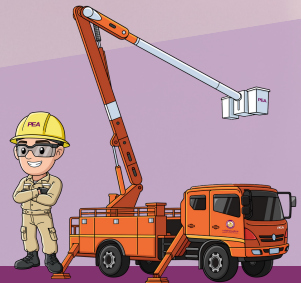
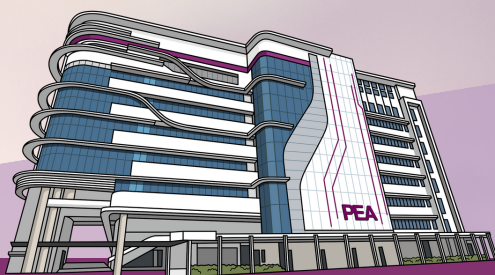




PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



Corporate Governance Code & Code of Conduct for PEA



คู่มือธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ
ในการดำเนินงานกิจการ ของ กฟภ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เรื่อง คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินงาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการภายใต้มาตรฐานการดำเนินงานและความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยได้จัดทำคู่มือธรรมาภิบาลมาตั้งแต่ปี 2553 เพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสตรงไปตรงมา เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งคณะกรรมการและผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัย ตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจขององค์กร ตลอดจนหลักการที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานระดับสากล

คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินงาน ฉบับนี้เป็นการทบทวนครั้งที่ 5 ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จริยธรรมและจรรยาบรรณ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีความโปร่งใส เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ซึ่งครอบคลุมการใช้หลักธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม

เพื่อเป็นการแสดงถึงเจตจำนงที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือฯ ฉบับนี้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงขอให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำความเข้าใจลงนามรับทราบและยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 กันยายน พ.ศ. 2566

(นายอรรชัช สุัมพันธ์รัตน์)

ประธานกรรมการ

(นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร)

ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ

Table of Contents

ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

หน้า

- การกิจ/วิสัยทัศน์/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value) 2
- พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED 2
- กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 3
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ. 6
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของ กฟผ. 8

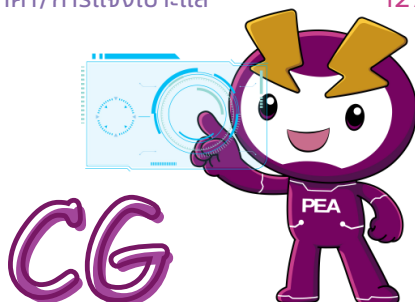
ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

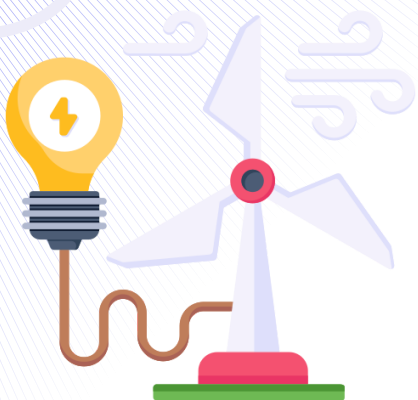
- นโยบายบูรณาการ GRC (Governance, Risk and Compliance) 11
- 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต 12
- การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 18
- โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี 20

ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

หน้า

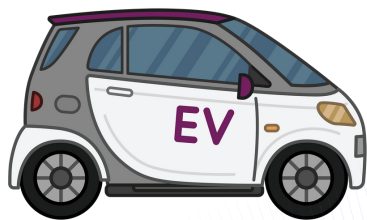
หมวดที่ 1	บทบาทของภาครัฐ	22
หมวดที่ 2	สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล	24
หมวดที่ 3	คณะกรรมการ	29
หมวดที่ 4	บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	53
หมวดที่ 5	ความยั่งยืนและนวัตกรรม	61
หมวดที่ 6	การเปิดเผยข้อมูล	65
หมวดที่ 7	การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	73
หมวดที่ 8	จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)	85
หมวดที่ 9	การติดตามผลการดำเนินงาน	109
หมวดที่ 10	การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม	112
หมวดที่ 11	การบริหารจัดการเสียงของลูกค้า/การแจ้งเบาะแส	127





ส่วนที่ 1

บททั่วไป



ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

ภารกิจ/วิสัยทัศน์/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

1. ภารกิจ (Mission)

จัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้า และดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ให้เกิดความพึงพอใจทั้งด้านคุณภาพและบริการ โดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. วิสัยทัศน์ (Vision)

Smart Energy For Better Life and Sustainability
ไฟฟ้าอัจฉริยะเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

3. ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value)

ทันโลก บริการดี มีคุณธรรม

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร หรือ TRUSTED

- **T**echnology Savvy :
ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่
- **R**ush to Service :
บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ
- **U**nder Good Governance :
ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบต่อ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- **S**pecialist :
รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา
- **T**eamwork :
มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ
- **E**ngagement :
รักองค์กร ห่วงเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- **D**ata Driven :
ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนการกิจองค์กร

กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ประเภท	รายละเอียด
1) กฎหมายที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ของ กฟผ.	1.1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 1.2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์/ ประมวลกฎหมายอาญา 1.3) พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 1.4) พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.5) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.6) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 1.7) พ.ร.บ. วิศวกร พ.ศ. 2542 1.8) พ.ร.บ. วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2528 1.9) พ.ร.บ. สถาปนิก พ.ศ. 2543 1.10) พ.ร.บ. หนายความ พ.ศ. 2528 1.11) พ.ร.บ. การประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550 1.12) พ.ร.บ. ความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจาก สินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551 1.13) พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 1.14) พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. 2484 1.15) พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507 1.16) พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 1.17) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 1.18) พ.ร.บ. โรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 1.19) พ.ร.บ. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 1.20) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 1.21) พ.ร.บ. การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. 2562 1.22) พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550)

ประเภท	รายละเอียด
	1.23) พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. 2535 1.24) พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 1.25) พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 1.26) พ.ร.บ. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยนวัตกรรม พ.ศ. 2564 1.27) หลักเกณฑ์การจัดตั้ง/ร่วมทุนและกำกับดูแลบริษัทในเครือของรัฐวิสาหกิจ 1.28) พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.29) พ.ร.บ. การพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 1.30) พ.ร.บ. แร่งงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 1.31) พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. 2562 1.32) พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางเม็ดเงินของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 1.33) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 1.34) พ.ร.บ. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ.2558 1.35) พ.ร.บ. อุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562 1.36) พ.ร.บ. ป่าชายเลน พ.ศ. 2543 1.37) พ.ร.บ. ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497 1.38) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนในโครงการ ซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2566
2) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องกันปรามการทุจริตคอร์รัปชัน	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 พ.ศ. 2562

ประเภท	รายละเอียด
3) กฎหมายที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับการเงิน	3.1) ประมวลรัษฎากร 3.2) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561 3.3) พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 3.4) พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ ปี พ.ศ. 2561 3.5) พ.ร.บ. พุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542 3.6) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 3.7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2550 3.8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการหรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ พ.ศ. 2504 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) 3.9) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้งการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2557 3.10) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2563
4) กฎหมายที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ	4.1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4.3) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
5) กฎหมายที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล/ สวัสดิการ/การใช้ทรัพย์สิน ของ กพท.	5.1) พ.ร.บ. แร่งงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 5.2) พ.ร.บ. ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
6) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558
7) กฎหมายที่สำคัญ ที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	7.1) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 7.2) พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

ประเภท	รายละเอียด
	7.3) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 7.4) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
8) กฎหมายที่สำคัญเกี่ยวกับ ICT	8.1) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 8.2) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 8.3) พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

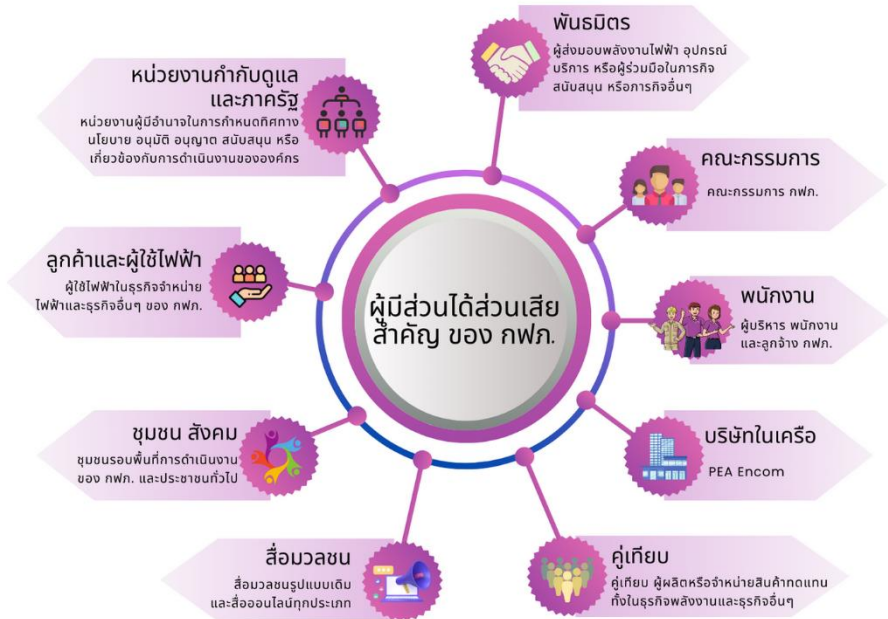
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟผ.

