเพื่อรับนโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแล ของคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ. ในโอกาสรับตำแหน่งใหม่
- การประชุมติดตามความคืบหน้าภาระงานปกติหรือในภาวะวิกฤติ
- การประชุมติดตามงานตามนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ
- การประชุมกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กร

4.2 กฟภ. ดำเนินการตามมติที่ประชุมหรือข้อสั่งการของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานในประเด็นที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อหน่วยงานกำกับดูแลเป็นประจำทุกไตรมาส

4.3 กรณี กฟภ. ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแล ให้นำแนวทางการดำเนินการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมที่กำหนดไว้ใน “หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ” ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น มาประยุกต์ใช้

หมวดที่ 3 คณะกรรมการ

• หลักการ

คณะกรรมการ กฟภ. เป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล รับผิดชอบกำกับดูแล การดำเนินงานของ กฟภ. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายของภาครัฐ และเป้าหมายขององค์กร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ยึดหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์ต่อองค์กร (Duty of Loyalty) โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ กฟภ. รวมถึงรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

• แนวทางปฏิบัติ

1. โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ กฟภ.

- 1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอื่น อีกไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 13 คน และมีผู้ว่าการ กฟภ. เป็นกรรมการ และเลขาธิการโดยตำแหน่ง
- 1.1.2 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวง การคลังจัดทำขึ้นไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นทั้งหมด โดยไม่นับรวมกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง
- 1.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 ของ จำนวนกรรมการทั้งหมด โดยกรรมการอิสระคือกรรมการที่ไม่ได้สังกัด กระทรวงมหาดไทย กระทรวงการคลัง กรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการ บริหาร
- 1.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการคณะย่อยเพื่อทำหน้าที่ ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอต่อ คณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
- 1.1.5 ประธานกรรมการ กฟภ. ควรเป็นกรรมการอิสระ หากไม่เป็น ควรจัดให้มี กระบวนการที่ทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการทำงานของประธาน กรรมการ และทำให้เกิดการทำงานที่เป็นอิสระ รวมทั้ง กำหนดให้ประธาน กรรมการ กฟภ. ไม่ร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการย่อยคณะใดๆ

1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กฟภ.

1.2.1 กฟภ. กำหนด Skill Matrix เพื่อคัดเลือกและพัฒนากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้

- ตามข้อกำหนดของ สคร.

- (1) การเงิน
- (2) บัญชี
- (3) กฎหมาย
- (4) เทคโนโลยีสารสนเทศ / โทรคมนาคม
- (5) วิศวกรรม / ธุรกิจพลังงาน / ระบบไฟฟ้า

- ความต้องการของ กฟภ.

- (1) เศรษฐศาสตร์ / บริหารธุรกิจ
- (2) บริหารความเสี่ยง / การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน
- (3) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) / การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) / การบริหารจัดการความยั่งยืน (SD)
- (4) เทคโนโลยีดิจิทัล / IT Governance / IT Compliance
- (5) นวัตกรรม / การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง
- (6) รัฐศาสตร์ / การปกครอง
- (7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

1.2.2 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ Skill Matrix ที่นำมาใช้คัดเลือกและพัฒนาคณะกรรมการ กฟภ. รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป

1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการ กฟภ.

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

2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ.

- 2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการวางนโยบาย และควบคุมดูแลกิจการของ กฟภ. ภายใต้ขอบเขตตามมาตรา 23 พระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503
- 2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน กำกับดูแลและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบ ในฐานะกรรมการเท่าเทียมกัน ซึ่งกรรมการต้องเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และลักษณะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นอย่างดี
- 2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธาน กรรมการ กฟภ. อย่างชัดเจน และสนับสนุนให้ประธานกรรมการ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์และเหมาะสม
- 2.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. แบ่งแยกบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหาร งานตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจและ การบริหารงานทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และผู้บริหาร แบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมซึ่งคณะกรรมการต้อง มีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ อาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ เป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้

- ก. การจัดทำวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของรัฐ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟภ.
- ค. การดูแลโครงสร้าง การปฏิบัติของคณะกรรมการ และระบบงานของ กฟภ. ให้เหมาะสมต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของผู้ว่าการ กฟภ.
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟผ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม

- ก. การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบายการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนทรัพยากร สำคัญ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งทางด้านและเงินและไม่ใช่การเงินได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ คณะกรรมการ กฟผ. ควรให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป
- ข. การกำกับดูแลให้ กฟผ. มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
- ค. การกำกับดูแลให้ กฟผ. มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีระยะยาวและประจำปีที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- ง. การกำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- จ. การกำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ของข้อมูล รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันกรณีที่เกิดการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในไปหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- ฉ. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- ช. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ อาทิการบริหารจัดการบุคคล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ซ. การให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตเชิงกลยุทธ์/แผนงานโครงการใหม่ๆ ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนนำไปสู่ความยั่งยืน
- ณ. การติดตามและประเมินผลระบบการกำหนดทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ญ. การดูแลการรายงานผลและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล และสามารถตรวจสอบได้

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟผ. ไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลและดำนนโยบาย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

- ก. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว โดยควรไว้วางใจ (Fiduciary Duty) ให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินการตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามประเมินผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์กร
- ข. เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

- 2.1.5 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน
- 2.1.6 คณะกรรมการ กฟผ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดยให้กรรมการอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ กฟผ.

หมายถึง การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น อันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้นๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟผ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

- 2.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง จัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการ กฟผ. มอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้ กฟผ. เกิดความยั่งยืน

- 2.2.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้จริงจนทำให้ กฟภ. บรรลุผลสำเร็จ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริงตามเป้าหมายที่กำหนด
- 2.2.3 กฟภ. จัดทำปฏิทินกำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการระบุรายละเอียดที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป
- 2.2.4 กฟภ. สนับสนุนข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก ให้กับคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีโดยมีรายละเอียด ดังนี้
- (1) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจมหภาค ภาวะอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ สังคม ผู้มีส่วนได้เสียและอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ
 - (2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ ผลการดำเนินงานในอดีตทั้งในด้านภารกิจหลักและด้านการเงิน สถานภาพองค์กร ปัญหาและอุปสรรคขององค์กรและอื่นๆ
- 2.2.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ การกำหนดทิศทางกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.3 การกำกับดูแลระบบบริหารจัดการองค์กร

- 2.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบนโยบาย และ/หรือ แผนแม่บท และ/หรือ แผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กร ซึ่งครอบคลุม (1) ระบบการตรวจสอบภายใน (2) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ (4) ระบบการบริหารความเสี่ยง (5) ระบบการควบคุมภายใน (6) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (7) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (8) นวัตกรรม และ (9) การจัดการความรู้ อย่างครบถ้วนก่อนเริ่มปีบัญชี

- 2.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ตามข้อ 2.3.1 เป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตดังกล่าว เพื่อปรับปรุง เพิ่มมาตรฐาน และความเพียงพอของระบบงาน
- 2.3.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. มีการจัดตั้งหน่วยงาน Compliance Unit รับผิดชอบสอดส่องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ
- 2.3.4 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องดังกล่าว
- 2.3.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระยะเวลาและกระบวนการให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนแม่บท และแผนการดำเนินงานประจำปีและติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.4 การประชุมคณะกรรมการ กฟภ.

- 2.4.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ/หรือตามความเหมาะสม โดยจัดทำแผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบ เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม
- 2.4.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมที่ได้มีการแจ้งไว้ล่วงหน้าอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะวาระเพื่อพิจารณา ควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุม รวมถึงการขอสัตยาบันย้อนหลัง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องให้คณะกรรมการ กฟภ. มีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม
- 2.4.3 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ โดยอย่างน้อยร้อยละ 90 ของแผนการประชุมที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ การประชุมแต่ละครั้งควรมีกรรมการเข้าร่วมประชุมร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 2.4.4 ประธานกรรมการ กฟภ. และผู้ว่าการ กฟภ. ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ. เข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการ กฟภ. ได้
- 2.4.5 ประธานกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประสานงานระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่า บทบาทของทั้งสองฝ่ายมีความชัดเจนและเข้าใจต่อกันและกันเป็นอย่างดี
- 2.4.6 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากผู้ว่าการ กฟภ. หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตนโยบายที่กำหนด ผ่านช่องทาง ระบบสารสนเทศ หรือการให้ผู้ว่าการ กฟภ. เชิญผู้บริหารระดับสูงมาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อให้ข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการ กฟภ. อาจจัดให้มีการความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกได้ด้วยได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของ กฟภ.
- 2.4.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้กรรมการที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น
- 2.4.8 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการดำเนินงานของ กฟภ. โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมด้วย รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าการ กฟภ. ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 2.4.9 กฟภ. จัดทำและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ กฟภ. เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ
- 2.4.10 กฟภ. ดูแลให้มีระบบบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม มีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะกรรมการ กฟภ. การประชุมคณะกรรมการคณะย่อยต่างๆ และการประชุมต่างๆ ภายในของคณะกรรมการ กฟภ.
- 2.4.11 กฟภ. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประชุมคณะกรรมการ กฟภ. รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

นอกจากนี้ กฟภ. ยังยึดถือปฏิบัติตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 และคู่มือคณะกรรมการ กฟภ.

2.5 การดำเนินงานของคณะกรรมการคณะย่อย

- 2.5.1 คณะกรรมการ กฟภ. สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการคณะย่อยเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. พิจารณออนุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบันมี 11 คณะย่อย
- 2.5.2 อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการคณะย่อยแต่ละคณะเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการคณะย่อยนั้นๆ ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง/ ปี

อำนาจหน้าที่หลักของคณะกรรมการย่อยแต่ละคณะ

คณะกรรมการคณะย่อย	อำนาจหน้าที่หลัก
1. คณะกรรมการบริการของ กฟภ.	พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ แผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟภ. งบประมาณประจำปีของ กฟภ. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. เป็นต้น
2. คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ.	กำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความครบถ้วนเพียงพอของการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณ เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ.	กำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผล แต่งตั้งคณะทำงาน การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กฟภ. เป็นต้น
4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม	วางกรอบ เสนอแนวปฏิบัติ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมของ กฟภ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียนและการบริหารจัดการความยั่งยืน เป็นต้น
5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟภ.	พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า การพิจารณาลงทุนในโครงการ/แผนงาน การกำหนดทิศทางการและนโยบาย การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ การกำกับดูแลและติดตามผล งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กฟภ. เป็นต้น
6. คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ.	สรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา

คณะกรรมการคณะย่อย	อำนาจหน้าที่หลัก
7. คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ.	กำหนดรายละเอียดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาค่าตอบแทนรายเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของผู้ว่าการ กฟภ. เป็นต้น
8. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ.	พิจารณากำหนดผลตอบแทน เปรียบเทียบผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ
9. คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงาน กฟภ. ขาดใช้คำสั่งใหม่ทดแทนความรับผิดทางละเมิด	พิจารณา ถอนการลงโทษ อุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานขาดใช้คำสั่งใหม่ทดแทนความรับผิดทางละเมิด ตามข้อบังคับ กฟภ. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ.	พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการ ปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ไขปัญหาตามคำร้องของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
11. กรรมการอิสระในคณะกรรมการ กฟภ.	ใช้ดุลพินิจที่เป็นอิสระในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ คุ่มครองผลประโยชน์ของรัฐ เสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อย

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

- (1) การจัดทำและนำเสนอคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (2) การจัดอบรม สัมมนา หรือชี้แจงโดยผู้บริหารระดับสูง
- (3) การนำกรรมการใหม่เยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของ กฟภ.

- 2.6.2 กฟภ. สนับสนุนคำแนะนำและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่แก่คณะกรรมการ กฟภ. ครอบคลุมข้อมูลกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการ ที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 2.6.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งสอดคล้องกับผลประเมินประจำปีของคณะกรรมการ กฟภ. และครอบคลุมรูปแบบของการพัฒนาตนเองทั้งด้านการฝึกอบรม สัมมนา และเยี่ยมชมดูงาน ทั้งภายใน กฟภ. หรือหน่วยงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ภายนอกองค์กร ทั้งนี้ ไม่มุ่งเน้นการเยี่ยมชมดูงานในต่างประเทศ แต่หากมีความจำเป็นต้องศึกษาดูงานในต่างประเทศ ให้ กฟภ. จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. ถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ให้ที่ประชุมได้รับทราบตามความเหมาะสม
- 2.6.4 กฟภ. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินตนเอง และผลการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยแต่ละคณะในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อส่งเสริมเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 2.6.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการคณะย่อย รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป
- 2.7 การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อย
- 2.7.1 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยแต่ละคณะ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่เป็นธรรมเมื่อเปรียบเทียบกับรัฐวิสาหกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงสอดคล้องกับประสบการณ์ ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
- 2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการกำหนดค่าตอบแทน และรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นเจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึงความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป

2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

- 2.8.1 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ก่อนที่ผู้ว่าการ กฟภ. คนเดิมจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้ว่าการ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
- 2.8.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผล และกำหนดเกณฑ์ชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน และข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผล เสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้ ผลการประเมินที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนหรือกำหนดแรงจูงใจอื่นๆ ตามความเหมาะสมต่อไป
- 2.8.3 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและเงื่อนไขในสัญญาจ้าง โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ต่อไป
- 2.8.4 ผู้ว่าการ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการเขต) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุดและระดับองค์กร โดยดำเนินการติดตามประเมินผลผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก 6 เดือน และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ อาทิ เชื่อมโยงกับการกำหนดค่าตอบแทนหรือแรงจูงใจ เป็นต้น
- 2.8.5 กฟภ. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.9 การพัฒนาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง กฟภ.