ประเภท	รายละเอียด
1) เกี่ยวกับการดำเนินงานของ กฟผ.	1.1) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 ออกโดย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) 1.2) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. พ.ศ. 2566
2) เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน	ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564
3) เกี่ยวกับการบริการลูกค้า	3.1) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562 3.2) กฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรม และจรรยาบรรณการให้บริการลูกค้า 3.3) ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟผ. พ.ศ. 2563
4) เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	มาตรฐานอาคารอนุรักษ์ LEED

ประเภท	รายละเอียด
5) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการรับรองระบบงาน	5.1) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 5.2) มาตรฐานความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BS 25999, มอก. 22301) 5.3) มาตรฐานห้องปฏิบัติการทดสอบหรือสอบเทียบ (ISO/IEC 17025) 5.4) มาตรฐานความมั่นคงความปลอดภัยระบบสารสนเทศ (ISO 27001) 5.5) มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (ISO 26000) 5.6) มาตรฐาน IEC (International Electrotechnical Commission) 5.7) มาตรฐาน IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) 5.8) มาตรฐาน ANSI (American National Standard Institute) 5.9) มาตรฐานคุณภาพบริการ 5.10) ระบบจัดการความปลอดภัย ตามมาตรฐาน มอก. 18001 5.11) แนวทางการกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารตามกรอบ COBIT5 5.12) แนวทางการบริหารจัดการการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITIL Framework) 5.13) COSO-ERM 2017 5.14) มาตรฐาน Stakeholder Engagement Standard AA1000
6) เกี่ยวกับ ICT	6.1) ระบบการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 38500 : 2015 6.2) ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่องผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและผู้ประมวลผลข้อมูลที่เป็นหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของ กฟผ.

กฟผ. กำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่สำคัญออกเป็น 9 กลุ่ม ดังนี้





ส่วนที่ 2

หลักธรรมาภิบาล/ การกำกับดูแลกิจการที่ดี



7 มาตรการ
20 แนวทางปฏิบัติ



ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายบูรณาการ GRC (Governance, Risk and Compliance)



นโยบายบูรณาการ GRC

Governance Risk and Compliance

1 หลักการ

การกำกับการส่วนภูมิภาค (กทป.) มีความมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงได้นำหลักการ **Governance Risk and Compliance (GRC)** ตามมาตรฐานสากลมาประยุกต์ และบูรณาการระหว่าง การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ (Compliance) เพื่อสนับสนุนให้เกิดระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม รวดเร็วรอบคอบ สามารถบรรลุเป้าหมาย และพัฒนา ส่งต่อความยั่งยืนให้แก่บุคลากรในแต่ละระดับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้จ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งทางตรงและทางอ้อม รับเคลือบองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

2 นิยาม

GRC คือ การจัดทำโมเดลการมีความโปร่งใสและคุณสมบัตินามธรรม (People) ขั้นตอนการทำงาน ที่โปร่งใสและมีการควบคุมภายในที่ดี (Process) มีการบริหารจัดการข้อมูล ที่ถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา (Information) และมีการใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ (Technology) เพื่อเป็นการบูรณาการให้องค์กร มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และสามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน

3 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่

3.1) คณะกรรมการ กทป. กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลและรวบรวมรายงานที่สำคัญของระบบภายในที่สะท้อนกับภาพลักษณ์ที่ดีและสนับสนุนการนำนโยบายบูรณาการ GRC ไปปฏิบัติภายในองค์กร

3.2) คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มอบนโยบาย กำกับดูแล และให้คำแนะนำเชิงขอเสนอแนะและติดตามผลการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาล การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้มีความสอดคล้องตามมาตรฐานสากล รวมถึงกำกับดูแลให้มีการบูรณาการ GRC

3.3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มอบนโยบาย กำกับดูแล และให้คำแนะนำเชิงขอเสนอแนะและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงในภาวะพิเศษ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และกำกับดูแลให้มีการบูรณาการ GRC

3.4) คณะกรรมการ GRC ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารของ กทป. กำหนดรูปแบบ แนวทางการดำเนินงาน GRC ที่เป็นรูปธรรม โดยทบทวนแผนงาน ติดตามประเมินผล ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ GRC

3.5) ผู้บริหาร พนักงาน และผู้จ้างทุกคน ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและระบบการบูรณาการ GRC

4 การบูรณาการ GRC

4.1) กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร ที่สอดคล้องตาม บริบทและวัฒนธรรมองค์กร โดยมีภารกิจที่ชัดเจนใน นโยบายของ หน่วยงาน ความเสี่ยงและโอกาส รวมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกส่วน โดยมุ่งเน้น การเพิ่มมูลค่าและความยั่งยืนขององค์กร

4.2) กำกับดูแลให้หน่วยงานดำเนินการตามกลยุทธ์ และกำหนดแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับทรัพยากรและกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดการละเมิดการดำเนินงานหรือละเมิดในองค์กร และกำหนดกระบวนการป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งสื่อสาร ปฏิบัติที่พึงประสงค์

4.3) จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และมีการควบคุมภายในที่ดีทุกระดับ พร้อมทั้งสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ทุกกระบวนการและขั้นตอน ให้เกิดขึ้นวัฒนธรรมองค์กร

4.4) พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยสนับสนุนข้อมูลสำหรับการบริหาร จัดการและการตัดสินใจของผู้บริหารให้ทันเวลา

4.5) เสริมสร้างรายการความเสี่ยงเชิงภาพรวมเพื่อไม่ให้เกิดอุปสรรคในการบูรณาการ โดยคำนึงถึงกฎหมายมาตรฐานสากลและหลักการ GRC ของ The Office of Compliance & Ethics Group (OCEG)

4.6) ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงาน GRC พร้อม ประเมินสถานการณ์ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง นำมาวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบงาน กระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5 กวบบนนโยบายการบูรณาการ GRC

5.1) กรณีพบว่านโยบายการบูรณาการ GRC ไม่เหมาะสมกับสภาพ การดำเนินงาน คณะกรรมการ GRC ต้องพิจารณาบทลงโทษต่อคณะกรรมการ กทป. ผ่านคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อชดเชยข้อผิดพลาดของนโยบายการบูรณาการ GRC

5.2) คณะกรรมการ GRC จะพิจารณาบทลงโทษนโยบายการบูรณาการ GRC ทุปี โดยนำเสนอผ่านคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พิจารณา นำเสนอต่อคณะกรรมการ กทป. เพื่อ ให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

ทั้งนี้ นโยบายมีผลบังคับใช้กับ
กรรมการ กทป. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้จ้างทุกคน
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายธรรมชัย สัมพันธ์รัตน์)
ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค





7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ

ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

1. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้น การเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหาร และพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงาน การดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัย และมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการ ปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟผ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล โดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของ กฟผ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วน ทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดรวมถึง เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟผ. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟผ. ให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ ในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความ โปร่งใสอย่างยั่งยืน

4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือ ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริต ไม่ให้ได้รับอันตรายหรือความ ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น 1129 PEA Contact Center, PEA Application, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจากส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคม ออนไลน์ เป็นต้น
- 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” และ “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้มีความคืบหน้าและได้ข้อยุติเรื่องโดยเร็ว
- 3) คัดกรองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส การทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผย ต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคัดกรองไม่ให้ได้รับอันตรายจากการ ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
- 4) เปรียบเทียบการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

5. การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้าน การทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน กฟผ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจ ด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกลินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายการงดรับของขวัญ ในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส ของ กฟผ. (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคล ที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแส เหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟผ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้ง ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บท และแผนปฏิบัติการธรรมาภิบาล ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต คอรัปชั่น

6. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้
ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงาน
การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ผ่านระบบสารสนเทศตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย
การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟผ. พ.ศ. 2564” ทั้งนี้ ให้ผู้บริหาร
ระดับสูง รายงานการเกี่ยวโยง เพิ่มเติมนอกเหนือจากการ
รายงานการขัดกันข้างต้น
- 2) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. ได้แก่
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนการที่อาจจะ
ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์
ส่วนรวมดำเนินการจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติ
และแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด

7. การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงาน
เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและ
มาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่าง ๆ
ที่ กฟผ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและ
รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ใน “ระบบบริหารคุณภาพของ กฟผ.”
(QMS PEA)

- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรโดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรรหาหรือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟผ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมของ กฟผ. หรือไม่ เป็นต้น



การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

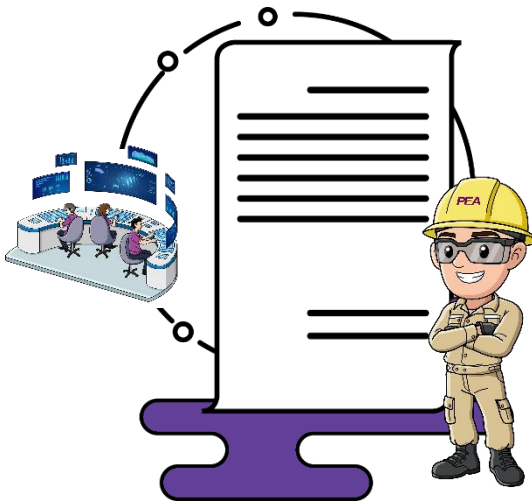
หลักธรรมาภิบาล หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG) หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ โดยการกำกับดูแลกิจการช่วยให้เกิดโครงสร้างที่สำคัญ ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนด วัตถุประสงค์ของกิจการและการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ¹ ดังนี้



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

ทั้งนี้ นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว ยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Outcome) อย่างน้อย ² 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)



² ขอบเขตดังกล่าวเป็นไปตามนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โครงสร้างการจัดการเพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดี





ส่วนที่ 3

แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ตามหลักธรรมาภิบาล



ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

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 ครบถ้วนทั้ง (1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน (2) การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ (3) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

3. กฟผ. รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแล ทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแล (Statement of Directions : SOD) ที่มีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ภาพรวม

เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ บนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล



รายละเอียด (สาขาพลังงาน)

สร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนที่สะอาด สนับสนุนการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและบริหารต้นทุนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม



รายละเอียด

มุ่งพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการ ของประเทศ แสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจและขยายการลงทุนของธุรกิจใหม่เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มต่อทรัพย์สิน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม



หลักการและแนวทางการดำเนินงานตาม (Statement of Directions : SOD)

ณ เดือนกรกฎาคม 2555

แผนระยะสั้น

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

แผนระยะยาว

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



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (2555)

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

■ หลักการ

กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้แทนภาครัฐ มีสิทธิร่วมในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุม การดำเนินงานของ กฟภ. ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อเป็น ตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารและมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร โดย กฟภ. จะดูแลส่งเสริมให้หน่วยงาน กำกับดูแลสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างครบถ้วนและเท่าเทียมกัน รวมถึง ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

■ แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล

1.1 กฟภ. จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีสาระครบถ้วน เป็นระบบ รวมถึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สำคัญ เช่น

- 1.1.1 พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.1.2 นโยบายบูรณาการ GRC
(Governance, Risk and Compliance)
- 1.1.3 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- 1.1.4 นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2562
- 1.1.5 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2564
- 1.1.6 ประกาศ กฟภ. เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566
- 1.1.7 นโยบายกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance Policy)

1.2 กฟภ. กำหนดแนวทางป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการ กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย

1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินกิจการ ของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึง กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. (มีการ ทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้ รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับ ตำแหน่งกรรมการ กฟภ. (2) เดือนธันวาคมของ ทุกปี เพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิด การขัดกันฯ ในระหว่างปี

1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการกำกับ บริษัทในเครือ กฟภ. พ.ศ. 2564

1.3 กฟภ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแล การดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแล กำหนดไว้

1.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบ การบริหารสิทธิดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือ ระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.5 กฟภ. เผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานกำกับดูแล ได้รับทราบ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟภ. และรายงาน ประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ

2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล

2.1 การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินรายได้นำส่งรัฐของ กฟผ.

2.2 การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล และเท่าเทียม

2.3 การสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแล หรือ คณะกรรมการ กฟผ. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟผ. เพื่อแสดงความคิดเห็น พิจารณออนุมัติ และ ใช้สิทธิลงมติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้แก่

- การเพิ่มหรือลดทุน
- การรายงานผลการดำเนินงาน
- การเข้ารับทราบนโยบายเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- การอนุมัติงบประมาณและแผนงานโครงการลงทุนที่สำคัญ
- เรื่องอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อ กฟผ. ตามที่กฎหมายกำหนด

3. สิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

3.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งของกรรมการอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลพิจารณาเสนอชื่อต่อคณะรัฐมนตรี เพื่ออนุมัติ โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลทักษะ ความรู้ ความสามารถของกรรมการรายบุคคลที่ตรงกับ Skill Matrix ที่ กฟผ. และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด
- ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล
- ประวัติความรู้ความสามารถ

- คุณสมบัติของกรรมการตาม พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานความเกี่ยวข้องหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของกรรมการกับ กฟภ.

3.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการนำเสนอข้อมูลผู้ที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งกรรมการ ต่อหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อประกอบการตัดสินใจสรรหาและนำเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งกรรมการ

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. ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการจัดประชุมกับหน่วยงานกำกับดูแลให้นำแนวทางการดำเนินการจัดประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมที่กำหนดไว้ใน “**หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ**” ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นมาประยุกต์ใช้



หมวดที่ 3 คณะกรรมการ

■ หลักการ

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

■ แนวทางปฏิบัติ

1. โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ กฟผ.

- 1.1.1 คณะกรรมการ กฟผ. ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 13 คน และมีผู้ว่าการ กฟผ. เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง
- 1.1.2 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อ กรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้นไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นทั้งหมด โดยไม่นับรวม กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง
- 1.1.3 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่น
- 1.1.4 คณะกรรมการ กฟผ. ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 1.1.5 คณะกรรมการ สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงาน ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

1.1.6 ประธานกรรมการ กฟผ. ควรเป็นกรรมการอิสระ หากไม่เป็น ควรจัดให้มีกระบวนการที่ทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการทำงานของประธานกรรมการ และทำให้เกิดการทำงานที่เป็นอิสระ รวมทั้ง กำหนดให้ประธานกรรมการ กฟผ. ไม่ร่วมเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการคณะใด

1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กฟผ.

1.2.1 กฟผ. กำหนดและนำ Skill Matrix มาสรรหา กรรมการ กฟผ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้

- ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
 - (1) การเงิน
 - (2) บัญชี
 - (3) กฎหมาย
 - (4) เทคโนโลยีสารสนเทศ / โทรคมนาคม
- ความต้องการของ กฟผ.
 - (1) วิศวกรรม / ธุรกิจพลังงาน / ระบบไฟฟ้า หรือการไฟฟ้า
 - (2) เศรษฐศาสตร์ หรือการเศรษฐกิจ / บริหารธุรกิจ หรือการจัดการธุรกิจ
 - (3) บริหารความเสี่ยง / การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน
 - (4) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) / การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) / การบริหารจัดการความยั่งยืน (SD) / การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SM)

- (5) เทคโนโลยีดิจิทัล / IT Governance / IT Compliance
- (6) นวัตกรรม / การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง
- (7) รัฐศาสตร์ / การปกครอง / ความมั่นคง
- (8) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ / การจัดการความรู้

1.2.2 กฟภ. ได้นำ Skill Matrix ไปดำเนินการ ดังนี้

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

1.2.3 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการ / ระบบการนำ Skill Matrix มาใช้สรรหาคณะกรรมการรวมทั้ง ประเมินและปรับปรุง นโยบาย แนวปฏิบัติ และ / หรือ กระบวนการกำหนด Skill Matrix มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็น ข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการ กฟภ.

- 1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟภ. และมีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความสามารถ ตลอดจนความหลากหลายทางด้านอายุและเพศ
- 1.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีระบบการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งและถือครองหุ้นในบริษัท/หน่วยงานของกรรมการ กฟภ. รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับกรรมการ กฟภ. ดังนี้
 - (1) กรรมการดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจ และบริษัทในเครือที่มีฐานะรัฐวิสาหกิจ รวมถึง กฟภ. ไม่เกิน 3 แห่ง ในเวลาเดียวกัน และถ้ามีการดำรงตำแหน่งในบริษัท/หน่วยงานของรัฐเพิ่มเติม จะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ กฟภ.
 - (2) กรรมการไม่ประกอบกิจการหรือดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ในกิจการอันเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. หรือบริษัทย่อยของ กฟภ.
 - (3) กรรมการไม่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานกำกับดูแลของ กฟภ. ทั้งนี้ให้เป็นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

(4) อดีตผู้บริหารระดับสูงของ กฟผ. สามารถ
ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟผ. ได้
เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของ
กฟผ. มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

1.4 การสรรหาคณะกรรมการ กฟผ.

1.4.1 กฟผ. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ
กฟผ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงาน
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
กระทรวงการคลัง อย่างเป็นระบบ ดังนี้

- | | |
|---|---|
| <p>1 รัฐวิสาหกิจเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็น
กรรมการ กฟผ. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เท่า
ของจำนวนตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ
ที่จะต้องแต่งตั้ง</p> <p>2 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบ
รายชื่อ</p> <p>3 รัฐวิสาหกิจแจ้งผลการพิจารณาของ
คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจไปยังสำนักงาน
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)</p> <p>4 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการ
รัฐวิสาหกิจพิจารณาคัดเลือกรายชื่อ</p> <p>5 สคร. แจ้งผลการคัดเลือกมายังรัฐวิสาหกิจ</p> | <p>6 รัฐวิสาหกิจแจ้งผลการคัดเลือกของ
คณะอนุกรรมการฯ ไปยังกระทรวง
เจ้าสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) และ
กระทรวงเจ้าสังกัดนำเสนอรายชื่อต่อ
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.)</p> <p>7 คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.)
พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อ</p> <p>8 สคร. แจ้งผลการพิจารณามายัง
กระทรวงเจ้าสังกัด (กระทรวงมหาดไทย)</p> <p>9 กระทรวงเจ้าสังกัดนำเสนอเรื่องแต่งตั้ง
กรรมการไปยังสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
(ครม.) อนุมัติแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ</p> <p>10 คณะรัฐมนตรี (ครม.) อนุมัติแต่งตั้ง
กรรมการรัฐวิสาหกิจ</p> |
|---|---|

1.4.2 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือ
ประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการสรรหา
กรรมการจากบัญชีรายชื่อของ สคร. และนำผลที่ได้มา
ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ
ปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือ
ระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ

คณะกรรมการ กฟผ.

- 2.1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบาย การดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริม ให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น การปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบาย การดำเนินงานของ กฟผ.
- 2.1.2 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือ ประโยชน์สูงสุดของ กฟผ. เป็นที่ตั้งและ กรรมการไม่ควรกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ กฟผ. รวมถึงกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและ วิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความ ขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินงาน และ สนับสนุนให้มีการจัดทำ ระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ กำหนดไว้
- 2.1.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) รวมถึง ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและ มาตรการป้องกันมิให้กรรมการฝ่ายจัดการ และ ผู้ใดก็ตามที่สามารถเข้าถึงข้อมูล นำข้อมูลไปใช้ โดยมิชอบ

2.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. และฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการบริหารงานตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุในกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ.



เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสมซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ อาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้

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



เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม

- 1) การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบายการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทั้งทางด้านและเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ คณะกรรมการ กฟภ. ควรให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว ก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป
- 2) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
- 3) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระยะยาวและประจำปีที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง
- 4) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม
- 5) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ของข้อมูล รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อป้องกันกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน นำข้อมูลภายในไปหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- 6) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- 7) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ อาทิ การบริหารจัดการบุคคล การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

- 8) การให้ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตเชิงกลยุทธ์/แผนงานโครงการใหม่ๆ ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนนำไปสู่ความยั่งยืน
- 9) การติดตามและประเมินผลระบบการกำหนดทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- 10) การดูแลการรายงานผลและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล และสามารถตรวจสอบได้

เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. **ไม่ควร**ดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

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

2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน

2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดยให้กรรมการอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ กฟภ.