- 2.9.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและวางแผนทางการพัฒนากลุ่มผู้นำที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Succession Plan) อย่างครบถ้วนตามระดับสายการบังคับบัญชาและตำแหน่งงานที่สำคัญของ กฟภ. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญขององค์กร จากการดำเนินงานของผู้ว่าการผู้บริหารระดับสูง และสายงานทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 2.9.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อย

3.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประเมินตนเองทั้งรายบุคคลและรายคณะ ปีละ 2 ครั้ง รวมทั้ง จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการคณะย่อยเป็นรายคณะทุกไตรมาส โดยมีการกำหนดรูปแบบการประเมินอย่างชัดเจน

3.2 คณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อย ร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อย พร้อมระบุประเด็นการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยอย่างชัดเจนและมีสาระสำคัญ

3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการคณะย่อย รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป ทั้งนี้ ยังกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของแบบประเมินตนเองทุกปี

3.4 คณะกรรมการ กฟภ. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกหรือที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เข้าตรวจประเมินความมีคุณภาพและมาตรฐานของระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอทุก 3 ปี

3.5 กฟภ. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินตนเอง และผลการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการคณะย่อยแต่ละคณะในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อส่งเสริมเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

• หลักการ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญของ กฟผ. มี 7 กลุ่ม ได้แก่ หน่วยงานกำกับดูแล พนักงาน ผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ และชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีความสำคัญต่อการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของ กฟผ. ดังนั้น กฟผ. ต้องมีกลไกและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมาย มาตรฐานที่ดีตามหลักสากล และข้อตกลงที่มีกับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึง กฟผ. ควรส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาการดำเนินงานและไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

• แนวทางปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กฟผ. จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียโดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังที่แต่ละกลุ่มมีต่อ กฟผ. และนำมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติและกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1.1 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล

หน่วยงานกำกับดูแลของ กฟผ. คือ กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ซึ่ง กฟผ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อกลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล ดังนี้

- 1.1.1 กฟผ. มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานและให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสร้างความมั่นคงในด้านต่างๆ ให้แก่ประเทศอย่างยั่งยืน
- 1.1.2 กฟผ. มุ่งมั่นสร้างผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งและภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานกำกับดูแล ทั้งการสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน ไฟฟ้าแก่ประเทศและการสร้าง การเติบโตทางการเงินอย่างต่อเนื่อง ด้วยการดำเนินงานอย่างรอบคอบ โปร่งใส และมีศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลในระยะยาว
- 1.1.3 กฟผ. ยึดแนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (หน่วยงานกำกับดูแล) ที่มีต่อ กฟผ. (Statement of Direction) ซึ่งจัดทำโดย สคร. เป็นกรอบการกำหนดทิศทาง และจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของ กฟผ. เพื่อให้องค์กรตอบสนองต่อความคาดหวังได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิผล

1.2 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้าง

กฟผ. กำหนดแนวปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างในองค์กร ดังนี้

- 1.2.1 กฟผ. ให้ความสำคัญกับบุคลากรในฐานะเป็นปัจจัยการพัฒนายั่งยืนขององค์กร กำหนดให้การปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงและรับผิดชอบต่อพนักงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเท่าเทียม
- 1.2.2 กฟผ. กำหนดให้มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งให้ความสำคัญกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการสร้างระบบและกลไกเพื่อนำศักยภาพของพนักงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร รวมทั้งยังระบุเรื่องการปฏิบัติด้านแรงงานให้เทียบเคียงมาตรฐานสากลไว้ในนโยบาย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน
- 1.2.3 กฟผ. จัดให้มีกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงทักษะ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับการประกอบกิจการขององค์กร
- 1.2.4 กฟผ. จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และระบบกำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับศักยภาพการปฏิบัติงาน รวมถึงเทียบเคียงได้กับรัฐวิสาหกิจชั้นนำทั่วไป
- 1.2.5 กฟผ. จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานในแต่ละระดับ ผ่านการจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมขององค์กร (Training Roadmap “TRM”) และแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan “IDP”) และสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมรับการฝึกอบรมตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 1.2.6 กฟผ. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ทั้งในระดับผู้บริหาร และตำแหน่งงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานตามภารกิจของ กฟผ. ร่วมกับแผนพัฒนาผู้นำในอนาคต เพื่อสนับสนุนให้พนักงานที่มีศักยภาพสูงได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนก้าวสู่การเป็นผู้บริหารหรือตำแหน่งงานสำคัญต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2.7 กฟผ. จัดสวัสดิการแก่พนักงานและครอบครัวอย่างเหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับการสร้างความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีอย่างครบถ้วนทุกด้าน

1.3 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบ

ผู้ส่งมอบของ กฟภ. คือผู้จัดหาสินค้าหรือวัตถุดิบให้กับ กฟภ. เพื่อนำมาผลิตเป็นสินค้าหรือบริการสำหรับจำหน่ายให้กับลูกค้าต่อไป แบ่งออกเป็น (1) ผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า ได้แก่ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ผู้ผลิตไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนขนาดเล็กมาก (VSPP) กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ผู้ผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar PV Rooftop) และ (2) ผู้ส่งมอบอุปกรณ์ ได้แก่ ผู้จำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าตามที่ทำสัญญากับ กฟภ. โดย กฟภ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบ ดังนี้

- 1.3.1 กฟภ. กำหนดพฤติกรรมจรรยาบรรณที่สอดคล้องกับการแสดงความรับผิดชอบ ต่อสังคมที่เป็นมาตรฐาน และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นผู้ส่งมอบอย่างสุจริต และเท่าเทียม พร้อมเผยแพร่เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. รับรู้และนำไปปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงในทิศทางเดียวกัน
- 1.3.2 กฟภ. จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและคัดเลือกผู้ส่งมอบที่ถูกต้อง เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยเฉพาะการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความจริง ไม่ให้ข้อมูลบิดเบือนที่นำไปสู่ความเข้าใจที่ผิดพลาดและส่งผลให้เกิด การแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมระหว่างผู้ส่งมอบที่เกี่ยวข้อง
- 1.3.3 คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟภ. ต้องหลีกเลี่ยง การรับหรือ ขอรับของกำนัล สินน้ำใจ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นทั้งด้านการเงินและไม่ใช่ การเงินจากผู้ส่งมอบ ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมใน กลุ่มผู้ส่งมอบของ กฟภ.

1.4 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

ลูกค้าของ กฟภ. หมายถึง ผู้ที่ กฟภ. ว่าจ้างให้ดำเนินงานหรือให้บริการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะแทน กฟภ. ได้แก่ ผู้รับเหมาก่อสร้างสถานีไฟฟ้าและระบบไฟฟ้า บริษัทผู้ให้บริการภายนอกด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) บริษัทจัดหาแรงงาน ตัวแทนจดหน่วยแจ้งหนี้ Call Center ผู้รับเหมางานบริการ ด้านมิเตอร์ และผู้รับเหมาตัดต้นไม้ โดย กฟภ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้าแบบเดียวกับผู้ส่งมอบ

1.5 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อคู่ความร่วมมือ

คู่ความร่วมมือของ กฟภ. ได้แก่ ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า ตัวแทน หักผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร และตัวแทนหักผ่านบัญชีบัตรเครดิต ซึ่ง กฟภ. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับพันธมิตรทางธุรกิจของ กฟภ. อย่างเคร่งครัด และต้องให้ความช่วยเหลือในลักษณะที่ส่งเสริมประโยชน์ ซึ่งกันและกัน ทั้งการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การให้บริการ การสนับสนุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนด้านวิชาการ และอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม มีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มทั้งต่อธุรกิจ เศรษฐกิจและสังคมภายนอกได้เป็นรูปธรรม

1.6 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้ให้บริการ

กลุ่มลูกค้าของ กฟผ. แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ บ้านอยู่อาศัย พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม และอื่นๆ ซึ่ง กฟผ. กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้าไว้ดังนี้

- 1.6.1 กฟผ. กำหนดให้มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมการพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานประเด็นด้านผู้บริโภคให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล รวมทั้ง เผยแพร่นโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางต่างๆ ของ กฟผ. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับรู้และนำไปปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จ
- 1.6.2 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องยึดมั่นในการให้บริการลูกค้าทุกกลุ่มด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยต้องรับฟังปัญหาพร้อมแนะนำให้ความช่วยเหลือ ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการให้บริการ โดยคำนึงถึงสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยของผู้บริโภคเป็นสิ่งสำคัญอันดับแรกในการปฏิบัติงาน
- 1.6.3 กฟผ. ทำการสำรวจความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อนำเสียงของลูกค้า (Voice of Customer: VOC) มาประกอบการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อให้สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าได้สูงสุด โดยให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์และบริการที่คุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค ผลิตภัณฑ์และบริการที่นำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.7 หลักการและแนวทางปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

กฟผ. กำหนดแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1.7.1 กฟผ. กำหนดให้มีนโยบายการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติระบุเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ของ กฟผ. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับรู้และนำไปปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จ
- 1.7.2 กฟผ. กำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกชุมชนสำคัญที่ได้รับผลกระทบจากผลิตภัณฑ์ บริการและการปฏิบัติงานของ กฟผ. นำมาเสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนเพื่อให้เติบโตได้อย่างยั่งยืน
- 1.7.3 กฟผ. ให้ความเคารพนับถือขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟผ. จะต้องไม่กระทำการอันเป็นการแสดงให้เห็นว่าไม่เคารพขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามในพื้นที่ที่ดำเนินกิจการ

2. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กฟผ. ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืนที่มีการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นพื้นฐานของการดำเนินงานตามภารกิจ จึงได้กำหนดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR) ดังนี้

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

- 2.1.1 การพัฒนามาตรฐานการดำเนินงาน CSR ให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล
- 2.1.2 การส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญและดำเนินการตามแนวทาง CSR (CSR in Mind)
- 2.1.3 การพัฒนาผลิตภัณฑ์และการปฏิบัติงานตามนโยบาย Thailand 4.0 และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการดำเนินงาน (CSR in Process)
- 2.1.4 การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมระหว่างภาคีเครือข่าย
- 2.1.5 การมีส่วนร่วม ป้องกัน และลดผลกระทบด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของประเทศ โดยเฉพาะการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gases)
- 2.1.6 การยกระดับกิจกรรมด้าน CSR โดยการสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value: CSV)

2.2 กฟผ. กำหนดแนวปฏิบัติและดำเนินการตามกรอบมาตรฐาน ISO 26000 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้าน CSR และเป็นที่ยอมรับ ประกอบด้วย 7 หลักการและ 7 แนวปฏิบัติ โดยดำเนินการผ่านนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน แผนแม่บทด้านการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟผ. และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน ISO 26000	
7 หลักการ (Principles)	7 แนวปฏิบัติ (Core Subject)
1. ความรับผิดชอบ (Accountability) 2. ความโปร่งใส (Transparency) 3. การปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (Ethical Behavior) 4. การเคารพต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย (Respect for Stakeholder Interests) 5. การเคารพต่อหลักนิติธรรม (Respect for the Rule of Law) 6. การเคารพต่อการปฏิบัติตามแนวทางของสากล (Respect for International Norms of Behavior) 7. การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน (Respect for Human Right)	1. ธรรมาภิบาล (Organizational Governance) 2. สิทธิมนุษยชน (Human Right) 3. การปฏิบัติด้านแรงงาน (Labor Practices) 4. สิ่งแวดล้อม (The Environment) 5. การปฏิบัติที่เป็นธรรม (Fair Operating Practices) 6. ประเด็นด้านผู้บริโภค (Consumer Issue) 7. การมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน (Community Involvement and Development)

2.3 กฟภ. เผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ รายงานประจำปี เว็บไซต์ กฟภ. เป็นต้น

2.4 กฟภ. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการดำเนินงาน CSR ในกระบวนการดำเนินงาน (CSR in Process) เป็นหลัก โดยกำหนดไว้ในแผนแม่บทระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงมีการติดตามผล ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาการดำเนินงาน CSR in Process ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ประเภทการดำเนินงาน CSR	
ประเภท	ความหมาย
1. CSR in Process	การดำเนินงานขององค์กรโดยมุ่งประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร อาทิ การดูแลสวัสดิการพนักงาน กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การแสดงความรับผิดชอบต่อลูกค้า เป็นต้น
2. CSR after Process	การดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรโดยตรง อาทิ การบริจาคสิ่งของ การมอบทุนการศึกษา เป็นต้น
3. CSR as Process	การจัดตั้งองค์กรเพื่อช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยไม่มุ่งหวังผลกำไร อาทิ มูลนิธิ สมาคม เป็นต้น

2.5 กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์และคัดเลือกชุมชนสำคัญ รวมถึงความสามารถพิเศษของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ เพื่อนำมาดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชนสำคัญที่สอดคล้องกับความสามารถพิเศษขององค์กร โดยกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนแม่บทระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้ง ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการ เพื่อนำพัฒนากระบวนการดำเนินงานด้าน CSR ต่อไป

2.6 กฟภ. กำหนดให้ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฟสส.) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับทราบ รวมถึงขับเคลื่อนการปฏิบัติให้ได้ผลเป็นรูปธรรมทั่วทั้งองค์กร

2.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางการติดตามผลและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟภ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาถ่วงดุลและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ.

2.8 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการดำเนินการและการติดตามผลการดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสำคัญ รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ควรกำหนดเป้าหมายภายหลังการปรับปรุงการดำเนินงานว่า ต้องมีผลการดำเนินงานดีกว่าปีที่ผ่านมาติดต่อกันอย่างน้อย 3 ปี

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

3.1 กฟภ. กำหนดนิยามสิทธิมนุษยชน (Human Rights) คือ สิทธิขั้นพื้นฐานที่บุคคลต่างมีมาแต่เกิด โดยเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นถิ่นกำเนิด สัญชาติ เชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ศาสนา ภาษา หรือสถานะทางสังคมเช่นใด

3.2 กฟภ. กำหนดเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยมีการพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล

3.3 กฟภ. นำหลักการและแนวทางการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนเผยแพร่ต่อพนักงานภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอต่อการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงจัดให้มีกลไกการคุ้มครองและเยียวยา โดยเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชน และสังคมมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง

3.5 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4. การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

กฟภ. เป็นหน่วยงานให้บริการด้านพลังงานไฟฟ้า ซึ่งถือเป็นธุรกิจที่มีความสำคัญต่อสาธารณประโยชน์และความมั่นคงของชาติ จึงมีสิทธิตามกฎหมายในการมีอำนาจเหนือตลาดในธุรกิจดังกล่าว อย่างไรก็ตาม กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญของการไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดที่มีไปในทางมิชอบ รวมถึงไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต ดังนั้น กฟภ. จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ดังต่อไปนี้

4.1 กฟภ. กำหนดนิยาม การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม คือ การที่ กฟภ. ไม่ใช้อำนาจรัฐหรือความสัมพันธ์ทางการเมืองเพื่อเพิ่มความได้เปรียบหรือเพิ่มอำนาจการผูกขาดที่มีอยู่เดิมให้เพิ่มสูงขึ้น จนทำให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบหรือทำให้คู่แข่งและเจ้าหนี้เสียเปรียบ หรือถูกกลืนรอนสิทธิหรือประโยชน์ที่พึงได้รับโดยปกติ รวมถึงการจัดให้ กฟภ. มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติจนทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ขององค์กร

4.2 กฟภ. กำหนดนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 และ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎระเบียบและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวทางหลักในการดำเนินงานขององค์กร โดยครอบคลุมสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

4.2.1 กฟภ. หลีกเลี่ยงการใช้อำนาจรัฐหรือความสัมพันธ์ทางการเมืองเพื่อเพิ่มความได้เปรียบหรือเพิ่มอำนาจการผูกขาดที่มีอยู่เดิมให้เพิ่มสูงขึ้น จนทำให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบหรือทำให้คู่แข่งและเจ้าหนี้เสียเปรียบ หรือถูกกลืนรอนสิทธิหรือประโยชน์ที่พึงได้รับโดยปกติ รวมทั้ง ไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต

- 4.2.2 กฟภ. มุ่งเน้นการเสริมสร้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้ส่งมอบที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการลงนามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ในโครงการที่มีมูลค่าและความสำคัญสูง
- 4.2.3 กฟภ. มุ่งบริหารจัดการแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ที่สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สภาพตลาดเงิน ตลอดจนกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิ พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และ พ.ร.บ.การบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ อาทิ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเงินทุน การเข้ารับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (Rating Scale) และการออกพันธบัตร กฟภ. โดยวิธีการประมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ผ่าน Platform ของธนาคารแห่งประเทศไทย
- 4.2.4 กฟภ. มุ่งจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมอย่างชัดเจน ตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามคู่มือการจัดทำรายงานการให้บริการเชิงสังคม
- 4.2.5 กฟภ. มุ่งต่อต้านการทุจริต การสมยอมราคา รวมถึงพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดหรือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร
- 4.2.6 กฟภ. กำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่เกี่ยวข้องไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟภ.
- 4.2.7 กฟภ. จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และมาตรการชดเชยความเสียหาย กรณีคู่แข่ง เจ้าหนี้ คู่ค้า หรือผู้ส่งมอบ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย (รายละเอียดตามหมวดที่ 11 การบริหารจัดการข้อร้องเรียน)
- 4.2.8 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของคู่ค้าและผู้ส่งมอบของ กฟภ. เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนดูแลผลกระทบจากการกระทำของตนที่มีผลต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม รวมทั้ง จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศ ให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของ กฟภ. เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกการประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม อย่างสม่ำเสมอทุกปี

4.3 กฟภ. ดำเนินการตามนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมอย่างครบถ้วน รวมทั้งประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

5. การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

เครื่องหมายร่วม สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบต่างๆ ซึ่งเป็นสิทธิของพนักงานในองค์กร หรือบุคคลภายนอกที่ กฟผ. ได้รับมาและนำมาใช้ในการประกอบกิจการ

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

5.2 กรณีที่ กฟผ. นำทรัพย์สินทางปัญญาของพนักงาน หรือบุคคลภายนอกมาใช้ในการประกอบกิจการของ กฟผ. เช่น นวัตกรรมที่พนักงาน กฟผ. คิดค้นขึ้นด้วยตนเอง และการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟผ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทนทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช้การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ยุติธรรม และโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟผ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจริยธรรมในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1 กฟผ. มุ่งส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

6.2 กฟผ. จัดตั้งเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่างๆ

6.3 กฟผ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหลักปฏิบัติด้านการให้และรับของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 และหลักจริยธรรมที่ กฟผ. กำหนด รวมทั้งได้ประกาศนโยบายงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมได้

6.4 กฟผ. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประทุมิชอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนามาตรฐานและประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

6.5 กฟผ. จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง ค้ำครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการขอมูล ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

● หลักการ

กฟผ. มุ่งขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็น Digital Utility ที่มีการเติบโตอย่างยั่งยืน สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยที่ยังสามารถคงไว้ซึ่งความสามารถในการบริหารรายรับที่สมดุล (Economic Wealth) จากการสร้างสายสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จากการสร้างคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Social Well-Being) รวมถึงมุ่งเน้นส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

● แนวทางปฏิบัติ

1. การพัฒนาความยั่งยืน

การพัฒนาความยั่งยืน คือ การพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการของคนในรุ่นปัจจุบันโดยไม่กระทบความสามารถในการตอบสนองความต้องการของคนรุ่นต่อไปในอนาคต ซึ่ง กฟผ. ได้มุ่งพัฒนาสู่ความยั่งยืน ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางดำเนินการดังนี้

1.1 คณะกรรมการ กฟผ. ส่งเสริมให้ กฟผ. มีนโยบาย และแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง อาทิ มาตรฐาน ISO 26000 มาตรฐานของ OECD เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs) ดัชนีความยั่งยืนดาวโจนส์ (DJSI) หลักเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงก่อนเสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. รับทราบ

1.2 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ควรคำนึงควรมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่

- การเงิน (Financial Capital)
- การผลิต (Manufactured Capital)
- ภูมิปัญญา (Intellectual Capital)
- บุคลากร (Human Capital)
- สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital)
- ธรรมชาติ (Natural Capital)

1.3 กฟผ. กำหนดทิศทางการพัฒนาความยั่งยืน (Roadmap to Corporate Sustainability) ระยะ 10 ปี ระหว่าง พ.ศ. 2561 – 2570 โดยแบ่งการพัฒนานออกเป็น 4 ระยะ (Phase) โดยมีเป้าหมายสูงสุดคือการขยายผลการดำเนินงานจากภายในองค์กรไปสู่เครือข่ายความร่วมมือระดับภูมิภาค เพื่อยกระดับความยั่งยืนของอุตสาหกรรม



1.4 กฟผ. กำหนดให้ฝ่ายสังคมและสิ่งแวดล้อม (ฝสส.) รับผิดชอบการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กร และจัดทำเป็นแผนแม่บทด้านการพัฒนาความยั่งยืนและแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการพัฒนาสู่ความยั่งยืน

1.5 กฟผ. จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความพร้อมต่อการดำเนินงานตามกรอบความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นต่อการปรับตัวในบริบทการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

1.6 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิภาพของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบายและการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

2. การบริหารจัดการนวัตกรรม

กฟผ. มุ่งเน้นการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) และการให้ความสำคัญกับการนำนวัตกรรมเป็นปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญ (Driver) ในการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยวางแผนทางการบริหารจัดการนวัตกรรม ดังนี้

2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายด้านการส่งเสริมบริหารจัดการนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ แผนแม่บทด้านนวัตกรรมของ กฟผ. พ.ศ. 2562-2567 และคู่มือกระบวนการบริหารจัดการนวัตกรรม เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการดำเนินงานของ กฟผ. ที่ชัดเจนและเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม โดยในส่วนของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมจะนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2 กฟผ. ส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งส่งเสริมและผลักดันนวัตกรรมของ กฟผ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)

2.3 กฟภ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

2.4 กฟภ. จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบแผนแม่บทด้านนวัตกรรมของ กฟภ. พ.ศ. 2563-2567 และแผนปฏิบัติการด้านนวัตกรรมประจำปีที่สุดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟภ. รวมทั้ง มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ.

2.5 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบายและระบบการบริหารจัดการนวัตกรรม รวมทั้ง นำผลมาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

3. การจัดทำรายงานความยั่งยืน

3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานที่สำคัญของ กฟภ. เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้ง พิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืน ตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) โดยผ่านการกลั่นกรองของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม

3.2 กฟภ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบ Global Reporting Initiative (GRI) และเผยแพร่แก่สาธารณชนภายนอกให้รับรู้ได้อย่างทั่วถึงเป็นประจำทุกปี รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินประสิทธิผลของระบบการจัดทำรายงานความยั่งยืน และนำผลที่ได้มาพัฒนา ปรับปรุง แนวปฏิบัติและกระบวนการที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.3 พนักงาน กฟภ. มีหน้าที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ การบริหารจัดการ และกระบวนการปฏิบัติประจำวันของตนที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของ กฟภ. ตามแนวทางที่ กฟภ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน

3.4 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม



หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

• หลักการ

กฟภ. ต้องเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันกาล และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและเท่าเทียม ยกเว้นข้อมูลที่จะปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในที่เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง กฟภ. ต้องวางมาตรการและดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเก็บ รวบรวม และประมวลผลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

• แนวทางปฏิบัติ

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 การบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูล

- 1.1.1 กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุม คุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล
- 1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามหลักมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้าสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างครบถ้วนและโปร่งใส โดยหากพบกรณีผิดปกติระหว่างงบการเงิน และรายงานทางการเงิน สตง. ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐ สามารถรายงานความผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. และ/หรือคณะกรรมการ กฟภ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป
- 1.1.3 พนักงานของ กฟภ. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ ต้องให้ข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจและได้รับข้อมูลโดยไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง

- 1.1.4 พนักงาน กฟภ. ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ กฟภ. รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่างๆ ที่ครบถ้วน เพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำรายการประเมิน รายงานทางบัญชี และการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงิน และการบัญชีทุกประเภทของ กฟภ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์
- 1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่างๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และการเงินร่วมกับคณะกรรมการและผู้บริหารของ กฟภ.
- 1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟภ. เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติ และเชื่อถือเห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

1.2 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

- 1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านรายงานประจำปี ดังนี้

ก. ด้านการเงิน

- งบการเงิน ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- คณะกรรมการ กฟภ. หรือคณะกรรมการตรวจสอบอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน

ข. ด้านที่ไม่ใช่การเงิน

- โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
- ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

- ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี
- รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
- ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการคณะย่อยเป็นรายบุคคล
- การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลอย่างน้อย ได้แก่ มาตรฐาน ISO 26000
- นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

1.2.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านรายงานประจำปีชี้ชัดเจน

1.2.3 กฟภ. ต้องจัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในรูปของรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน ณ สิ้นปีของ กฟภ. อย่างไรก็ตาม หากภายหลัง 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่ทำการรับรองงบการเงิน กฟภ. จะต้องจัดทำรายงานประจำปีฉบับเบื้องต้นโดยใช้ตัวเลขในงบการเงินที่จัดส่งให้ สตง. โดยให้เปิดเผยงบการเงินแต่มีการระบุแสดงให้เห็นว่า งบการเงินดังกล่าวเป็นฉบับเบื้องต้นและยังไม่ผ่านการรับรองจาก สตง. และเมื่อ สตง. รับรองงบการเงินแล้ว ให้ กฟภ. เร่งปรับปรุงรายงานทางการเงินต่างๆ ในรายงานประจำปีและเปิดเผยงบการเงินที่ผ่านการรับรองอย่างรวดเร็วภายใน 1 เดือน

1.2.4 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

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

- ก. การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด
- ข. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ค. การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
- ง. แผนงานที่สำคัญ
- จ. ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
- ฉ. การจัดซื้อจัดจ้าง
- ช. ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ
- ซ. รายงานประจำปี

1.3.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และข้อมูล เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ชัดเจน

1.3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผย ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กฟภ. เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ ให้ดียิ่งขึ้น

2. การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

การใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน หมายถึง การที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับรู้หรือสามารถ เข้าถึงข้อมูลที่สำคัญอันเป็นความลับหรือยังไม่เผยแพร่แก่สาธารณะขององค์กร และนำข้อมูลดังกล่าวไป แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ทำให้องค์กรเสียประโยชน์หรือเกิดความไม่เป็นธรรมในกระบวนการ ปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนก่อสร้างและบริหารโครงการขององค์กร เป็นต้น ซึ่ง กฟภ. ควรกำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน ดังนี้

2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟภ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบ กิจการ

2.2 กฟภ. ต้องกำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของ กฟภ. เพื่อ หาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ

2.3 กฟภ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในผ่านช่องทาง ต่างๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องดำเนินการตามหลักการและ แนวทางป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กรจนกว่าจะได้รับ อนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหา ประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง และผู้เกี่ยวข้อง

2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงาน ที่คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

2.6 กฟภ. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบภายใน ระบบรับข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการใช้ข้อมูลภายในขององค์กร รวมถึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลของ กฟภ. โดยคณะกรรมการ กฟภ. ติดตามการดำเนินงานดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ เช่น ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลการเงิน บัญชีธนาคาร ข้อมูลสุขภาพ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบัน กฟภ. ได้มีการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วนของลูกค้าและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกรรมต่างๆ ระหว่างกัน ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ กฟภ. ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ให้ถูกนำไปใช้เกินกว่าวัตถุประสงค์ของธุรกรรมและความจำเป็น โดยได้วางแผนทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีประกาศนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 ซึ่งครอบคลุมทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง อาทิ กรอบในการคุ้มครองข้อมูลของ OECD (Guidelines Governing the Protection of Privacy and Transborder Data Flows of Personal Data)

3.2 กฟภ. ระบุขอบเขตข้อมูลส่วนบุคคลและวัตถุประสงค์การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจน ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ การเก็บ รวบรวม ประมวลผลข้อมูลต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

3.3 กฟภ. จำเป็นต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการเก็บรวบรวมและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) อาทิ ข้อมูลที่บ่งบอกชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูลสหภาพ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ

3.4 กฟภ. แต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer: DPO) เป็นผู้รับผิดชอบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟภ. โดยกำหนดกรอบโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน

3.5 กฟภ. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟภ. โดยเฉพาะพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง

หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

● หลักการ

กฟภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และผนวกรวมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้แผนงานหรือการดำเนินงานของ กฟภ. ไม่บรรลุตามพันธกิจและวัตถุประสงค์

นอกจากนี้ กฟภ. ได้บูรณาการนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (GRC : Governance Risk and Compliance) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

● แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง การบริหารจัดการเพื่อป้องกันโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่องค์กรจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ถือเป็นมาตรการที่มีขึ้นเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถลดระดับความเสี่ยงลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ทั้งนี้ กฟภ. ได้วางแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังนี้

1.1 การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- 1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีความรู้ความเข้าใจในความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน
- 1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการกำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงานติดตามประเมินผล รวมทั้งสามารถแต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กฟภ.
- 1.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมทั้ง 2 ระบบงาน อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการ

บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 คู่มือการตรวจสอบภายในของรัฐบาลกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 และมาตรฐานสากลที่สอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานของ COSO-ERM COSO2013 แนวทางของ สคร. และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายด้าน GRC ที่มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง Governance Risk และ Compliance ตามหลักการและแนวคิดของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG)
- 1.1.6 กฟผ. เผยแพร่นโยบายด้าน GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอก ได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยพิจารณาทบทวนนโยบายดังกล่าวร่วมกับนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและมาตรฐานสากล

1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.2.1 การบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟผ. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทางการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์ และบริหารจัดการความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) และความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- (2) กฟผ. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ระยะยาวและประจำปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการ กฟผ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเริ่มปีบัญชี

- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป
- (4) กฟภ. มอบหมายให้กองแผนบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.2 การควบคุมภายใน

- (1) กฟภ. จัดให้มีการจัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายใน อย่างครบถ้วนตามมาตรฐานการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. ซึ่งจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ. และคณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเริ่มปีบัญชี
- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของ กฟภ. บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ ไม่เกิดความเสียหาย รั่วไหล สิ้นเปลือง หรือเกิดการทุจริตภายในองค์กร ทำให้รายงานทางการเงินเชื่อถือได้ และสามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป
- (4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว เพื่อส่งเสริมกระบวนการควบคุมภายในที่ป้องกันการเกิดทุจริตภายในองค์กร
- (5) กฟภ. มอบหมายให้กองประสานงานระบบควบคุมภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1.3.1 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และ กฟภ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (4) กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการ ติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
- (2) คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชี ได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงิน และรายงานอื่นๆ ที่คณะกรรมการออกควบคุมกับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

- (3) กฟผ. กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self – Assessment : CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) คณะกรรมการ กฟผ. และ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน
- (4) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตอ.) เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (6) กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ โดยประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง กฟผ. ได้วางแนวปฏิบัติด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

2.1 การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

- 2.1.1 คณะกรรมการ กฟผ. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กฟผ. ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และประธานกรรมการตรวจสอบ กฟผ. ควรเป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมของ กฟผ. ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายใน

ของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

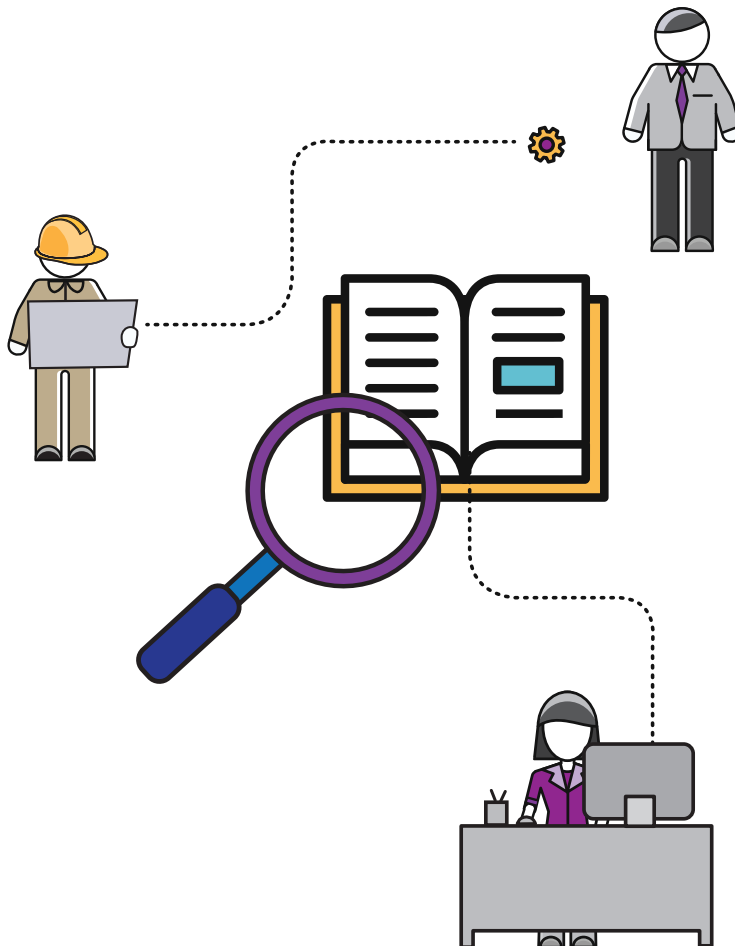
- 2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กฟภ. โดยผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือที่ทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับหมายหมาย

2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

- 2.2.1 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของ กฟภ. เพื่อนำนโยบายและแนวทางการตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขต จรรยาบรรณ มาตรฐาน และการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ
- 2.2.3 กฟภ. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์และประจำปี ที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. นำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. และคณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี
- 2.2.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และเทียบเท่ามาตรฐานสากล

2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิภาพของระบบการตรวจสอบภายใน

- 2.3.1 กฟภ. เสริมสร้างกระบวนการติดตามและรายงานผลการตรวจสอบภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. โดยตรง ควบคู่กับนำเสนอผลการตรวจสอบภายในแก่ผู้ว่าราชการ กฟภ. เพื่อทราบ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- 2.3.2 กฟภ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป
- 2.3.3 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟภ. ได้รับการควบคุมในทุกระดับ โดยการประเมินคุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร



หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)

• หลักการ

กฟผ. ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และธรรมเนียมอันดีงามของสังคม ในฐานะเป็นหนึ่งในปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมให้ กฟผ. สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ได้รับการยอมรับ และมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน โดย กฟผ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กรขึ้น และกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเข้าใจ ยึดถือ และปฏิบัติให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ขัดต่อหลักจริยธรรม จรรยาบรรณ และแนวทางปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

• แนวทางปฏิบัติ

1. ค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ

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

กฟผ. ตระหนักในความสำคัญของการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม มุ่งมั่นดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงยึดมั่นตามหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 1.1.2 ซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 1.1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- 1.1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- 1.1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 1.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- 1.1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

1.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

กฟผ. มีหน้าที่จัดหาและให้บริการไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้ โดยปฏิบัติการกิจด้วยความซื่อตรง มีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ดังนี้

1.2.1 แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแล

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยจิตอันบริสุทธิ์ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อประโยชน์สูงสุด
- (2) นำเสนอรายงานสถานภาพขององค์กร ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ แก่หน่วยงานกำกับดูแลภาครัฐโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) แจ้งให้หน่วยงานกำกับดูแลภาครัฐทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูล สนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (2) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างและโดดเด่น สามารถวิเคราะห์ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานและสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร
- (3) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ตลอดจนสามารถให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานได้
- (4) ส่งเสริมให้เกิดการทำงานเป็นทีม ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การให้เกียรติซึ่งกันและกันระหว่างพนักงาน
- (5) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- (6) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- (7) เสริมสร้างบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดความรัก ความผูกพัน และความภาคภูมิใจในองค์กร และนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างทุ่มเท เสียสละ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.2.3 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบ/คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ

- (1) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับ ผู้ส่งมอบ/คู่ค้า
- (2) กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ส่งมอบ/คู่ค้า และร่วมกัน แก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถ ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้ผู้ส่งมอบ/คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (4)เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบโดยไม่ต้อง ร้องขอ เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้

1.2.4 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้ใช้บริการ

- (1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือเหนือกว่า ความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับ ลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรง ความต้องการของลูกค้าได้
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกิน ความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือ เงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ รวมถึงไม่ป้ายเปี่ยงหรือ บิดเบือนการยอมรับผิดชอบ
- (3) รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมใจ ที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก
- (5) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในงานบริการ

1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางมิชอบหรือเลือกปฏิบัติ โดยให้เป็น ธรรมกับทุกฝ่าย
- (3) ส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มประสิทธิภาพ

- (4) ไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต
- (5) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- (6) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- (1) ดำเนินกิจการตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สังคม และสิ่งแวดล้อมของพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินการ
- (2) สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีและอนุรักษ์สภาวะแวดล้อมไม่ให้เกิดมลภาวะ
- (3) กำหนดมาตรการป้องกัน/แก้ไข เมื่อเกิดผลกระทบต่องสังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานขององค์กร
- (4) ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกให้แก่ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนควบคู่กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ

กฟผ. ให้ความร่วมมือกับรัฐในการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของราชการ

2. ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ.

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

2.1 จรรยาบรรณสำหรับกรรมการ

- 2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ.
- 2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.
- 2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ท่วงเทเวลาให้กับ กฟผ. ด้วยความรับผิดชอบต่อ รมัตถะวัง ชื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2.1.4 ไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กฟผ.
- 2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟผ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟผ. รวมถึงคู่สมรส บุตร ญาติพี่น้อง ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน

- 2.1.6 ควบคุม และจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟผ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศไทยเป็นหลัก
- 2.1.7 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเชื่อมั่นใจได้ว่าองค์กรได้ตรวจสอบรายการที่มีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นปี และรายงานแก่ประธานกรรมการ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 2.1.8 ไม่ใช่โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

2.2 จรรยาบรรณสำหรับผู้บริหาร

- 2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟผ.
- 2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.
- 2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรองผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)
- 2.2.4 มีความเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี (Role Model) รวมถึงปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (PEA Core Value)
- 2.2.5 ไม่ใช่โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว
- 2.2.6 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืน มีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟผ.

องค์ความรู้ใหม่

2.2.7 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กฟผ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจส่งเสี่ยงและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคลฯ หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากร หรือองค์กร

2.3 จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน

TECHNOLOGY SAVVY : ทันโลก เรียนรู้เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและ

- 2.3.1 ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง สภาพการณ์ของโลก
- 2.3.2 เรียนรู้เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือ เทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- 2.3.3 ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาบริหารจัดการ และปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

RUSH TO SERVICE : บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ

- 2.3.4 บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก
- 2.3.5 รวดเร็ว เป็นธรรม ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือปิดการเข้าถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง
- 2.3.6 ทันสมัย นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ
- 2.3.7 ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการ และความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ

UNDER GOOD GOVERNANCE : ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 2.3.8 ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รักษากระเปาะวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเอง และสังคม
- 2.3.9 มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่ อย่างดี ยิ่งกล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความ บกพร่องในหน้าที่การงานของตนและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น

- 2.3.10 โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่างๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางในการเข้ามา มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน
- 2.3.11ต่อต้านทุจริต ยึดถือ และเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแสเมื่อเห็นการกระทำผิด และกล้าบอกกล่าว พูดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตาม ระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร
- 2.3.12 ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี

SPECIALIST : รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา

- 2.3.13 รอบรู้ ใส่ใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนา ตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- 2.3.14 เชี่ยวชาญ ในงานฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงาน จนเชี่ยวชาญสามารถทำงานให้สำเร็จ ตรงเวลา และมีประสิทธิภาพ
- 2.3.15 แบ่งปัน เต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์
- 2.3.16 สร้างสรรค์และพัฒนา กล้าคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างโดดเด่น รวมถึง สามารถวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิมๆ พร้อมหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดีและ สร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร

TEAMWORK : มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

- 2.3.17 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตน มีความรับผิดชอบ ในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดัน ภารกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของทีม
- 2.3.18 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี อ่อนน้อมถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงาน ทั้งต่อหน้าและลับหลังและให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย
- 2.3.19 เปิดใจกว้าง ยอมรับความต่างและรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และ บุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย

- 2.3.20 แบ่งปันทักษะ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อแก้ปัญหาให้กับทีมอย่างสร้างสรรค์และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice)

ENGAGEMENT : รักองค์กร ห่วงเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

- 2.3.21 รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กรพร้อมปกป้อง เชิดชู เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉยในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
- 2.3.22 ห่วงเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ มีความขยันอดทน มีทัศนคติที่ดี ห่วงเทร่างกาย แรงใจและกระตือรือร้นในการทำงาน เพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 2.3.23 พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับการทำงานที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง

DATA DRIVEN : ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

- 2.3.24 ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจองค์กร
- 2.3.25 จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน
- 2.3.26 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์ เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนางานให้ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร

2.4 กลไกและการบังคับใช้

กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดกลไกและการบังคับใช้ ดังนี้

- 2.4.1 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้
- 2.4.2 ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง
- 2.4.3 การฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในประมวลจริยธรรมนี้ ให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและให้ดำเนินการลงโทษตามข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัย

- 2.4.4 ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในประมวลจริยธรรมนี้ ให้วินิจัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนาหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟผ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟผ. ประกอบด้วยผู้ประกอบการวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

3.1 วิศวกร

วิศวกร คือ บุคคลที่ประกอบอาชีพทางด้านวิศวกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการศึกษา วิเคราะห์ คำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบแก้ไขปัญหาและควบคุมการผลิต สำหรับ กฟผ. กำหนดให้วิศวกร (วศก.) รวมถึงนักปฏิบัติงานเทคนิค (นทน.) ควรยึดถือและปฏิบัติตาม “ข้อบังคับสภาวิศวกรว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรมและการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ ปี 2559” ซึ่งออกโดยสภาวิศวกร กำหนดหลักจรรยาบรรณ ดังนี้

3.1.1 จรรยาบรรณต่อสาธารณะ

- (1) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องประกอบวิชาชีพโดยให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยสุขอนามัย และสวัสดิภาพของสาธารณชน ตลอดจนทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมอันเป็นสาธารณะด้วย
- (2) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องละเว้นจากการให้การสนับสนุน ส่งเสริม หรือเป็นตัวการเกี่ยวกับการทุจริตในโครงการของภาครัฐหรือเอกชน

3.1.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

- (1) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- (2) ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและระมัดระวัง
- (3) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องปฏิบัติงานตามหลักปฏิบัติและวิชาการ
- (4) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมเกินความสามารถและความเชี่ยวชาญที่ตนเองจะกระทำได้
- (5) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมในงานที่ตนไม่ได้ทำ

- (6) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่โฆษณาหรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณาซึ่งการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมเกินความเป็นจริง
- (7) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่เรียกรับ ยอมจะรับ หรือให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- (8) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลหรือให้ผลประโยชน์แก่บุคคลใดเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับหรือไม่ได้รับงาน

3.1.3 จรรยาบรรณต่อผู้ว่าจ้าง

- (1) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุอันควร
- (2) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่เปิดเผยความลับของงานที่ตนทำ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย
- (3) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่รับดำเนินงานขึ้นเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่นเพื่อการแข่งขันด้านเทคนิคหรือราคา เว้นแต่ได้แจ้งให้แก่ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรก และได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว

3.1.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ

- (1) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่รับทำงาน หรือตรวจสอบงานขึ้นเดียวกันกับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นทำอยู่ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามหน้าที่ หรือเป็นความประสงค์ของเจ้าของงาน และได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว
- (2) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่ใช้หรือกระทำการในลักษณะคัดลอกแบบ รูป แผนผัง หรือเอกสารที่เกี่ยวกับงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น
- (3) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่อ้างผลงานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่นมาเป็นของตนในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- (4) ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่กระทำการใด ๆ โดยจงใจให้เป็นที่เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียง หรืองานของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมอื่น

3.1.5 เรื่องอื่นๆ

ผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมต้องไม่กระทำความผิดในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา 227 หรือมาตรา 269 จนศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดว่ามีความผิด

3.2 นักบัญชี

นักบัญชี คือ บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นการวัดการเปิดเผย และการจัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นักลงทุน และเจ้าหน้าที่ภาษี ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ตัดสินใจในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรหรือบริหารองค์กร สำหรับ กพท. กำหนดให้นักบัญชี (นบช.) และพนักงานบัญชี (พบช.) ควรประกอบวิชาชีพโดยยึดถือและปฏิบัติตาม “**ข้อบังคับสภาวิชาชีพบัญชีว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2561**” ซึ่งกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ประกอบด้วยหลักการพื้นฐาน ดังนี้

- 3.2.1 ความซื่อสัตย์สุจริต : ประพฤติตนอย่างตรงไปตรงมา จริงใจในความสัมพันธ์ทั้งมวล ทั้งทางวิชาชีพและทางธุรกิจ
- 3.2.2 ความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ : ไม่ยอมให้ออคติ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออิทธิพลอันเกินควรของบุคคลอื่นมาบดบังการใช้ดุลพินิจทางวิชาชีพ หรือทางธุรกิจ
- 3.2.3 ความรู้ ความสามารถ ความเอาใจใส่ และการรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงาน : รักษาไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ และความชำนาญทางวิชาชีพในระดับที่รับรองได้ว่าลูกค้าหรือผู้ว่าจ้างได้รับบริการทางวิชาชีพที่ถึงพร้อมด้วยวิวัฒนาการล่าสุดในวิธีการ หรือเทคนิคการปฏิบัติงาน หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
- 3.2.4 การรักษาความลับ : ให้ความสำคัญกับความลับของข้อมูลที่ได้มาจากความสัมพันธ์ทางวิชาชีพและทางธุรกิจ ดังนั้น จึงไม่พึงเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลที่สาม โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและเฉพาะเจาะจง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามสิทธิทางกฎหมาย หรือสิทธิทางวิชาชีพ หรือเป็นหน้าที่ที่ต้องเปิดเผย หรือไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลที่สาม
- 3.2.5 พฤติกรรมทางวิชาชีพ : ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี
- 3.2.6 ความโปร่งใส : แสดงภาพลักษณ์ให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆ และมาตรฐานทางวิชาชีพที่กำหนดไว้ และไม่ปกปิดข้อเท็จจริง หรือบิดเบือนความจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งสามารถติดตามตรวจสอบได้

3.3 นักการเงิน

นักการเงิน หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับเงินขององค์กร ทั้งในด้านการพยากรณ์ วางแผน จัดหา ประสานงาน และควบคุมเงิน โดยนักการเงิน (นกก.) ควรยึดถือและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ ดังนี้

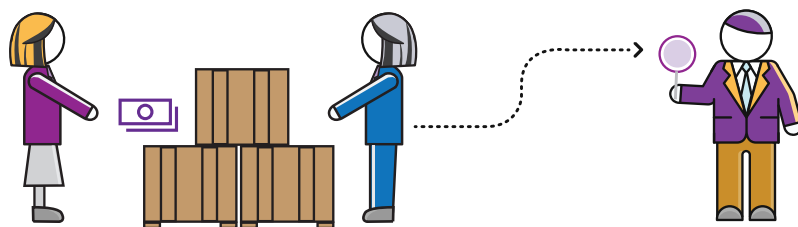
- 3.3.1 ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต การเชื่อใจกันระหว่างผู้ให้บริการด้วยกันและผู้รับบริการ
- 3.3.2 ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังภายใต้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยสุจริต
- 3.3.3 ต้องรักษาความลับได้
- 3.3.4 เต็มใจให้บริการและมีความเสมอภาคแก่ผู้รับบริการ
- 3.3.5 ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และถูกต้องโดยไม่อคติต่อลูกค้าหรือผู้รับบริการ
- 3.3.6 ไม่รับสิ่งของหรือสินบนจากผู้อื่น เพื่อก่อให้เกิดความขัดแย้งและไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
- 3.3.7 มีความรอบคอบ
- 3.3.8 ใฝ่รู้ มีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน
- 3.3.9 ต้องบริหารความเสี่ยง
- 3.3.10 ยึดมั่นในการปฏิบัติงานขององค์กร และพร้อมอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

3.4 นักพัสดุ

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

- 3.4.1 วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- 3.4.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก และด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา
- 3.4.3 มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

- 3.4.4 ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- 3.4.5 ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 3.4.6 คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- 3.4.7 ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหาร่วมกันและการพัฒนา
- 3.4.8 ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรง และโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 3.4.9 ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิกิริยาต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- 3.4.10 ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง
- 3.4.11 ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล
- 3.4.12 ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำกับให้ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณี ที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามสมควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป



4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

4.1 เผยแพร่ค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้และนำไปปฏิบัติ

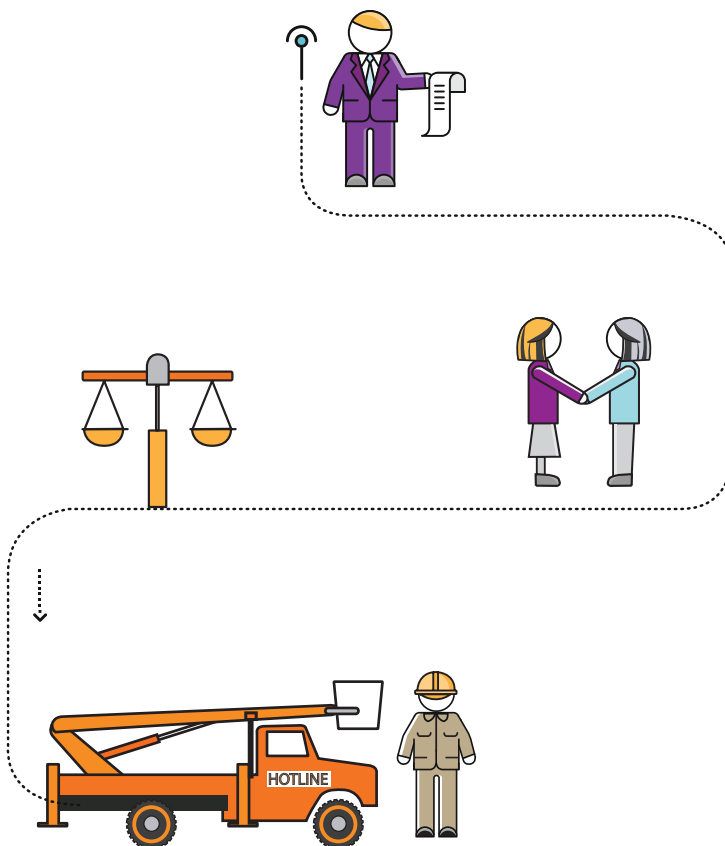
4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี

4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ

4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

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



หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

● หลักการ

กฟภ. ต้องเข้ารับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามกรอบที่ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการ กฟภ. มีข้อตกลงกัน เพื่อประเมินว่าองค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

● แนวทางปฏิบัติ

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

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

1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผลดังนี้

1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

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

1.2.2 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย

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

1.3 คณะกรรมการ กฟผ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของ กฟผ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

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

2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

2.1 กฟผ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟผ. ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

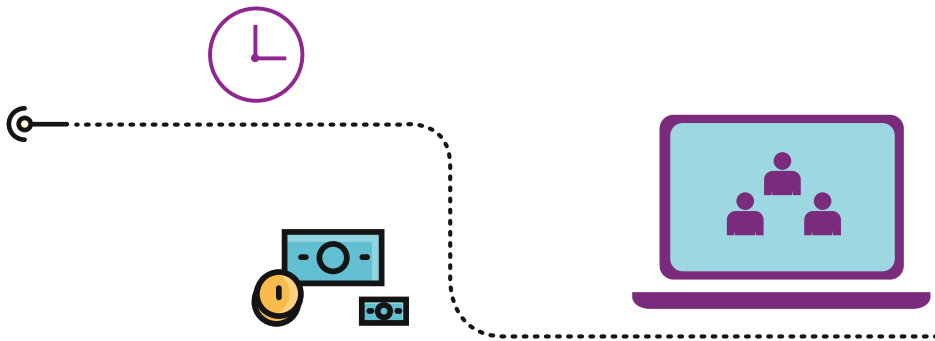
2.1.1 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

2.1.2 ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.1.3 แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.2 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

2.3 กฟผ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ ผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน



หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

• หลักการ

กฟผ. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ปราศจากความเคลือบแคลงสงสัยในความซื่อสัตย์สุจริต โดยนำผ่านกลไกการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest: COI) มาบังคับใช้ภายในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตประพตมิชอบ

• แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กฟผ. กำหนดนิยาม การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ว่าหมายถึง “การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้เสียในรูปแบบต่างๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติห้ามไว้ แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นยังได้เข้าไปพิจารณาดำเนินการในกิจการสาธารณะที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว รวมทั้งยังได้นำผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง”

ประโยชน์ส่วนบุคคล	ประโยชน์ส่วนรวม
การที่บุคคลทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้กระทำการต่างๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่างๆ	การที่บุคคลใดๆ ในสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการใดๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่โดยมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

1.2 กฟผ. กำหนดแนวทางและระเบียบเพื่อป้องกัน COI เพื่อมุ่งหวังให้บุคลากรของ กฟผ. เกิดความรู้ความเข้าใจ 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) สร้างกระบวนการที่มีประสิทธิภาพเพื่อจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1.3.2 ป้องกันความเสียหายทางการเงินและไม่ใช้การเงินจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 1.3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและความรู้ความสามารถของ กฟผ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม
- 1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้นำส่งรัฐของ กฟผ. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพัตมิชอบภายในองค์กร
- 1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสีย นำไปสู่ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้เสียและ กฟผ.
- 1.3.6 สร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากรจากการยึดมั่นพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 1.3.7 เพิ่มภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส เป็นธรรม และการเป็นองค์กรชั้นนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. นโยบายและระเบียบด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ.

2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำหนดให้ กฟผ. ยึดถือ “นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี” เป็นกรอบการดำเนินงานหลักด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

2.2 กฟผ. กำหนด “7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ ดังนี้

2.2.1 ให้รายงาน COI ผ่านทางระบบสารสนเทศ ใน 3 กรณี ได้แก่

- กรณีที่ 1 รายงานประจำปี
- กรณีที่ 2 กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่
- กรณีที่ 3 กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ ตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. พ.ศ. 2560” อย่างเคร่งครัด

กรณีไม่ปฏิบัติตามอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยที่ต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

2.2.2 หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิด COI โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจอิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อเพื่อประโยชน์ในการกระทำความผิดกล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด

2.3 กฟผ. กำหนด “นโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ปลอดจากการทุจริต

2.4 กฟผ. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

2.4.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

2.4.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

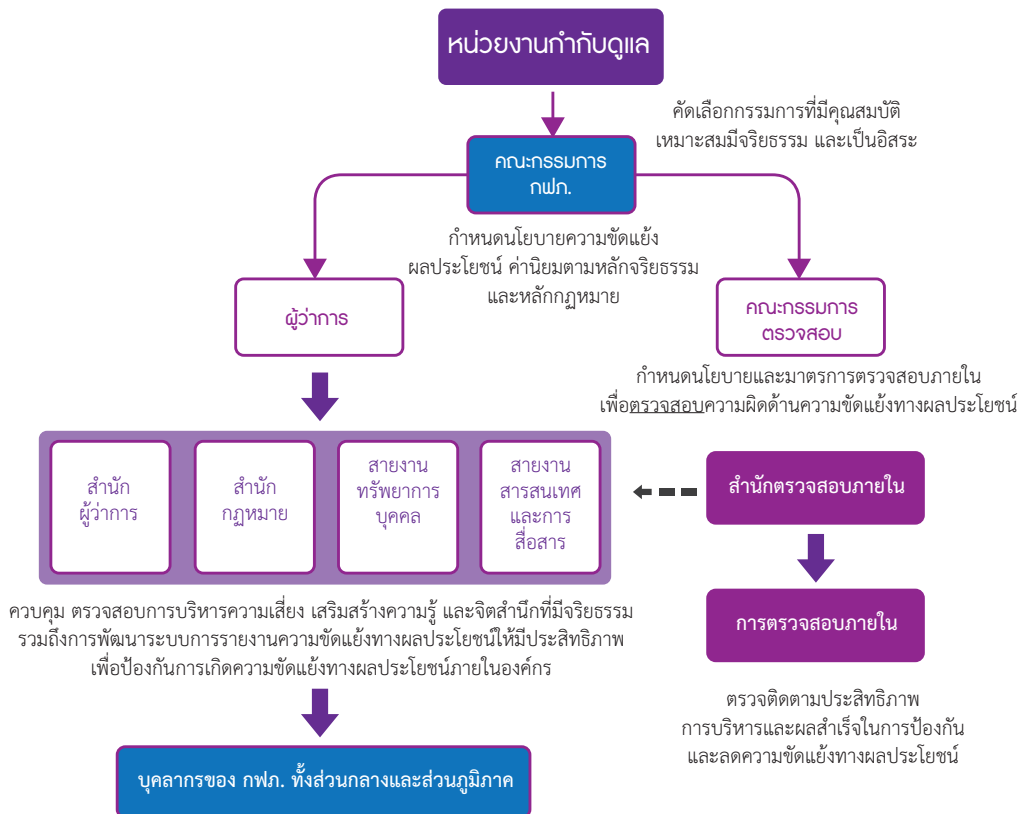
2.5 กฟผ. ประกาศใช้ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2560 เพื่อให้การดำเนินงานด้าน COI ของ กฟผ. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและป้องปรามการทุจริตภายในองค์กร ตามแนวทางที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

2.6 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 และพนักงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินหนี้สิน และธุรกิจที่ดำเนินการร่วมกับครอบครัวให้องค์กรหรือสาธารณะรับทราบ โดยอาจแบ่งการแจ้งทรัพย์สินตามสถานการณ์เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่ง และเมื่อมีการลาออกจากตำแหน่งหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งในองค์กร ซึ่งกลไกนี้แม้จะไม่ใช่วิธีแก้ไขปัญหาคือความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยตรง แต่อย่างน้อยการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวแก่องค์กรหรือสาธารณะภายนอกก็เป็นช่องทางให้เกิดการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและสะดวกยิ่งขึ้น
- 3.2.3 กำหนดข้อพึงปฏิบัติ (Code of Conduct)** การกำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือคู่มือจริยธรรม เป็นการสร้างกรอบพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่พึงประสงค์เพื่อป้องกันสิ่งที่ไม่ควรและไม่ควรกระทำสำหรับบุคลากรในองค์กร ให้ถือปฏิบัติในการทำงาน โดยตัวอย่างของข้อพึงปฏิบัติ เช่น Payments and Rewards to Members หรือการรับรางวัลและของตอบแทน ซึ่งบุคลากรจะใช้ข้อพึงปฏิบัติ เพื่อกลั่นกรองพฤติกรรมกรับสิ่งของ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนตนและอาจขัดแย้งหรือไม่ขัดแย้งกับประโยชน์ขององค์กร โดยปัญหาของข้อพึงปฏิบัตินี้ มักเกิดจากการที่บุคลากรไม่สามารถแบ่งแยกได้ระหว่างการรับสิ่งของโดยทั่วไปกับการรับสิ่งของที่เข้าข่ายการติดสินบน เป็นต้น
- 3.2.4 การกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่ง (Post-office Employment Restriction)** เป็นเครื่องมือหรือกลไกเพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่เกษียณอายุ หมดวาระการดำรงตำแหน่งหรือลาออกจากตำแหน่งด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง นำข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ถูกกำหนดขึ้นความลับในการเข้าถึง (Confidential Information) ขององค์กร นำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนภายหลังจากออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงยังเป็นการป้องกันการใช้ความสัมพันธ์หรือสิทธิพิเศษอื่นๆ ในการติดต่อกับบุคลากรขององค์กร เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กรมาก่อน
- 3.2.5 กลไกสำหรับการบังคับใช้ (Enforcement)** กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในลักษณะองค์กรกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้ผู้อยู่ภายใต้กฎระเบียบดังกล่าวปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้ โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะในกรณีเกิดการละเมิดกฎ ระเบียบขึ้น จะต้องทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. ประเภทและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กฟผ. กำหนดประเภทหรือกิจกรรมที่อยู่ในขอบข่ายของ COI เป็น 7 ประเภท ตามเกณฑ์ของ สำนักงาน ป.ป.ช. สรุปได้ดังนี้

4.1 การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง และทำให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การนำรถยนต์ขององค์กรไปใช้ หรือการนำคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สำนักงานไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ไม่ใช้ทรัพย์สินของ กฟผ. เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ซึ่งนอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- พนักงาน กฟผ. พึงใช้ทรัพย์สินของ กฟผ. ด้วยจิตสำนึกซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า
- พนักงาน กฟผ. พึงใช้ทรัพย์สินของ กฟผ. อย่างเคร่งครัดตามข้อบังคับเจตนารมณ์ วัตถุประสงค์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ กฟผ.

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นายกรกช เป็นพนักงาน กฟผ. ได้เบิกอุปกรณ์สำนักงาน เช่น ปากกา กระดาษ เป็นจำนวนมากสำหรับการปฏิบัติงาน และได้นำส่วนหนึ่งกลับไปใช้ที่บ้าน ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. รวมถึงการใช้อุปกรณ์สำนักงานดังกล่าวอย่างไม่คุ้มค่า เนื่องจากมีความรู้สึกว่าเป็นของส่วนกลาง จนเกิดความเสียหายแก่ กฟผ.