หมายถึง การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น อันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้น ๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม

2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง การดำเนินงาน ในการจัดทำ / ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน

2.2.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้จริงจนทำให้ กฟภ. บรรลุผลสำเร็จ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินได้อย่างแท้จริงตามเป้าหมายที่กำหนด

- 2.2.3 กฟภ. จัดทำปฏิทินกำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการระบุรายละเอียดที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี
- 2.2.4 กฟภ. สนับสนุนข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก ให้กับคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดทิศทางการยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- (1) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจมหภาค ภาวะอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ สังคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและอื่น ๆ ที่มีผลประกอบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ
 - (2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ ผลการดำเนินงานในอดีตทั้งในด้านการกิจหลักและด้านการเงิน สถานภาพองค์กร ปัญหาและอุปสรรคขององค์กร และอื่น ๆ รวมถึงใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนให้เกิดความยั่งยืน
- 2.2.5 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของกระบวนการกำหนดทิศทางการยุทธ์ และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี และ กฟภ. ปรับปรุงระยะเวลา / กระบวนการกำหนดทิศทางการยุทธ์และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

2.3 การกำกับดูแลระบบบริหารจัดการองค์กร

- 2.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบนโยบาย และ/หรือ แผนแม่บท และ/หรือ แผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กรซึ่งครอบคลุม (1) ระบบการตรวจสอบภายใน (2) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ (4) ระบบการบริหารความเสี่ยง (5) ระบบการควบคุมภายใน (6) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (7) นวัตกรรม (8) การจัดการความรู้ (9) การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (10) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และ (11) การบริการลูกค้าและการตลาด อย่างครบถ้วนก่อนเริ่มปีบัญชี
- 2.3.2 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร ตามข้อ 2.3.1 เป็นรายไตรมาส รวมทั้งมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตดังกล่าว เพื่อปรับปรุงเพิ่มมาตรฐาน 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/หรือ ประสิทธิภาพของระยะเวลาและกระบวนการให้ความ เห็นชอบนโยบาย แผนแม่บท และแผนการดำเนินงาน ประจำปีและติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

2.4 การประชุมคณะกรรมการ กฟภ.

- 2.4.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง และ/หรือตามความเหมาะสม โดยจัดทำ แผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. รายปีล่วงหน้าก่อนเริ่มปีบัญชี และแจ้งให้ กรรมการแต่ละคนทราบ เพื่อให้กรรมการสามารถ จัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม
- 2.4.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการดำเนินการ ประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมที่ได้มีการแจ้งไว้ ล่วงหน้าอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะวาระเพื่อพิจารณา ควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุม รวมถึงการขอสัตยาบันย้อนหลัง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น ต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องให้ คณะกรรมการ กฟภ. มีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระ การประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม
- 2.4.3 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยกรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 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 เพื่อให้มั่นใจว่าบทบาทของทั้งสองฝ่ายมีความชัดเจนและเข้าใจต่อกันและกันเป็นอย่างดี
- 2.4.6 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากผู้ว่าการ กฟภ. หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตนโยบายที่กำหนด ผ่านช่องทางระบบสารสนเทศ หรือการให้ผู้ว่าการ กฟภ. เชิญผู้บริหารระดับสูงมาเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อให้ข้อมูลโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการ กฟภ. อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกด้วยได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของ กฟภ.
- 2.4.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้กรรมการที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น
- 2.4.8 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการดำเนินงานของ กฟภ. โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารร่วมด้วย รวมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าการ กฟภ. ทราบถึงผลการประชุมด้วย

- 2.4.9 จัดให้มีการนำส่งวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ กฟภ. เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมเฉลี่ย อย่างน้อย 7 วัน
- 2.4.10 คณะกรรมการ กำกับดูแลให้ฝ่ายเลขานุการฯ มีระบบบันทึกการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม มีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุม คณะอนุกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในของ คณะกรรมการ กฟภ.
- 2.4.11 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ / หรือกระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

นอกจากนี้ กฟภ. ยังยึดถือปฏิบัติตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. ปี 2565

2.5 การดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ

- 2.5.1 คณะกรรมการ กฟภ. สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาอนุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบันมี 11 คณะ
- 2.5.2 อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะอนุกรรมการนั้น ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ ปี

อำนาจหน้าที่หลักของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
1. คณะกรรมการบริหารของ กฟภ.	พิจารณากลับกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบข้อบังคับแผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟภ. โดยเฉพาะแผนงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ด้านการจัดนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และงบประมาณประจำปีของ กฟภ. ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการ กฟภ. เป็นต้น
2. คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ.	กำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ความครบถ้วนเพียงพอของการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/จรรยาบรรณ เป็นต้น
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ กฟภ.	กำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงานติดตามประเมินผล แต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กฟภ. เป็นต้น
4. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	วางกรอบ เสนอแนวปฏิบัติ ให้คำแนะนำ กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ กฟภ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านทุจริตประพฤติมิชอบ
5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟภ.	พิจารณากลับกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/จ้าง/เช่า การพิจารณาลงทุนในโครงการ/แผนงานการกำหนดทิศทางและนโยบาย การจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ การกำกับดูแลและติดตามผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ กฟภ. เป็นต้น

คณะอนุกรรมการ	อำนาจหน้าที่หลัก
6. คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ.	สรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา
7. คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ.	กำหนดรายละเอียดและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. ตามเกณฑ์ที่กำหนด ตลอดจนพิจารณาค่าตอบแทนรายเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของผู้ว่าการ กฟภ. เป็นต้น
8. คณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ.	พิจารณากำหนดผลตอบแทน เจริญต่อรองผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ
9. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ข้อบังคับ และการพิจารณาอุทธรณ์	พิจารณา กลั่นกรอง ปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ. รวมถึงพิจารณากลั่นกรองคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ความรับผิดชอบทางละเมิด แล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป
10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ.	พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการ ปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ไขปัญหาตามคำร้องของลูกค้าหรือสหภาพแรงงาน หาท่างปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
11. กรรมการอิสระในคณะกรรมการ กฟภ.	ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ คุ่มครองผลประโยชน์ของรัฐ เสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

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

(3) การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของรัฐวิสาหกิจ

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

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

- 2.6.4 กฟภ. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ผลการประเมินตนเอง และผลการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการแต่ละคณะในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอทุกปี เพื่อส่งเสริมเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 2.6.5 คณะกรรมการ กฟภ. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. จนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึง การประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เป็นทางการ
- 2.6.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ / หรือ กระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

2.7 การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

- 2.7.1 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เห็นชอบการปรับปรุงอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย

2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย การกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นเจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแล และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึง ความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป

2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของ ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

2.8.1 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ก่อนที่ผู้ว่าการ กฟภ. คนเดิม จะครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติ ของ ผู้ว่าการ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติ มาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา

2.8.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ พิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่พิจารณา ค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. ตามหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลังและเงื่อนไขในสัญญาจ้างโดย คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการ ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและ นำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ต่อไป

2.8.3 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและกำหนดเกณฑ์

ชีวิตในการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน และข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผลเสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้ผลการประเมินที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนหรือกำหนดแรงจูงใจอื่น ๆ ตามความเหมาะสมต่อไป

2.8.4 ผู้ว่าการ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุด และระดับองค์กร 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. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าว

ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จ
ของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงาน
สำคัญขององค์กร จากการดำเนินงานของผู้ว่าการ
ผู้บริหารระดับสูง และสายงานทรัพยากรบุคคล
อย่างสม่ำเสมอทุกปี

2.9.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการส่งเสริมและ
สนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและพนักงานได้รับการอบรม
และพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็น
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3. การประเมินผลคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

3.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประเมินตนเองทั้งรายบุคคล
และรายคณะ ปีละ 2 ครั้ง รวมทั้ง จัดให้มีการประเมินตนเองของ
คณะอนุกรรมการเป็นรายคณะทุกไตรมาส โดยมีการกำหนดรูปแบบการ
ประเมินอย่างชัดเจน

3.2 คณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ ร่วมพิจารณา
และอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. และ
คณะอนุกรรมการ พร้อมระบุประเด็นการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการ
กำกับดูแลของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการอย่างชัดเจนและมี
สาระสำคัญ

3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของ
กระบวนการประเมินผลของคณะกรรมการและคณะกรรมการคณะย่อย
รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ
ปฏิบัติ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมต่อไป
ทั้งนี้ ยังกำหนดให้มีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของแบบประเมิน
ตนเองทุกปี

3.4 คณะกรรมการ กฟภ. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกหรือที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเข้าตรวจประเมินความมีคุณภาพและมาตรฐานของระบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการแต่ละคณะอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ 3 ปี

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



หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

■ หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มและสนับสนุนการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดี สร้างความเชื่อมั่น และสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร ผ่านกระบวนการคัดเลือกและการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตามมาตรฐาน AA 1000SES และวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างแผนแม่บทต่าง ๆ ขององค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) ระบุ วิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประเด็นระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture : EA) เพื่อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกำหนดประเด็นความต้องการ ความคาดหวังที่สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Materiality) ของ กฟผ.
- 2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้กำหนดทิศทางการดำเนินการด้านการบริหาร ความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว
- 3) คาดการณ์ ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำแผนรองรับและแผนจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
- 4) กำหนดกลยุทธ์การสื่อสาร วิธีการ รูปแบบ และขั้นตอน ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก องค์กร สถานการณ์ และระยะเวลา ตลอดจนมีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ
- 5) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียนที่หลากหลาย พร้อมนำมาเป็น

แนวทางการพัฒนาความร่วมมือ สร้างประโยชน์ระหว่าง กฟผ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม

- 6) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึง มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้สาธารณชน อย่างเปิดเผยผ่านรายงานความยั่งยืนประจำปี และเว็บไซต์ของ กฟผ.

■ แนวทางปฏิบัติ

1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟผ. จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงความต้องการ และความคาดหวังที่แต่ละกลุ่มมีต่อ กฟผ. และนำมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติ และกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยจำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกออกเป็น 9 กลุ่มหลัก ได้แก่ 1) หน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ 2) ลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า 3) ชุมชน สังคม 4) สื่อมวลชน 5) พันธมิตร 6) คณะกรรมการ 7) พนักงาน 8) บริษัทในเครือ และ 9) คู่เทียบ โดยแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระบุไว้ในหมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

2. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ

สิ่งแวดล้อม

กฟผ. กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน เป็นแนวทางหลักในการดำเนินงานด้าน CSR โดยนโยบายดังกล่าวมีความสอดคล้องกับเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals : SDGs) และมีมาตรฐานเทียบเท่ากับกรอบหลักการสำคัญของ ISO 26000 โดยมีสาระสำคัญครอบคลุมประเด็น ดังนี้

- 2.1.1 บุคลากรความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อมไว้ในทุกระบวนการ โดยคำนึงถึง การป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการ

ดำเนินงานขององค์กร และปฏิบัติตามหลัก
ธรรมาภิบาล สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้าน
แรงงาน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติที่เป็นธรรม
ประเด็นด้านผู้บริโภค และการมีส่วนร่วมของ
ชุมชนและการพัฒนาชุมชน

- 2.1.2 พัฒนา ออกแบบ ปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ
หรือกระบวนการ โดยนำรูปแบบการพัฒนา
เศรษฐกิจใหม่ (BCG Economy Model) มาใช้
เป็นแนวทางในการพัฒนา เพื่อส่งเสริมการใช้
ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- 2.1.3 พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริม
บทบาทของบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้าง
พฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม
และสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)
- 2.1.4 พัฒนาโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ
สิ่งแวดล้อมสู่การสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared
Value : CSV) ให้กับสังคม เพื่อพัฒนาสู่ความยั่งยืน
ไปพร้อมกันทั้งระบบนิเวศทางธุรกิจ (Ecosystem)
ของ กฟผ.
- 2.1.5 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์
ระหว่างภาคีเครือข่ายในการพัฒนาสังคมและ
สิ่งแวดล้อม

2.2 กฟผ. เผยแพร่นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
และสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายใน
และภายนอกองค์กรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม อาทิ
รายงานประจำปี เว็บไซต์ กฟผ. เป็นต้น

2.3 คณะกรรมการ กฟผ. กำหนดแนวทางการติดตามผล
และดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและ
สิ่งแวดล้อมของ กฟผ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมายให้

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณาถ้อยแถลงและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ.

2.4 กฟผ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการดำเนินการและการติดตามผลการดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

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

3.2 กฟผ. สื่อสารแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights) ให้แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของ กฟผ. ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Business Value Chain)

3.3 กฟผ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟผ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

3.4 กฟผ. มอบหมายให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่กำกับดูแลแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตาม

3.5 กฟภ. จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

4. การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญของการไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดที่มีไปในทางมิชอบ รวมถึงไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต ดังนั้น กฟภ. จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมดังต่อไปนี้

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

4.2 กฟภ. กำหนดนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมที่สอดคล้องกับ 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 หรือถูกกีดรอนสิทธิหรือประโยชน์ที่พึงได้รับโดยปกติ รวมทั้ง ไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต

4.2.2 กฟผ. มุ่งเน้นการเสริมสร้างระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส มีแนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการคัดเลือกคู่ค้าหรือผู้ส่งมอบที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการลงนามข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact) ในโครงการที่มีมูลค่าและความสำคัญสูง

4.2.3 กฟผ. มุ่งบริหารจัดการแนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ที่สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สภาวะตลาดเงิน ตลอดจนกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง อาทิ พ.ร.บ. กฟผ. พ.ศ. 2503 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และ พ.ร.บ. การบริหารนี้สารธารณะ พ.ศ. 2548 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ อาทิ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเงินทุน การเข้ารับการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (Rating Scale) และการออกพันธบัตร กฟผ. โดยวิธีการประมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ผ่าน Platform ของธนาคารแห่งประเทศไทย

4.2.4 กฟผ. มุ่งจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมอย่างชัดเจน ตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามคู่มือการจัดทำรายงานการให้บริการเชิงสังคม

4.2.5 กฟผ. มุ่งต่อต้านการทุจริต การสมยอมราคารวมถึงพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งนำไปสู่การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดหรือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร

4.2.6 กฟผ. กำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ เจ้าหนี้ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นที่เกี่ยวข้องไว้ในคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟผ.

4.2.7 กฟผ. จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน แนวทางการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และมาตรการชดเชยความเสียหาย กรณีคู่แข่ง เจ้าหนี้ คู่ค้า หรือผู้ส่งมอบ ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย (รายละเอียดตามหมวดที่ 11 การบริหารจัดการเสียงของลูกค้า/การแจ้งเบาะแส)

4.2.8 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของพันธมิตรของ กฟภ. เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนดูแลผลกระทบจากการกระทำของตนที่มีผลต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม รวมทั้ง จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และสร้างบรรยากาศให้กับพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟภ. เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกการประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม อย่างสม่ำเสมอทุกปี

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

5. การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

เครื่องหมายการค้า นวัตกรรม ผลงานวิจัย การสร้างสรรค์ผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่อยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ กฟภ. ซึ่ง กฟภ. นำมาใช้ประโยชน์หรือนำมาใช้ในการประกอบกิจการ

5.1 กฟภ. กำหนดนโยบายด้านการบริหารจัดการและป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่สอดคล้องตามหลักกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อควบคุม และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานที่เข้าข่ายการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาที่จะนำไปสู่ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และการเงินของ กฟภ.

5.2 กฟภ. นำทรัพย์สินทางปัญญาที่พนักงานของ กฟภ. คิดค้นขึ้น หรือ กฟภ. นำทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกมาใช้ในการประกอบกิจการของ กฟภ. และทำให้เกิดผลประโยชน์ขึ้นต่อการดำเนินงานในภาพรวมของ กฟภ. เช่น นวัตกรรมที่พนักงาน กฟภ. คิดค้นขึ้นด้วยตนเอง และสามารถขอขึ้นรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ในรูปแบบอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร หรือการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟภ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทน ทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช้การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ยุติธรรม และโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟผ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจริยธรรมในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1 กฟผ. ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO37001 การต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น รวมทั้งกำหนด 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ ด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต สำหรับ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

6.2 กฟผ. จัดตั้งเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนิน กิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่าง ๆ

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

6.4 กฟผ. มีระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนา มาตรฐานและประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

6.5 กฟผ. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้องคุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการข้อมูล ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

■ หลักการ

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

■ แนวทางปฏิบัติ

1. การพัฒนาความยั่งยืน

การพัฒนาความยั่งยืน คือ การพัฒนาที่ตอบสนองความต้องการของคนในรุ่นปัจจุบัน โดยไม่กระทบความสามารถในการตอบสนองความต้องการของคนรุ่นต่อไปในอนาคต ซึ่ง กฟผ. ได้มุ่งพัฒนาสู่ความยั่งยืนตามแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยกำหนดแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนสากล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการ กฟผ. รับทราบ

1.2 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ทรัพยากรที่ควรคำนึงถึงควรมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่

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

1.3 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนของ กฟภ. รับผิดชอบกำหนดแนวทางและแผนการจัดทำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและ ระบุปัจจัยที่ส่งผล ต่อความยั่งยืนขององค์กร ตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.4 กฟภ. กำหนดให้นำปัจจัยยั่งยืนเป็นประเด็นนำเข้า (input) สำหรับการจัดทำ/ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ กฟภ. อย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ

1.5 กฟภ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานในองค์กรให้มีความพร้อมต่อการดำเนินงานตามกรอบความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมถึงการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปรับตัวในบริบทการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

1.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดการให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมโดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้ อย่างเป็นรูปธรรม

2. การจัดทำรายงานความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. เปิดเผยข้อมูล การดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติ ที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาความ เหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงาน ขององค์การความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI)

2.2 กฟผ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำ รายงานขององค์การความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เป็นประจำทุกปี และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟผ.

2.3 กฟผ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานรวมถึงระบบ สารสนเทศในองค์กรให้มีความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ และผลการบริหารจัดการที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของ กฟผ. ตามแนวทางที่ กฟผ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน

2.4 กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของ กระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้ มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับ ขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

3. การบริหารจัดการนวัตกรรม

กฟผ. มุ่งเน้นการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) โดยมีกรอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมตามมาตรฐาน ระบบการจัดการนวัตกรรม ISO 56002 : 2019 และการให้ความสำคัญกับ การนำนวัตกรรมเป็นปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญ (Driver) ในการดำเนินธุรกิจ หลักและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยวางแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรม ดังนี้

2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีนโยบาย ด้านการส่งเสริม บริหารจัดการนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ แผนแม่บท ด้านนวัตกรรม และคู่มือกระบวนการบริหารจัดการนวัตกรรม เพื่อเป็นกรอบ แนวทางสำหรับการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญ

กับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม โดยในส่วนของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมจะนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2 กฟผ. ส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้ง ส่งเสริม และผลักดันนวัตกรรมของ กฟผ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)

2.3 กฟผ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กร กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

2.4 กฟผ. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบแผนแม่บทด้านนวัตกรรมของ กฟผ. และแผนปฏิบัติการด้านนวัตกรรมประจำปี ที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟผ. รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟผ.