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นายกรกช ควรเบิกอุปกรณ์สำนักงานในปริมาณที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งควรนำอุปกรณ์ดังกล่าวมาใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. เท่านั้น เพราะถือเป็นการรักษาทรัพย์สินของ กฟผ. รวมถึงใช้ทรัพยากรอื่นๆ ของ กฟผ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดด้วย



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นายกรกช เห็นว่าอุปกรณ์สำนักงานดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย จึงเบิกอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เป็นจำนวนมาก แล้วนำกลับไปใช้ที่บ้าน โดยไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงขาดจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เนื่องจากมองว่าเป็นหน้าที่ขององค์กรมากกว่าให้พนักงาน กฟผ. แต่ละคนเป็นผู้รับผิดชอบ

4.2 การรับสินบน ของขวัญ และประโยชน์อื่นใดจากการดำรงตำแหน่งหน้าที่ ถือเป็นการยอมรับเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าอื่นโดยผิดกฎหมายและจริยธรรม เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิ่งที่ผู้ให้ต้องการ ในขณะที่ผู้รับที่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่องค์กรมอบหมายไม่ทำการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติหน้าที่กำหนด จนเกิดผลเสียต่อ

องค์กรในขณะที่ยังตนเองได้รับประโยชน์ในรูปแบบเงินหรือของมีค่าดังกล่าว รวมทั้ง กฟผ. ได้มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรให้พนักงาน กฟผ. ยึดถือปฏิบัติอีกด้วย

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ไม่เรียกรับของขวัญ ของกำนัล การจ่ายผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต หรือการเลี้ยงรับรองจากผู้เกี่ยวข้องในธุรกิจ ทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจทางธุรกิจของบุคลากร รวมถึงภาพลักษณ์การดำเนินงานโดยรวมขององค์กร ทั้งนี้ของขวัญหรือของกำนัล ได้แก่ ของที่ระลึกในวาระโอกาสพิเศษ (เช่น ตะกร้าของขวัญตามเทศกาล และโอกาสพิเศษต่างๆ เช่น วันเกิด งานแต่งงาน หรือวาระอื่นในทำนองเดียวกัน เป็นต้น) เครื่องแต่งกาย สินค้าส่งเสริมการขายและการตลาดที่มีมูลค่า ของขวัญหรือของกำนัลด้านการเงิน หรือของขวัญหรือของกำนัลที่เป็นบริการพิเศษโดยไม่มีค่าใช้จ่ายหรือมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าความเป็นจริง

- พนักงาน กฟผ. ไม่ให้ของขวัญ ของกำนัล การจ่ายผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต หรือการเลี้ยงรับรองต่อหน่วยงานกำกับดูแล หรือผู้เกี่ยวข้องในธุรกิจ ทั้งลูกค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจส่งผลต่อการปฏิบัติงานและการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์การดำเนินงานโดยรวมขององค์กร

- พนักงาน กฟผ. พึงขอรับคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้แน่ใจถึงความเหมาะสมในการรับของกำนัล การบริการ ผลประโยชน์ หรือการแสดงน้ำใจใดๆ

- พนักงาน กฟผ. พึงละเว้นการให้ของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของกำนัลจากผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานที่มีเจตนามิชอบ

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

ในช่วงเทศกาลปีใหม่ มีลูกค้า ผู้ใช้ไฟฟ้าได้มอบกระเช้าและของขวัญปีใหม่ที่มีมูลค่าจากการประเมินแล้วน่าจะสูงกว่า 3,000 บาท ให้แก่นายอาทิตย์ ซึ่งเป็นพนักงาน กฟผ. เนื่องจากนายอาทิตย์ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีความอดทนอย่างสูง ส่งผลให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นายอาทิตย์ควรปฏิเสธการรับของขวัญดังกล่าว ถึงแม้จะเป็นการให้โดยเสน่หา โดยนายอาทิตย์ไม่ได้ร้องขอ หรืออีกทางหนึ่งคือนายอาทิตย์ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงโดยเร็วที่สุด เพื่อพิจารณาว่าสมควรที่จะรับของขวัญดังกล่าวหรือไม่ หากไม่เห็นควรที่จะได้รับ ก็ให้คืนของขวัญดังกล่าวให้แก่ผู้ให้โดยทันที



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นายอาทิตย์ตัดสินใจรับของขวัญดังกล่าวไว้ โดยที่ไม่ได้แจ้งให้กับผู้บังคับบัญชา เพราะถือว่าลูกค้าได้ให้โดยเสน่หาแล้วพิจารณาด้วยตัวนายอาทิตย์เองว่า ไม่น่าจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของ กฟผ.

4.3 การใช้ข้อมูลลับ หรือข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้เกิดแก่ตนเอง

และพวกพ้อง เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐได้นำความลับมาเปิดเผยให้กับพวกพ้อง ส่งผลให้การประมวลไม่เกิดการแข่งขันอย่างเสรี ทำให้สาธารณะเสียประโยชน์ไม่ได้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่แท้จริงในราคาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และการใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาประกาศประกวดราคาลำช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือแม้แต่การรู้ข้อมูลล่วงหน้าที่จะเกิดการก่อสร้างโครงการสถานีจ่ายไฟฟ้า จึงให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรในที่ดินบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. พึงรักษาความลับขององค์กรโดยหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
- พนักงาน กฟผ. ไม่นำข้อมูลภายในขององค์กรที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเปิดเผย เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- พนักงาน กฟผ. พึงเก็บรักษาและปกปิดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า และธุรกรรมที่ลูกค้าดำเนินการร่วมกับองค์กร ซึ่งเป็นข้อมูลที่พนักงานได้รับทราบจากการปฏิบัติงานหรือช่องทางอื่นๆ โดยไม่มีกำหนดเวลา
- พนักงาน กฟผ. ไม่หาประโยชน์จากข้อมูลภายใน แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่งานที่องค์กรแล้ว
- กฟผ. ควรมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูล และให้ความรู้แก่พนักงานของ กฟผ. เกี่ยวกับระดับชั้นความลับ และต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

บริษัทเอกชนติดต่อเข้ามายัง กฟผ. เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้าผู้ใช้ไฟฟ้า ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ เพื่อนำไปใช้ในการสำรวจทางการตลาด (Marketing Survey) โดยเสนอค่าตอบแทนและผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินให้กับนายสมคิด ซึ่งเป็นพนักงาน กฟผ. ที่ดูแลฐานข้อมูลลูกค้า



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นายสมคิดควรปฏิเสธการให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บริษัทที่เข้ามาติดต่อข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ทางการตลาด เพราะถือว่าเป็นการนำข้อมูลภายใน กฟผ. ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้อนุญาต



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นายสมคิดให้ข้อมูลลูกค้าผู้ใช้ไฟฟ้าแก่บริษัทที่เข้ามาขอข้อมูล และรับค่าตอบแทนที่ทางบริษัทเสนอมา เนื่องจากนายสมคิดพิจารณาเองแล้วว่า การให้ข้อมูลได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ไม่น่าจะส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของ กฟผ.

4.4 การทำงานพิเศษ โดยใช้เวลาในระหว่างที่ต้องปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ให้กับองค์กรเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง
- พนักงาน กฟผ. พึงใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดสำหรับ กฟผ. และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นางสาวจรรยา ซึ่งเป็นพนักงาน กฟผ. ได้ใช้ความรู้ที่ตนสนใจมาทำธุรกิจส่วนตัว โดยเปิดกิจการขายสินค้าผ่าน Internet โดยนางสาวจรรยามักใช้เวลาช่วงในการปฏิบัติงานติดต่อซื้อและขายของกับลูกค้า ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ทำให้นางสาวจรรยาได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าอยู่เสมอ



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นางสาวจรรยาควรใช้เวลาว่างปฏิบัติงานให้กับ กฟผ. อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บริการแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ และใช้เวลาในช่วงหลังเลิกงาน หรือวันหยุดเสาร์อาทิตย์หารายได้เสริมโดยเปิดกิจการขายสินค้าผ่าน Internet หรือทำกิจกรรมที่ตนสนใจ โดยไม่รบกวนเวลางาน



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นางสาวจรรยาใช้เวลาว่างติดต่อซื้อและขายของทาง Internet ให้กับลูกค้า เพราะพิจารณาแล้วเห็นว่าใช้เวลาไม่มาก ไม่น่าต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นแหล่งรายได้เสริมให้กับครอบครัว

4.5 การจ้างงานตนเองหรือการเข้าเป็นที่ปรึกษา คือการที่พนักงาน กฟผ. ได้เข้ามาเป็นที่ปรึกษาในโครงการหรือการดำเนินการต่างๆ ของ กฟผ. รวมถึงการใช้อำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กิจการส่วนตัวของตนเองและพวกพ้องได้เข้ามาทำสัญญากับองค์กร อาทิ พนักงานตั้งบริษัทส่วนตนและเข้าเป็นตัวแทนผู้รับเหมางานบริการด้านมิเตอร์ของ กฟผ. เป็นต้น

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ตนเอง เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่ใช่อิทธิพลหรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่าง กฟผ. กับบุคคลนั้นเอง ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่บุคคลนั้นถือหุ้นอยู่ หรือพวกพ้อง เว้นแต่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียและได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ

- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่รับงานภายนอก กฟผ. ซึ่งเป็นการแข่งขันกับการดำเนินงานธุรกิจของ กฟผ. หรือก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับ กฟผ. ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นายเฉลิมชัย ปฏิบัติงานเป็นพนักงาน กฟผ. เป็นเวลานาน มีความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน อยากมีรายได้เพิ่มเติมจึงได้ร่วมกับหุ้นส่วนจัดตั้งบริษัทขึ้นมา โดยอาศัยประสบการณ์ในการทำงานประกอบกับอำนาจหน้าที่ที่เป็นผู้บริหารระดับสูงอยู่ใน กฟผ. จึงได้ดำเนินการจัดจ้างบริษัทของตนเองเข้ามาทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้กับ กฟผ. พร้อมกับปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงาน กฟผ. ในเวลาเดียวกัน



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นายเฉลิมชัยในฐานะพนักงานของ กฟผ. สามารถจัดตั้งบริษัทขึ้นมาเพื่อสร้างรายได้เพิ่มเติม แต่นายเฉลิมชัย ไม่ควรเป็นหนึ่งในคณะกรรมการที่ดำเนินการจัดจ้างบริษัทตนเองเป็นเจ้าของ เพราะตระหนักว่าตนเองเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง แต่ควรทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เพื่อแสดงให้เห็นว่า นายเฉลิมชัยเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการดำเนินการจัดจ้างที่เกิดขึ้น เพื่อเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนได้รับทราบ และดำเนินการจัดจ้างตามกระบวนการปกติ



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นายเฉลิมชัยใช้อำนาจหน้าที่ของตนซึ่งมีตามสิทธิในการจัดจ้างบริษัทที่ตนเองเป็นเจ้าของเข้ามาเป็นที่ปรึกษา โดยไม่ได้แสดงในรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ในฐานะที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสียกับการจัดจ้างบริษัทของตนเองเข้าดำเนินการ หรือนายเฉลิมชัยได้ชื่อของน้องชายเข้ามาเป็นตัวแทน (Nominee) ในการดำเนินการแทนนายเฉลิมชัย

4.6 การทำงานหล้งออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ ซึ่งกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมีความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่แข่ง ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจัดจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเองในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ที่ออกจากตำแหน่งจะต้องไม่นำข้อมูล ความลับ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือความสัมพันธ์ส่วนบุคคลไปสร้างประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง รวมถึงสร้างความเสียหายหรือทำให้ กฟผ. ไม่ได้รับประโยชน์ที่พึงได้

- พนักงาน กฟผ. ที่ออกจากตำแหน่งพึงรักษาผลประโยชน์ของ กฟผ. หรือไม่ใช่อิทธิพลเดิมมาสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นายอำนาจซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. ได้ลาออกจาก กฟผ. เพื่อเข้าทำงานที่บริษัทแห่งหนึ่ง เนื่องจากนายอำนาจปฏิบัติงานกับ กฟผ. มาอย่างยาวนาน จึงได้ใช้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับของ กฟผ. รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับพนักงาน กฟผ. ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานจนทำให้ กฟผ. เสียประโยชน์ที่ควรได้



ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์

นายอำนาจไม่ควรใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของ กฟผ. เพื่อทำให้เกิดผลเสียต่อการปฏิบัติงานของ กฟผ. ถึงแม้ว่านายอำนาจจะลาออกไปแล้ว เพราะจะกระทบต่อชื่อเสียงของนายอำนาจ และสร้างความเสียหายต่อ กฟผ.



ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

นายอำนาจซึ่งได้ลาออกจาก กฟผ. แล้ว จึงถือว่าตนเองไม่ได้เกี่ยวข้องกับ กฟผ. จึงได้ใช้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับพนักงานใช้ประโยชน์และทำให้ กฟผ. เสียหาย

4.7 การใช้สิทธิพลส่วนตัวหรือสิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ และพวกพ้อง ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม หรือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากร เพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟผ. เป็นต้น

พฤติกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ไม่พึงใช้อิทธิพลส่วนตนในการแสวงหาประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน ไม่เป็นตัวเงิน
- พนักงาน กฟผ. ไม่พึงใช้อิทธิพลส่วนตนอันส่งผลกระทบต่อควบคุมการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟผ. และส่งผลให้บุคลากรดังกล่าวตัดสินใจเบี่ยงเบนไปจากผลประโยชน์ของ กฟผ.