2.5 กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบ การจัดให้มีนโยบายและระบบการบริหารจัดการนวัตกรรม รวมทั้ง นำผลมาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม



หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

■ หลักการ

กฟภ. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันกาล และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางที่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและเท่าเทียม ยกเว้นข้อมูลที่ระบุตามกฎหมายหรือระเบียบว่าห้ามเปิดเผย ข้อมูลภายในที่เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่ง กฟภ. ต้องวางมาตรการและดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว โดยเก็บ รวบรวม และประมวลผลด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

■ แนวทางปฏิบัติ

กฟภ. จัดให้มีการบริหารจัดการข้อมูลตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ที่มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ ครอบคลุมตั้งแต่การสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การร้องขอการแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยงข้อมูล การเปิดเผย และการรักษาความลับข้อมูล รวมทั้งการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรอย่างเป็นระบบโดยสรุปแนวทางการดำเนินงานสำคัญ

1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 การบริหารจัดการการเปิดเผยข้อมูล

1.1.1 กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูล ครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล

1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำบัญชีการเงินและรายงานทางการเงินที่เป็นไปตาม

หลักมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตรวจสอบทางการเงินและรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วนและโปร่งใสโดยหากพบกรณีผิดปกติระหว่างการเงินและรายงานทางการเงิน สตง. ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐสามารถรายงานความผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. และ/หรือ คณะกรรมการ กฟผ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป

1.1.3 พนักงานของ กฟผ. ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะ ต้องให้ข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานทั้งในเชิงบวกและเชิงลบที่เกิดจากผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้สาธารณะเกิดความเข้าใจและได้รับข้อมูลโดยไม่บิดเบือนจากข้อเท็จจริง

1.1.4 พนักงาน กฟผ. ต้องดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับของ กฟผ. รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่ครบถ้วน เพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำการประเมินรายงานทางบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินทุกประเภทของ กฟผ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

- 1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงินและการเงินร่วมกับคณะกรรมการและผู้บริหารของ กฟผ.
- 1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟผ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟผ. เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติ และชี้ตรงเห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง

1.2 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

- 1.2.1 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ กฟผ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านรายงานประจำปี ดังนี้
 - 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
 - 2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน

ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจาก
ในรัฐวิสาหกิจ และ ข้อมูลการถือหลักทรัพย์
ของคณะกรรมการ

- 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน
ผลการดำเนินงานการเปลี่ยนแปลง
ที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือ
มีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
(Management Discussion & Analysis)
- 5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี
ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแส
เงินสด และหมายเหตุประกอบการเงิน
และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- 6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
รัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบ
ต่อรายงานทางการเงิน
- 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- 8) นโยบาย และการจ่ายค่าตอบแทน
กรรมการ
- 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของ
ผู้บริหารระดับสูง
- 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและ
คณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ
- 11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 13) นโยบาย และผลการจัดการรายการ
ที่เกี่ยวข้องกัน
- 14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

- 1.2.2 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่รายงานประจำปี
- 1.2.3 กฟภ. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน ณ สิ้นปีของ กฟภ.
- 1.2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

- 1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง สม่าเสมอ และเป็นปัจจุบัน อย่างน้อยทั้งในแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ กฟภ. ดังนี้
 - 1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กร โดยผู้บริหารสูงสุด
 - 2) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
 - 4) แผนงานที่สำคัญ
 - 5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
 - 6) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช่การเงินที่สำคัญ
 - 8) รายงานประจำปี

- 1.3.2 กฟภ. จัดให้มีผู้รับผิดชอบการรวบรวมข้อมูลบริหารจัดการ และข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ที่ชัดเจน
- 1.3.3 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของระบบการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ กฟภ. เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้น

2. การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟภ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ

2.2 กฟภ. ต้องกำหนดหลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของ กฟภ. เพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้องในทางมิชอบ (Abusive Self-dealing) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่าง ๆ

2.3 กฟภ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กรจนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง และผู้เกี่ยวข้อง

2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

2.6 กฟภ. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายใน ตรวจสอบ ภายใน ระบบรับซื้อหรือเรียนและการแจ้งเบาะแส เพื่อควบคุม ติดตาม และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เข้าข่ายการใช้ข้อมูลภายในขององค์กร รวมถึง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อมูลของ กฟภ. โดยคณะกรรมการ กฟภ. ติดตามการดำเนินงานดังกล่าวผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติ ของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ มีประกาศ นโยบายและวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 ซึ่งครอบคลุม ทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความ ปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3.1 กฟภ. ระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการ อย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่ จำเป็นเท่านั้น

3.2 กฟภ. จำเป็นต้องให้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่อ่อนไหว (Sensitive Personal Data) อาทิ ข้อมูลที่บ่งบอกชาติพันธุ์ เชื้อชาติ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนา พฤติกรรมทางเพศ ประวัติอาชญากรรม ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ ข้อมูล สหภาพ ข้อมูลพันธุกรรม ข้อมูลชีวภาพ ฯลฯ

3.3 กพก. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กพก. (Data Governance Council) ซึ่งมี ผวก. เป็นประธาน โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ได้แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง เป็น ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO) และ เจ้าหน้าที่ด้านการคุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง

3.4 กพก. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กพก.



หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ

■ หลักการ

กฟผ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และผนวกเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้แผนงานหรือการดำเนินงานของ กฟผ. ไม่บรรลุตามพันธกิจและวัตถุประสงค์

โดยได้ประกาศใช้นโยบายบูรณาการ GRC (Governance Risk and Compliance) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตาม ยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

■ แนวทางปฏิบัติ

1. การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ

1.1 การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.1.1 คณะกรรมการ กฟผ. มีความรู้ความเข้าใจ ในความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร การบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายในการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และการตรวจสอบภายใน

1.1.2 คณะกรรมการ กฟผ. แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อ ดำเนินการกำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบ แผนและรายงาน ติดตามประเมินผล รวมทั้ง สามารถแต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในของ กฟผ.

- 1.1.3 คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมทั้ง 3 ระบบงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟผ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายบูรณาการ Governance Risk and Compliance (GRC) ที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 คู่มือการตรวจสอบภายในของรวิสหกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 และมาตรฐานสากลที่สอดคล้องตามแนวทางการดำเนินงานของ COSO-ERM 2017 (Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance) แนวทางของ สคร. และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning System : EWS) โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.1.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายด้าน GRC ที่มุ่งเน้นการบูรณาการระหว่าง Governance Risk และ

Compliance ตามหลักการและแนวคิดของ Open Compliance and Ethics Group (OCEG)

- 1.1.6 กฟภ. เผยแพร่นโยบาย แนวปฏิบัติ และตัวชี้วัด การบูรณาการ GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดัน ให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.2.1 การบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน กฟภ. พิจารณาและอนุมัติ หลักเกณฑ์ และแนวทางการวิเคราะห์และ ระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์และบริหารจัดการ ความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ทางธุรกิจ (Strategic Risk) และความเสี่ยง จากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เพื่อให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
- (2) กฟภ. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและ แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อเป็น กรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและ คณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเริ่มปีบัญชี

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

1.2.2 การควบคุมภายใน

- (1) กฟภ. จัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อม การควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของ กระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือ ปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนด เป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ
- (3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบ การควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบ และแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป
- (4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายบูรณาการ GRC พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและ แนวทางปฏิบัติดังกล่าว
- (5) กฟภ. มอบหมายให้กองควบคุมภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการควบคุม ภายในที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติ ให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.2.3 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- (1) กฟภ. จัดทำ แผนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบของ กฟภ. (Compliance) เพื่อพัฒนาการดำเนินงานการกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และ สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ กฟภ.

- (2) กฟภ. ประเมินประสิทธิภาพและความสอดคล้องระหว่างข้อกำหนดกฎระเบียบภายในและกฎหมายที่ใช้บังคับ รวมถึงมีกระบวนการที่สร้างความมั่นใจได้ว่าจะสามารถดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ หากมีกรณีที่พบว่าการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่กำหนด จะดำเนินการกำหนดมาตรการเพื่อปรับปรุงพัฒนากระบวนการระบบสารสนเทศ เพื่อให้การควบคุมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (3) กฟภ. มอบหมายให้กองกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

1.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.3.1 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

- รวมทั้งมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
 - (3) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
 - (4) กฟผ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน

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

- (2) คณะกรรมการ กฟผ. กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่นำเสนอคณะกรรมการควบคุมเกี่ยวกับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว
- (3) กฟผ. กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self – Assessment : CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีต่อกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการ กฟผ. และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟผ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ติดตาม สอบทาน การปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และ กฟผ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- (6) กฟภ.ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

1.3.3 การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

- (1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตง.) ติดตาม สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ (Control and Monitor) และกำหนดแนวทางการปรับปรุงร่วมกับหน่วยงานรับผิดชอบกระบวนการ
- (3) กฟภ.ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของการปฏิบัติตามกฎระเบียบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

2. การตรวจสอบภายใน

2.1 การกำกับดูแลการตรวจสอบภายใน

- 2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. ซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 และอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน บัญชี หรือด้านการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการตรวจสอบภายในโดยรวมของ กฟภ. ตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากลของ Institute of Internal Auditors หรือ IIA และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ.2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาล ฉบับปรับปรุงปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐบาล (สคร.) กระทรวงการคลัง โดยมีผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง
- 2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีกฏบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ที่เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของ กฟภ. โดยผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. อนุมัติและกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฏบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีกระบวนการ กลไก หรือเครื่องมือที่ทำให้ คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีอิสระและมีประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

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

2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. กำกับให้มีการจัดทำกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีเนื้อหาสาระครอบคลุมทั้งโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ขอบเขต ทรัพยากร มาตรฐาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และนำไปใช้จริงในทางปฏิบัติ

2.2.3 กฟภ. มอบหมายสำนักตรวจสอบภายใน (สตภ.) จัดทำแผนการตรวจสอบ ระยะ 5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี ที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากการจัดการ (Residual Risk) จากทุกแหล่งที่มาของความเสี่ยง นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. อนุมัติและคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2.4 กฟผ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี มีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 คู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ และ หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี 2565) สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบ การตรวจสอบภายใน

2.3.1 กฟผ. เสริมสร้างกระบวนการติดตามและ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการ ตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในแก่ คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. โดยตรง ควบคู่กับนำเสนอผลการตรวจสอบภายในแก่ ผู้ว่าการ กฟผ. เพื่อทราบ โดยมีความถี่อย่างน้อย เป็นรายไตรมาส

2.3.2 กฟผ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบ ภายในมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในถัดไป การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟผ. ได้รับการควบคุมในทุกระดับโดยการประเมิน คุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพ ในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบ ภายในและมีการติดตามประสิทธิผลของ การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและ ภายนอกองค์กร

หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)

■ หลักการ

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

■ แนวทางปฏิบัติ

1. จริยธรรมในการดำเนินกิจการ

1.1 การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

หมวด 1 มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม มาตรา 5 มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

1.1.1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษา สถาบันหลักของประเทศ การรักษามลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนาและการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

1.1.2 ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับ

การตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

1.1.3 กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่อง ผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

1.1.4 คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้ง ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

1.1.5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาท และภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

1.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

1.1.7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

1.2 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. มีหน้าที่จัดหาและให้บริการไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัยและเชื่อถือได้ โดยปฏิบัติการกิจด้วยความซื่อตรง มีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ดังนี้

1.2.1 แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ

1.2.1.1 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้กำหนดหรือกำกับนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน

(1) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรม เพื่อสร้างผลประโยชน์ให้ผู้เกี่ยวข้องอย่างเต็มความสามารถ และสร้างผลตอบแทนต่อองค์กรอย่างยั่งยืน

(2) ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

(3) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง และไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอกอันจะนำมาซึ่งผลเสียต่อองค์กร

(4) กำหนดมาตรการในการควบคุมตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

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

1.2.1.2 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ ผู้อนุมัติ อนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่าง ๆ ในแต่ละท้องถิ่น อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

(2) ดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ/อนุญาต ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

(4) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานกำกับ ขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(5) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือสมาชิกครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับสัญญาที่ทำกับรัฐ

(6) สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานภาครัฐ อาทิ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น พร้อมทั้งร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุน และช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง

(7) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐ

(8) เปิดพื้นที่ให้ดูงานและแบ่งปันความรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐ

1.2.1.3 แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระ

ผู้ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

(1) ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภาครัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

(2) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาเมื่อต้องมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ให้ความสำคัญร่วมในการดำเนินการตามที่หน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(4) ดำเนินการในส่วนของการร่วมมือให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(5) ให้ความสำคัญร่วม สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า

(1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของลูกค้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือปิดบังความรับผิดชอบ

- (3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาควุมใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก
- (5) สร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ในหลากหลายมิติ
- (6) พัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง ประหยัดพลังงาน สามารถหมุนเวียนใช้ซ้ำได้ และมีอายุการใช้งานที่ยืนยาว
- (7) จัดให้มีระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐานสากล
- (8) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาวิธีแก้ปัญหา และรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจอย่างสูงสุดในสินค้าและบริการ

1.2.3 แนวทางปฏิบัติต่อกลุ่มชุมชน สังคม

1.2.3.1 แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและผู้นำชุมชน

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

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบพื้นที่ การดำเนินงานของ กฟผ. เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างทันท่วงที ซึ่งจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง กฟผ. และชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้ง และเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

(3) เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ รวมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของ กฟผ. โดยมุ่งหวังให้ กฟผ. และ ชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

(4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหาย ต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

1.2.3.2 แนวทางปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป

(1) ดำเนินธุรกิจคำนึงถึงทางเลือกที่มี ผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชน ให้น้อยที่สุด

(2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหาย ต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

(3) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์ พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง

(4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัย ต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข

(5) สร้างความสัมพันธ์และกระบวนการ การมีส่วนร่วมของชุมชน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือ ข้อร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสาน ความร่วมมือ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้อง

1.2.4 แนวทางปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

(1) สื่อสารและสร้างความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของ กฟผ. รวมถึงนโยบายและโครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้สามารถสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมโดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

(2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

(3) เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น ร่วมสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของสื่อมวลชนที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม จัดให้มีการเยี่ยมชมหน่วยงาน หรืออำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนที่มาติดต่อ กฟผ. เพื่อหาข้อมูลข่าวสาร หรือพบปะกับผู้บริหารและพนักงาน

1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อพันธมิตร

1.2.5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า

(1) ส่งเสริมให้มีการส่งมอบพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ

(2) ดำเนินงานตามหลักปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟผ. เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า

(3) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการซื้อขายไฟฟ้าให้มีความก้าวหน้า และสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ

(4) สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบผลิต ระบบส่ง และระบบจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

(5) ติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงหลักปฏิบัติในการประสานงาน การจ่ายไฟฟ้า และวิธีปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าร่วมกันระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟผ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.5.2 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์

- (1) พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ
- (2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติ การจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (3) ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็วและยุติธรรม
- (4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา
- (5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้นำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- (6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า
- (7) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (8) หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- (9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

1.2.5.3 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบบริการ

(1) พิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ และดูแลให้คู่ค้าจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้นำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(7) ส่งเสริมและดูแลในเรื่องความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของคู่ค้า

(8) หลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

(10) สนับสนุนให้คู่ค้ามีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

1.2.5.4 แนวทางปฏิบัติต่อความร่วมมือในการกิจ สนับสนุน หรือภารกิจอื่น ๆ ของ กฟผ.

(1) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ความร่วมมือทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

(2) ไม่เอาเปรียบคู่ความร่วมมือไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

(3) พิจารณาร่วมกับคู่ความร่วมมือ ในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส

(4) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับคู่ความร่วมมือ ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

(5) ติดตาม และผลักดันให้การดำเนินงานร่วมกันเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทาง การพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง

(1) สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้งคนดีและคนเก่งเข้าร่วมปฏิบัติงาน

(2) ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถของพนักงาน เป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน และดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถเทียบเคียงได้กับองค์กรชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

(3) การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

(4) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความ ยุติธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงาน ได้อย่างอิสระ

(5) พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึง เพียงพอ และต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน

(6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน ทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม ในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวม

1.2.7 แนวทางปฏิบัติต่อคณะกรรมการ กฟผ.

(1) จัดให้คณะกรรมการ กฟผ. มีโครงสร้าง องค์ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) รวมถึงคุณสมบัติ ที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและการบรรลุ เป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟผ.

(2) กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟผ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) อย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามขั้นตอน อีกทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบของคณะกรรมการไว้อย่างครบถ้วนทุกคณะ

(3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกคณะ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการประชุมของคณะกรรมการ กฟผ. พ.ศ. 2566 กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟผ. ที่ระบุไว้ โดยจะมีการประเมินผล คณะกรรมการทุกคณะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งรายบุคคลและรายคณะตลอดทั้งปี

1.2.8 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัทในเครือ

(1) กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือที่ชัดเจน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงเป้าหมายการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและมีใช้การเงิน

(2) มีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงาน กฟผ. ไปปฏิบัติงานที่บริษัทในเครือ เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และบริษัทในเครือ

(3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ทั้งต่อ กฟผ. และบริษัทในเครือ

(4) สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

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

1.2.9 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง

1.2.9.1 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจ

จำหน่ายไฟฟ้า

(1) ปฏิบัติต่อคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง

(5) ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า

(6) สร้างสมดุลและรักษาสัมพันธภาพที่ดี ในการทำธุรกิจร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกัน

(7) พัฒนาธุรกิจเดิม พร้อมทั้งสร้าง โอกาส เปิดรับพันธมิตรใหม่ๆ และหาแนวทางเพื่อพัฒนาและต่อยอดธุรกิจ ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

(8) เปิดรับฟังข้อเสนอแนะและร่วมแสดง ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง แนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.2.9.2 แนวทางปฏิบัติต่อคู่เทียบในธุรกิจ เกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟผ.