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นายทศพรได้รับการคัดเลือกให้เป็นหนึ่งในคณะกรรมการจัดจ้างเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ให้กับทาง กฟผ. โดยนายทศพรเป็นเพื่อนกับนายเกรียงไกรซึ่งเป็นเจ้าของบริษัทแห่งหนึ่งที่เข้ามาประกวดราคานายทศพรเห็นแก่มิตรภาพที่นายเกรียงไกรเคยมีให้ในอดีต จึงอยากให้นายเกรียงไกรได้รับการคัดเลือกในการประกวดราคาค้างนี้ จึงได้ใช้อำนาจและอิทธิพลส่วนตัว ทำให้การตัดสินใจของคณะกรรมการจัดจ้างท่านอื่นคล้อยตามไปกับนายทศพร คือเลือกบริษัทที่นายเกรียงไกรเป็นเจ้าของชนะการประกวดราคา และส่งผลให้ กฟผ. ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานเมื่อเทียบกับผู้เข้าประกวดรายอื่น

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์**

ถึงแม้นายทศพรจะเป็นเพื่อนกับนายเกรียงไกร และเห็นแก่มิตรภาพที่เคยมีมาในอดีต อย่างไรก็ตาม เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. นายทศพรไม่ควรใช้อำนาจหน้าที่หรืออิทธิพลส่วนตัว ทำให้การตัดสินใจของคณะกรรมการจัดจ้างท่านอื่นคล้อยตาม หรือปราศจากอิสระในการตัดสินใจ และส่งผลให้ กฟผ. เสียประโยชน์จากการประกวดราคา

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์**

นายทศพร ยึดมั่นในหลักการ “บุญคุณต้องทดแทน” จึงพยายามตอบแทนนายเกรียงไกรที่เคยมีบุญคุณแก่ตนในอดีต จึงได้พยายามชักจูงโดยใช้อำนาจหน้าที่และอิทธิพลส่วนตัวโน้มน้าวให้คณะกรรมการจัดจ้างท่านอื่นเห็นถึงความดีของนายเกรียงไกร และให้โอกาสนายเกรียงไกรเป็นพิเศษเหนือกว่าผู้ประกวดราคารายอื่น ทั้งที่ผู้เสนอราคารายอื่น ก็มีข้อเสนอไม่แตกต่างกัน

4.8 การแสวงหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงาน กฟผ. ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการดำเนินการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการเปิดซองราคา คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงาน กฟผ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับดังต่อไปนี้

พฤติกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี

- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่เป็นการรับและเปิดซองประกวดราคาและกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดราคาพัสดุรายเดียวกัน
- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่เป็นผู้ซื้อโดยตรง หรือพนักงานผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในการซื้อพัสดุรายเดียวกัน ยกเว้นในกรณีการซื้อพัสดวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท
- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่เป็นการรับและเปิดซองประกวดราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดราคางานจ้างรายเดียวกัน
- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่เป็นการเปิดซองราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือกรรมการตรวจรับงานจ้าง เป็นผู้ควบคุมงานในการจ้างงานรายเดียวกัน
- พนักงาน กฟผ. ต้องไม่ดำเนินการจ้างโดยตรง หรือพนักงานผู้เป็นกรรมการเปิดซองสอบราคา กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา กรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ หรือผู้ควบคุมงานเป็นกรรมการตรวจรับงานจ้างในการจ้างงานรายเดียวกัน ยกเว้นกรณีการจ้างวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท

ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์

นายสุนทร เป็นพนักงาน กฟผ. เป็นหนึ่งในคณะกรรมการจัดจ้างอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าตก จึงได้ทำการศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องปฏิบัติตาม

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่พึงประสงค์**

นายสุนทรควรศึกษาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2543 ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อ พ.ศ.2543 และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

**ตัวอย่างพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์**

นายสุนทรเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2543 ข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ.2543 และพยายามหาช่องทางเพื่อหลีกเลี่ยง และหาประโยชน์เรียกรับผลประโยชน์ส่วนตนกับผู้ที่เข้าประกวดราคา

5. การรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กพภ.

กพภ. กำหนดผู้บริหารและพนักงานทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงาน COI ผ่านระบบสารสนเทศ (<http://extranet.pea.co.th>) ใน 3 กรณี ดังนี้

5.1 การรายงานกรณีรายงานประจำปี

- 5.1.1 พนักงาน และ ผู้บริหารทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงานความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเสนอตามลำดับชั้น ผ่านทาง <http://extranet.pea.co.th> โดยเลือกหัวข้อ “รายงานประจำปี” ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี โดยนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรองผู้ว่าการต้นสังกัด
- 5.1.2 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของทุกหน่วยงานต้องตรวจสอบ และยืนยันให้ความเห็นชอบการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานในสังกัดทุกคน ผ่านทาง <http://extranet.pea.co.th> ภายในวันที่ 15 ตุลาคมของทุกปี
- 5.1.3 รองผู้ว่าการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการแต่ละสายงานต้องสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานในสังกัดส่งให้กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) ภายในวันที่ 30 ตุลาคม ของทุกปี โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - (1) จำนวนพนักงานในสายงานทั้งหมด
 - (2) จำนวนพนักงานที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (3) จำนวนพนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมระบุรายละเอียดชี้แจงประกอบรายบุคคล
 - (4) จำนวนพนักงานที่ไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์พร้อมระบุเหตุผลรายบุคคล เช่น ทดลองงาน, ลาศึกษาต่อ เป็นต้น

5.1.4 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของทุกสายงานเสนอผู้ว่าการ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

5.1.5 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในวันที่ 30 มีนาคม ของทุกปี

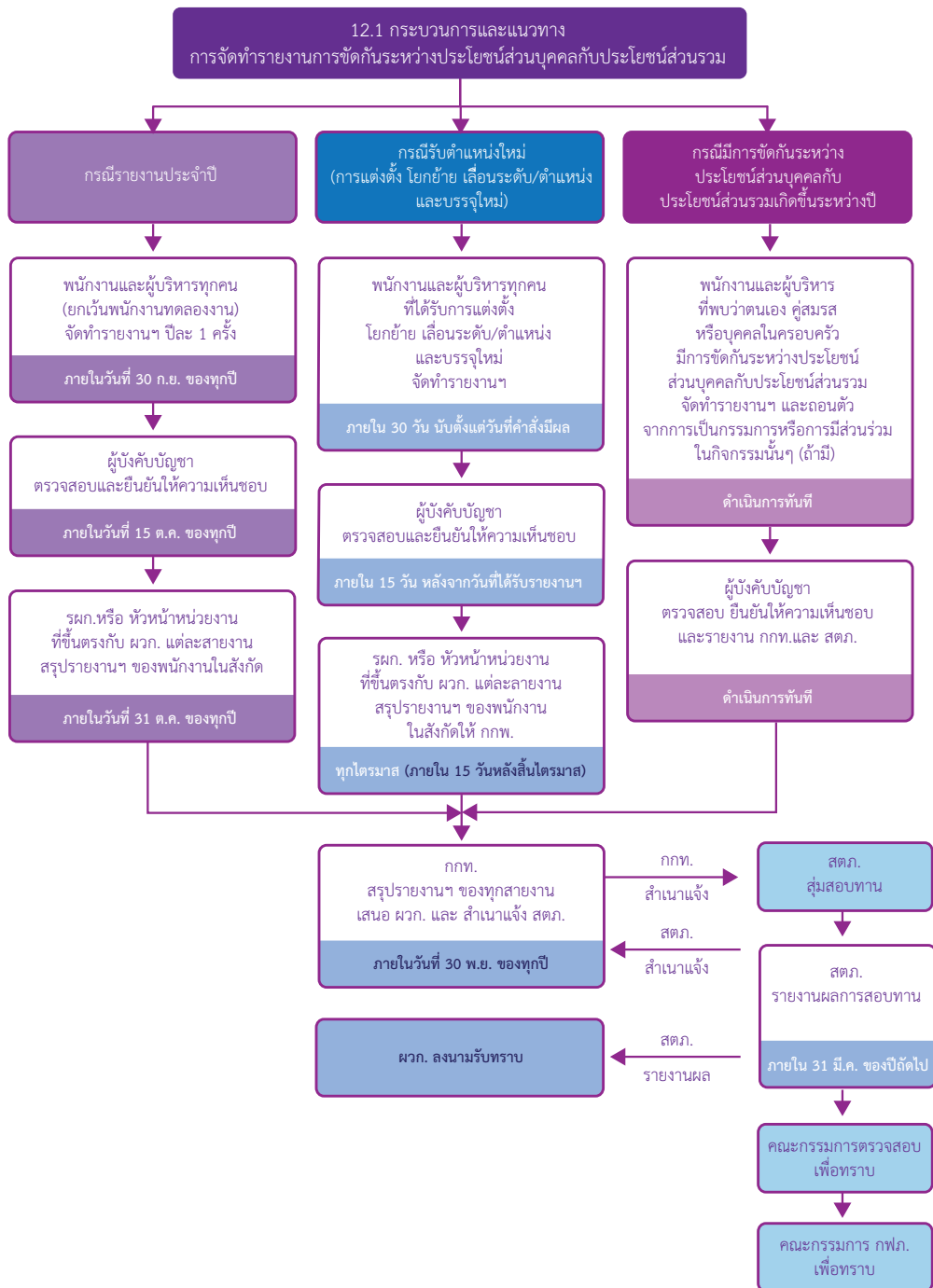
5.2 การรายงานกรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และบรรจุใหม่ :
 ในระหว่างปี หากมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมผ่านทาง <http://extranet.pea.co.th> อีกครั้ง โดยเลือกหัวข้อ “รับตำแหน่งใหม่” ให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และบรรจุใหม่

5.3 การรายงานกรณีมีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างปี : หากพนักงาน และ ผู้บริหารพบว่าตนเอง คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัวมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นให้ดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 ให้พนักงานเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

5.3.2 พนักงานที่มีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างปีให้จัดทำรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่สามารถกระทำได้ผ่านทาง <http://extranet.pea.co.th> โดยเลือกหัวข้อ “เกิดความขัดแย้ง” และให้พนักงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ

5.3.3 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบ และยืนยันให้ความเห็นชอบการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน และดำเนินการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานในสังกัดต่อสำนักตรวจสอบภายในทันที



หมวดที่ 11 การบริหารจัดการข้อร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส

• หลักการ

กฟภ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยพัฒนากระบวนการและยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างสูงสุด

• แนวปฏิบัติที่ดี

กฟภ. จัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน ร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ที่พบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่ขัดต่อค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. หรือแนวทางปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ รวมทั้ง กรณีได้รับผลกระทบจากกระบวนการดำเนินงานของ กฟภ. โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ดังนี้

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ของ กฟภ.	
การรับฟังเสียงลูกค้าทางโทรศัพท์	การรับข้อมูลจากส่วนราชการและเอกสาร
1. 1129 กฟภ. Call Center 2. โทรศัพท์สำนักงาน/ผู้บริหาร	1. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กฟภ. (ศปท.กฟภ.) 2. หน่วยงานกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการ กฟภ. ผู้บริหารระดับสูง กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานประจำเขต (สกพ.) เป็นต้น) 3. ศูนย์ดำรงธรรม มท. 4. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) (www.1111.go.th) 5. หน่วยงานอื่นๆ (เช่น สำนักงาน ป.ป.ช., สำนักงาน ป.ป.ท., สตง. เป็นต้น) 6. เอกสารจากผู้ร้องเรียนส่งตรงที่สำนักงานใหญ่ หรือส่วนภูมิภาค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ของ กฟผ.	
การรับฟังลูกค้าทางสื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ และประเด็นข่าวจากส่วนราชการ	การรับฟังด้วยการปฏิสัมพันธ์
1. Facebook, Twitter, Instagram, Youtube เป็นต้น 2. เว็บไซต์ กฟผ. 3. E-Mail 4. PEA Smart Plus Application 5. วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และสื่อท้องถิ่น 6. IVIR Chat	1. ติดต่อโดยตรงที่สำนักงานใหญ่/ ส่วนภูมิภาค 2. จัดกิจกรรม

2. กฟผ. กำหนดช่องทาง ประเภท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการให้บริการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไว้ใน “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อร้องเรียน กฟผ.” โดยมีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

3. กฟผ. กำกับติดตามให้ดำเนินการตามคู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อร้องเรียน กฟผ. อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. กฟผ. มุ่งมั่น ในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุแจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นต่างๆ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมาพิจารณาวางแผนป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

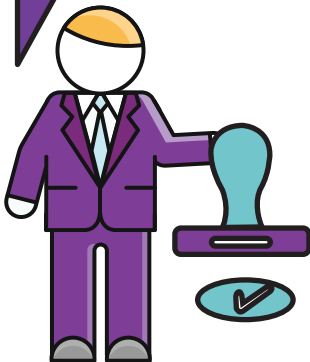
5. กฟผ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”

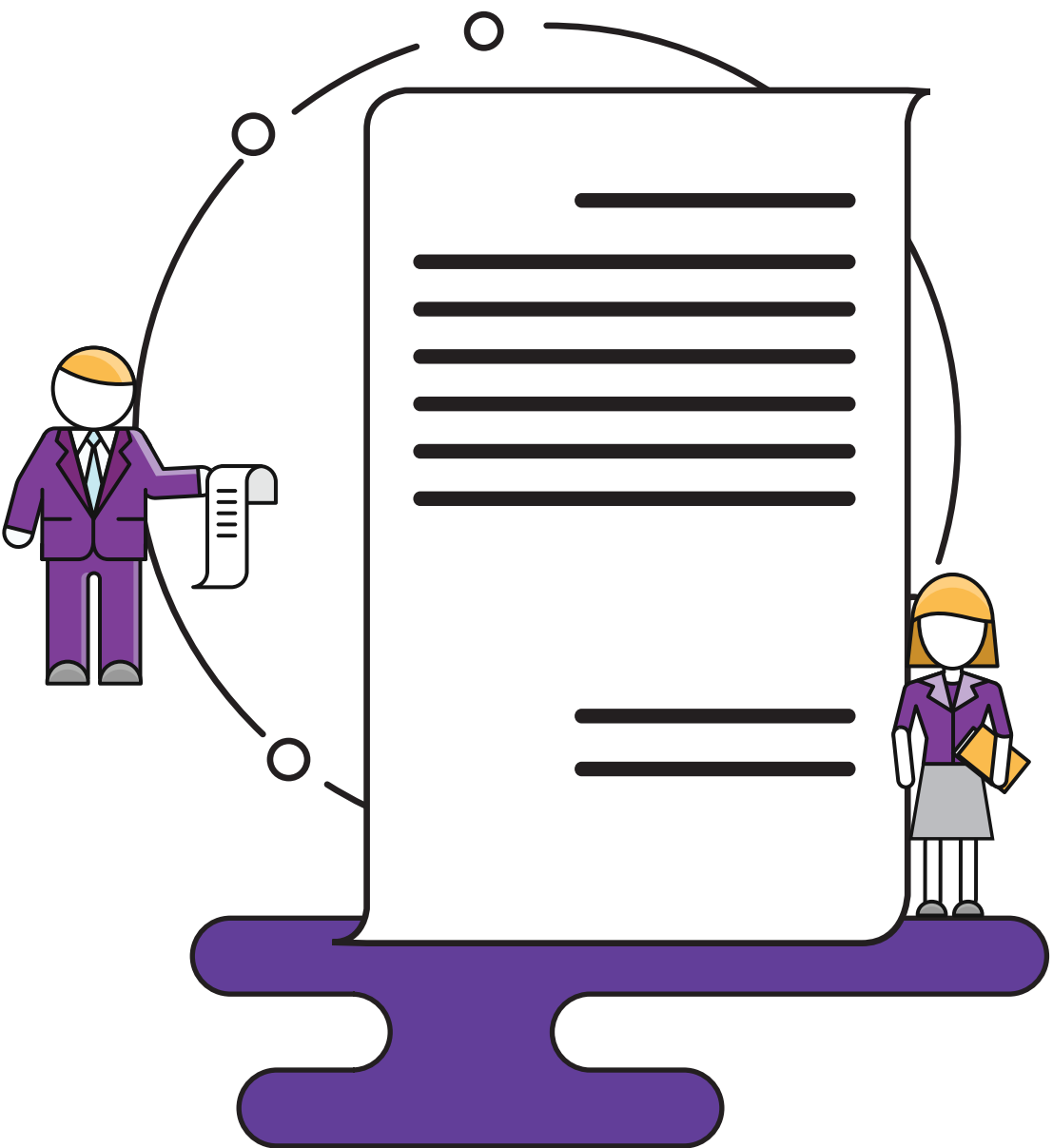
6. กฟผ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อร้องเรียนผ่าน “ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (กฟผ.-VOC System)” เพื่อเป็นระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ. ทั่วประเทศให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียนทั่วประเทศได้แบบ Real Time



ส่วนที่ 4

การติดตามประเมินผล
การกำกับดูแลกิจการที่ดี
และแนวทางปฏิบัติ





ส่วนที่ 4 : การติดตามประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติ

กฟผ. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ศึกษาทำความเข้าใจและนำแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาใช้ในการปฏิบัติงานประจำ รวมทั้งยังกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวผ่านระบบสารสนเทศ คือ “ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Acknowledgement)” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG-eSystem)” ของ กฟผ.

ระบบ CG-eSystem

ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนางานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG-eSystem) เป็นแผนการดำเนินงานภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการบริการของ กฟผ. ให้มีความโปร่งใสและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันประกอบด้วย 3 ระบบ ดังนี้

1. ระบบประเมินผลการตระหนักรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน (CG-Testing)

- ช่องทาง : <http://cg-esystem.pea.co.th>
- รายละเอียด : เป็นระบบวัดผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กฟผ. ประจำปี ผ่านการประเมินผลการตระหนักรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะประเมินปีละครั้ง ในช่วงไตรมาสที่ 4 ของทุกปี
- ผู้รับผิดชอบ : กองกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ระบบการรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ. (COI Reporting)

- **ช่องทาง :** ระบบ Extranet => ระบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ
- **รายละเอียด :** เป็นระบบที่ใช้สำหรับพนักงานใช้รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ ใน 3 กรณี คือ (1) รายงานประจำปี (2) รายงานกรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ และ (3) รายงานกรณีมีการขัดกันฯ เกิดขึ้นระหว่างปี รวมทั้งผู้บังคับบัญชาสามารถยืนยันการรายงานการขัดกันฯ ของพนักงานในสังกัดได้ผ่านระบบนี้
- **ผู้รับผิดชอบ :** กองกำกับดูแลกิจการที่ดี

การรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

COI Conflict Of Interest

หน้าแรก รายงานการขัดกันฯ ผู้บังคับบัญชียืนยันข้อมูล ลับค้นข้อมูล/รายงาน/สถิติ

ยินดีต้อนรับสู่ระบบรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

Log In Access Count (Page/Website): 731,745/1,446,258

PEA Passport
Have you registered ?

ความหมายและวัตถุประสงค์

การให้ฟ้าส่วนภูมิภาค(กฟภ.) เป็นหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่สร้างปัจจัยพื้นฐานของประเทศไทย เจริญเติบโตและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องสร้าง ความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ กอปรกับระบบ ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ กำหนดให้ กฟภ. มี ระบบการรายงานผลการสอบทาน กรณีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นประจำ

ในการนี้ จึงขอให้พนักงาน กฟภ.ทุกคน โปรดกรอก แบบฟอร์ม เพื่อรายงานเปิดเผยกรณีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 30ก.ย.ของทุกปี ทั้งนี้เป็นไปตามอนุมัติ ผวก. ปี 2560

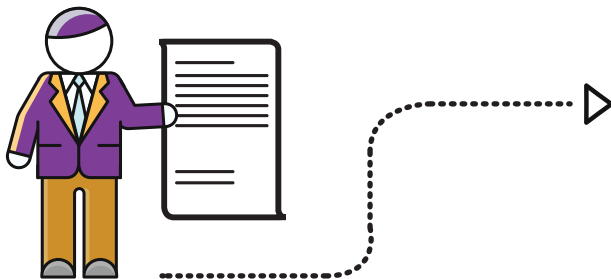
[คลิกที่นี่ เพื่อรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม](#)
(โปรแกรมนี้ใช้งานได้กับ Internet Explorer โดยอนุญาตให้มีการ Popup แจ้งข้อความเตือนได้)

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรายงานการขัดกันฯ

1. ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้ติดต่อ คุณกฤต ไพโรจน์พิระไพศาล หรือ คุณนันทดา อัมพะรัตน์ อัมพะรัตน์ กฟภ. โทร.6164,6166
2. มีปัญหาเกี่ยวกับระบบรายงานการขัดกันฯ ให้ติดต่อ คุณณัฐธิดา แจ้งขำ กฟภ. โทร. 9643

3. ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Acknowledgement)

- ช่องทาง : ระบบ Extranet => ระบบลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- รายละเอียด : เป็นระบบสำหรับให้ผู้บริหารและพนักงานได้ศึกษาทำความเข้าใจพร้อมลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีๆ โดยกำหนดให้มีการลงนามรับทราบฯ ใหม่ทุกครั้ง เมื่อมีการทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับใหม่
- ผู้รับผิดชอบ : กองกำกับดูแลกิจการที่ดี



การติดตามประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติ

- 

PEA Passport

Provincial Electricity Authority



PEA Passport /IDM เป็นบริการผ่านเพื่อใช้ในการผ่านเข้าใช้ระบบงานต่างๆของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เปรียบเสมือนเป็นเครื่องหมายการยืนยันตัวตน (Identity card) สำหรับ Log-in เข้าระบบงานต่างๆของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นதாகคุณมี Passport แล้วคุณจะสามารถทำการเข้าใช้ระบบงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้โดยทันที โดยใช้เพียงชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเพียงชุดเดียวก็สามารถเข้าใช้งานระบบงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้ทุกระบบที่ออกแบบมาสนับสนุน PEA Passport เป็นระบบ Single Sign-on

ท่านสามารถใช้ Username (รหัสประจำตัวพนักงาน) / Password ชุดเดียวกับที่ใช้ตอนเปิดเครื่อง (เข้า Windows) ในการ Login ได้โดย

Username:

Password:

ถ้าคุณลืม Password คลิกที่นี่

9960

หรือ โทร IT Service Call Center ได้ที่หมายเลข

(โดยแจ้งปัญหาว่าไม่สามารถ Login ผ่านระบบ IDM ได้)

PEA Passport authentication count 2,180,241 Time

หมายเลข IP Address ของคุณ คือ 101.108.7.131

- xtranet

บริการข้อมูลระบบ ผู้บริหาร / พนักงาน **PEA Extranet**

[News](#)
 [Webboard](#)
 [My profile](#)
 [Logout](#)

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

- [สื่อการการเงินผู้มีส่วนเกี่ยวข้องระบบ SAP-ISU](#)
 - [ศูนย์ปฏิบัติการ กฟผ.](#)
 - [ข้อมูลส่วนหัว \(ESS\)](#)
 - [ข้อมูลอบรม/สัมมนาเพื่อผู้บริหาร](#)
 - [ประกาศนียบัตร TOR](#)
 - [ระบบติดตามงานโครงการ ดยพ.2 \(ส่วนงานระบบสื่อสาร\)](#)
 - [ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ \(Intranet\)](#)
 - [นวัตกรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค \(PEA Innovation\)](#)
 - [ระบบบริการรับแจ้งปัญหาด้านสารสนเทศ \(PEA Helpdesk \(TSM\)\)](#)
 - [ระบบป้องกันการจัดักันระหว่างปะทะในส่วนบุคคลกับปะทะในส่วนนาม \(COI\) new](#)
 - [ระบบการประเมินทราบคดีการกำกับดูแลกิจการที่ดี \(CG Acknowledgement\) new](#)
 - [ระบบจะจัดการและรายงานผลการจ่ายโทษของสถานจ่ายไฟ](#)
 - [การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าคสม กองทุนสำรองเงินชดเชย](#)
 - [ประกาศค้นไฟ](#)

4. เลือกหัวข้อระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้บริหารและพนักงานสามารถเข้าศึกษาทำความเข้าใจเนื้อหาคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กฟผ. ได้โดยคลิกที่หัวข้อคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางปฏิบัติของ กฟผ. (บททวนครั้งที่ 4 พ.ศ. 2563) และคลิกที่หัวข้อระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อลงนาม

ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
Corporate Governance Acknowledgement

หน้าแรก รับทราบคู่มือฯ สืบค้นข้อมูล/รายงาน/สถิติ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CGA)

Access Count (Page/Website): 85,399/162,883

Log In

ความรู้เป็นมาและวัตถุประสงค์

กฟผ. ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ คู่มือด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ดำเนินการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (บททวนครั้งที่ 3)

ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. คำถามการร้องเรียนเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ แผนกประชมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกก.) กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) โทร. 6167
2. มีปัญหาเกี่ยวกับระบบรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรุณาติดต่อ แผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหารจัดการองค์กร (ผจอ.) โทร. 9643

5. คลิกรับทราบและถือปฏิบัติ และกดยืนยัน เมื่อแล้วเสร็จจะปรากฏข้อมูลวันที่รับทราบ

หน้าแรก รับทราบคู่มือฯ สืบค้นข้อมูล/รายงาน/สถิติ

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Acknowledgement)

Access Count (Page/Website): 67,074/162,884

Log In

ความรู้เป็นมาและวัตถุประสงค์

กฟผ. ได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ คู่มือด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ดำเนินการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (บททวนครั้งที่ 3)

ระบบการลงนามรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. คำถามการร้องเรียนเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ แผนกประชมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกก.) กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) โทร. 6167
2. มีปัญหาเกี่ยวกับระบบรับทราบคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี กรุณาติดต่อ แผนกพัฒนาระบบงานด้านบริหารจัดการองค์กร (ผจอ.) โทร. 9643

6. สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ยืนยัน/ไม่ยืนยันรับทราบคู่มือฯ โดยคลิกที่เมนูสืบค้นข้อมูล/รายงาน/สถิติ

หน้าแรก รับทราบคู่มือฯ สืบค้นข้อมูล/รายงาน/สถิติ **คลิกเพื่อสืบค้นข้อมูล**

Log In Access Count (Page/Website): 10,363/162,886

PEA Passport
Have you registered?

ผู้บริหาร / พนักงาน [เปลี่ยนรหัสผ่าน](#) [Log out](#)

สืบค้นข้อมูล

ชื่อ: นามสกุล: เลขประจำตัว:

ชื่อย่อ: ข้อมูลเดิมคู่มือ: == ทั้งหมด ==

เลือกสายงาน/สำนัก: == ทั้งหมด ==

☐ ดูรายชื่อผู้ที่ยังไม่รับทราบคู่มือฯ
☐ ดูรายชื่อผู้ที่ยอมรับทราบคู่มือฯ
☐ เรียกดูเป็นข้อมูลสรุป

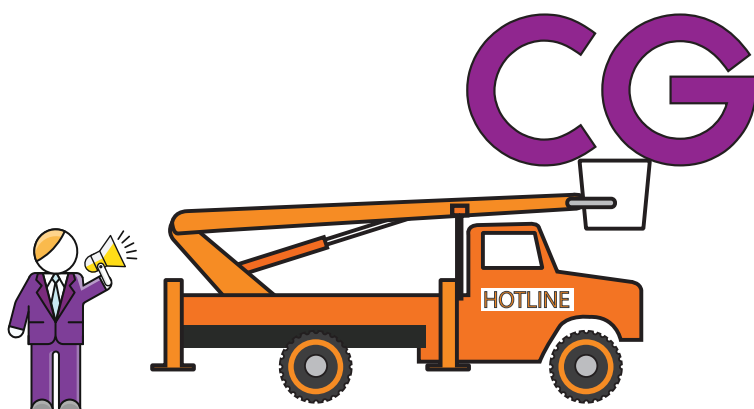
[ค้นหา](#)

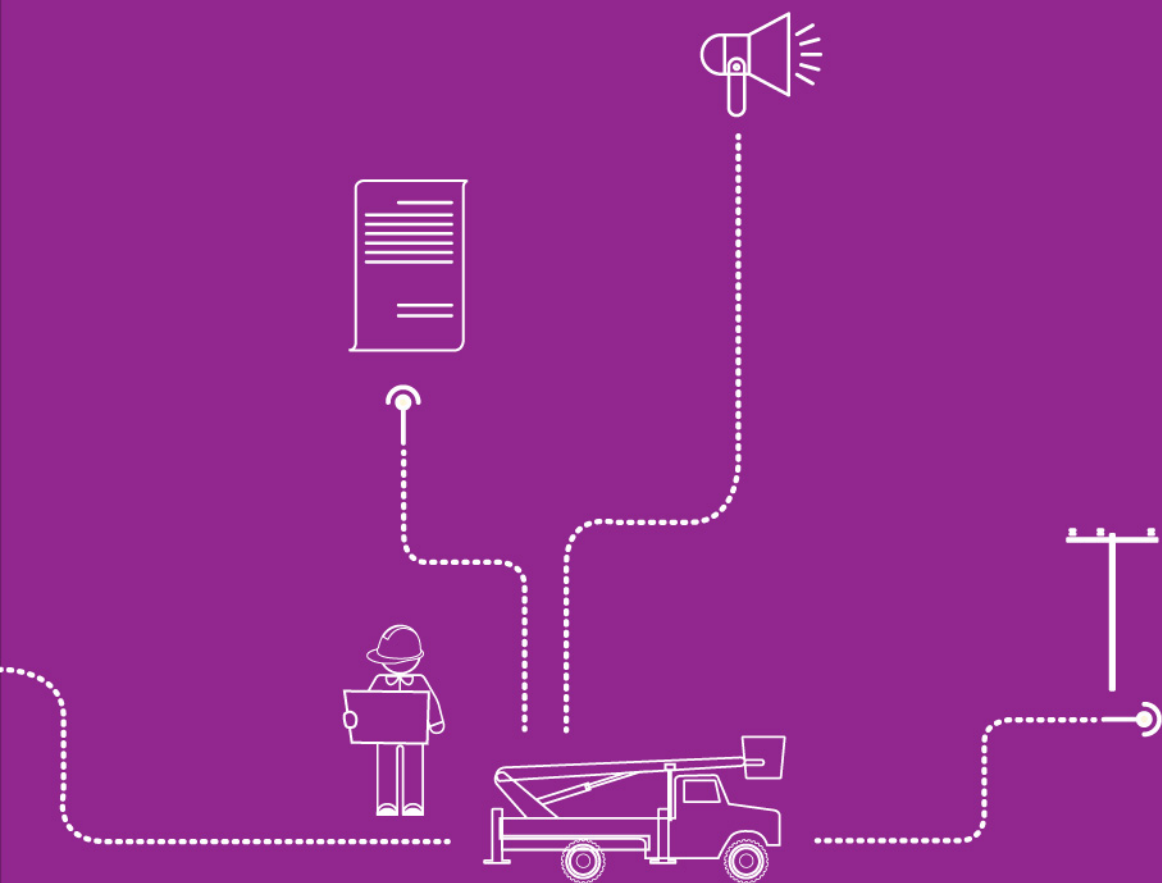
[Export to Excel](#) [พิมพ์รายงาน](#)

“ กฟภ. มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแล
กิจการที่ดีขององค์กรให้สอดคล้องกับ**หลักการ มาตรฐานสากลที่เป็น
ที่ยอมรับ และสภาพการณ์ปัจจุบัน** ดังนั้น จึงกำหนดให้มีการทบทวน
คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางปฏิบัติของ กฟภ. **เป็นประจำ
ทุก 2 ปี**

ทั้งนี้ หากในระหว่างระยะเวลา 2 ปี พบว่า มีปัจจัยที่ต้องปรับปรุง
แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลในส่วนใด จะดำเนินการพิจารณาจัดทำเป็นใบแทรก
เนื้อหาเพิ่มเติมแทน

”





CG CODE



200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
กองกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายงานผู้ว่าการ
โทร. 02 009 6160 - 6168 โทรสาร. 02 009 6117
www.pea.co.th 1129 Call Center