(1) ปฏิบัติต่อเทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า และกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของ เทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่างๆ ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญาของเทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่างๆ

1.2.10 แนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้/ลูกหนี้ ผู้ที่ร่วมลงทุน กับ กฟผ. ทั้งการลงทุนด้วยสินทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ หรือผู้ที่มีสิทธิ์เรียกร้อง ต่อ กฟผ. ให้ชำระหนี้ที่เกิดจากการกู้มาลงทุนในการดำเนินธุรกิจ/ผู้ชำระหนี้

(1) ดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยมีความ รับผิดชอบในการจัดทำและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญา ข้อผูกพัน และเงื่อนไขการค้าประกันต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหนี้ ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส

(2) กำหนดวิธีการในกรณีที่จะไม่สามารถ ปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ โดยจะแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกัน หาแนวทางแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

(3) ไม่ใช้วิธีการทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือ ข้อเท็จจริงสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

(4) ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้เจ้าหนี้
ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

(5) รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้
ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา

(6) มีทางเลือกหรือมีมาตรการผ่อนปรน
ชั่วคราวที่ให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ เมื่อมีเหตุอันสมควร เช่น ภาระหนี้สิน
ที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากปัญหาวิกฤติทางเศรษฐกิจ ความเสียหายจากอุบัติเหตุ
ครั้งใหญ่ซึ่งก่อให้เกิดหนี้ต่อเนื่องเป็นจำนวนมาก เป็นต้น

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ

กฟภ. ให้ความร่วมมือกับรัฐในการปฏิบัติตามนโยบาย
กฎหมายและระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของราชการ

2. ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

กฟภ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติตนที่เกี่ยวข้องกับสภาพ
คุณงามความดี จริยธรรม และศีลธรรม ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
กฟภ. ยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 จริยธรรมสำหรับกรรมการ

- 2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบาย
ของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ.
- 2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงาน
กำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษา
ภาพลักษณ์ของ กฟภ.
- 2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ พุ่มเทเวลา
ให้กับ กฟภ. ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง
ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
- 2.1.4 ไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอน
ผลประโยชน์ของ กฟภ.

- 2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟผ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟผ. รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน
- 2.1.6 ควบคุม และจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟผ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศชาติเป็นหลัก
- 2.1.7 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียทันทีที่มีรายการเกิดขึ้น และเชื่อมั่นได้ว่า องค์กรได้ตรวจสอบรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ให้สรุปผลการรายงานดังกล่าว นำเสนอประธานกรรมการ กฟผ. หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟผ. ให้รับทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
- 2.1.8 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

2.2 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

- 2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟผ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟผ.
- 2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟผ.

- 2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณีด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)
- 2.2.4 มีความเป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี (Role Model) รวมถึงปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (PEA Core Value)
- 2.2.5 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ให้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว
- 2.2.6 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหา/เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้องในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้คุณให้โทษ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ
- 2.2.7 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืนมีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟผ.
- 2.2.8 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ กฟผ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจส่งเสียงและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากรหรือองค์กร

2.3 จริยธรรมสำหรับพนักงาน

TECHNOLOGY SAVVY

ทันโลก เรียนรู้เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและ
องค์ความรู้ใหม่

- 2.3.1 ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง
สภาพการณ์ของโลก
- 2.3.2 เรียนรู้เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือ
เทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ
ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- 2.3.3 ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้ง
องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาบริหาร
จัดการ และปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มี
ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

RUSH TO SERVICE

บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจ
ผู้รับบริการ

- 2.3.4 บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ
ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ภาคภูมิใจที่ได้
ช่วยเหลือเพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการ
อยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก
- 2.3.5 รวดเร็ว เป็นธรรม ให้บริการด้วยความรวดเร็ว
เป็นธรรม แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรง
ความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่ายเบี่ยง
ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือ
ปิดกั้นถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง
- 2.3.6 ทันสมัย นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรม
มาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ
- 2.3.7 ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการ
และความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้น
คุณภาพมาตรฐานการให้บริการ

Under Good Governance

ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้
ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 2.3.8 ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษากฎระเบียบวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤตินไปในทางเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเองและสังคม
- 2.3.9 มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่งกล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานของตนเองพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันที่ โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น
- 2.3.10 โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางในการเข้ามา มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน
- 2.3.11 ต่อต้านทุจริต ยึดถือ และเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแสเมื่อเห็นการกระทำผิด และกล้าบอกกล่าว พุดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร
- 2.3.12 ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี

SPECIALIST

รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และ
พัฒนา

- 2.3.13 รอบรู้ ใส่ใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนา
ตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- 2.3.14 เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ ฝึกฝนทักษะการ
ปฏิบัติงานจนเชี่ยวชาญสามารถทำงานให้สำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพ
- 2.3.15 แบ่งปัน เต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้
สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถาม และให้
คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์
- 2.3.16 สร้างสรรค์และพัฒนา กล้าคิดริเริ่ม สร้างสรรค์
ผลงานที่แตกต่างโดดเด่น รวมถึง สามารถ
วิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดย
ไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิม ๆ พร้อมหา
แนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหา อุปสรรค
ในการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดี
และสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร

TEAMWORK

มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ

- 2.3.17 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตน
มีความรับผิดชอบ ในส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย
ให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดัน ภารกิจ เป้าหมาย
และการดำเนินงานของทีม
- 2.3.18 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี
อ่อนน้อมถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดง
ความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้ง

ต่อหน้าและลับหลังและให้เกียรติกับทีม/เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย

- 2.3.19 เปิดใจกว้าง ยอมรับความต่างและรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม /เพื่อนร่วมงาน/หน่วยงาน/และ บุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย
- 2.3.20 แบ่งปันทักษะ เรียนรู้ แลกเปลี่ยน ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อแก้ปัญหาให้กับทีมอย่างสร้างสรรค์ และสามารถนำเสนอวิธีการที่ดีที่สุด (Best Practice)

ENGAGEMENT

**รักองค์กร ทีมเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง**

- 2.3.21 รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กรพร้อมปกป้อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉยในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งทีอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร
- 2.3.22 ทีมเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยัน อดทน มีทัศนคติที่ดี ทีมเทร่างกาย แรงใจและกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 2.3.23 พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับการที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง

DATA DRIVEN

ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อน ภารกิจองค์กร

- 2.3.24 ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจองค์กร
- 2.3.25 จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน
- 2.3.26 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์ เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนางานให้ถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร

2.4 กลไกและการบังคับใช้

คณะกรรมการ กฟผ. พึงปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินการของ กฟผ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

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

3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟผ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟผ. ประกอบด้วยผู้ประกอบวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

3.1 วิศวกร

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

3.2 นักบัญชี

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

3.4 นักพัสดุ

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

4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

4.1 เผยแพร่จริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้และนำไปปฏิบัติ

4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี

4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ.

4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ

4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

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

หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

■ หลักการ

กฟภ. ต้องเข้ารับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบที่ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการ กฟภ. มีข้อตกลงกัน เพื่อประเมินว่าองค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

■ แนวทางปฏิบัติ

1. การติดตามผลการดำเนินงาน

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

1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมีขอบเขตการติดตามผล ดังนี้

1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน ประกอบด้วย

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

1.2.2 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช้การเงิน ประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก
- (2) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
- (3) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือ
แผนงานประจำปี
- (4) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ
- (5) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ กฟผ.
- (6) การดำเนินงานตามที่คณะกรรมการ
กฟผ. มอบหมาย (ถ้ามี)
- (7) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการ
ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ
(กระทรวงการคลัง)
- (8) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้
ในการบริหารจัดการองค์กร
- (9) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 คณะกรรมการ กฟผ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ
พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานรวม
รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
ของ กฟผ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 กฟผ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือ
ประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน
และไม่ใช้การเงิน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ
กระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน
โดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และไม่ใช้การเงิน

2.1 กฟภ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

2.1.1 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

2.1.2 ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.1.3 แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.2 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิภาพของกระบวนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

2.3 กฟภ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน



หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม

■ หลักการ

กพท. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ปราศจากความเคลือบแคลงสงสัยในความซื่อสัตย์สุจริต โดยนำผ่านกลไกการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI) มาบังคับใช้ภายในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบ

■ แนวทางปฏิบัติ

1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกัน

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กพท. กำหนดนิยาม การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ว่าหมายถึง “การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติห้ามไว้ แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นยังได้เข้าไปพิจารณาดำเนินการในกิจการสาธารณะที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว รวมทั้งยังได้นำผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง”

ประโยชน์ส่วนบุคคล	ประโยชน์ส่วนรวม
การที่บุคคลทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในสถานะเอกชนได้กระทำการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือของกลุ่มในสังคมที่มีความสัมพันธ์กันในรูปแบบต่าง ๆ	การที่บุคคลใด ๆ ในสถานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการใด ๆ ตามหน้าที่หรือได้ปฏิบัติหน้าที่โดยมีวัตถุประสงค์หรือมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม หรือการรักษาประโยชน์ส่วนรวมที่เป็นประโยชน์ของรัฐ

1.2 กฟภ. กำหนดแนวทางและระเบียบเพื่อป้องกัน COI เพื่อมุ่งหวังให้บุคลากรของ กฟภ. เกิดความรู้ ความเข้าใจ และยึดมั่นในหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม อันจะนำไปสู่การตัดสินใจและการประพฤติปฏิบัติที่ไว้วางใจได้ว่าจะคำนึงถึงประโยชน์ของสาธารณะและองค์กร มากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง และมุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมโดยรวมจากพื้นฐานความรู้ความสามารถและทรัพยากรที่ กฟภ. มีอยู่ได้อย่างเต็มศักยภาพในที่สุด

1.3 การดำเนินงานป้องกัน COI จะส่งผลประโยชน์ต่อ กฟภ. ดังนี้

1.3.1 พัฒนาระบบการป้องกัน COI ให้เป็นไปตามหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย

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

1.3.2 ป้องกันความเสียหายทางการเงินและไม่ใช้การเงินจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและความรู้ความสามารถของ กฟภ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม

1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้นำส่งรัฐของ กฟภ. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพฤติมิชอบภายในองค์กร

1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
นำไปสู่ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ กฟผ.

1.3.6 สร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากรจากการ
ยึดมั่นพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.3.7 เพิ่มภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส เป็นธรรม
และการเป็นองค์กรชั้นนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. นโยบายและระเบียบด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ.

2.1 กฟผ. กำหนด “7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ
ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต” เพื่อเป็น
แนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนด
แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

2.1.1 ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง
ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟผ. พ.ศ. 2564” อย่างเคร่งครัด
พร้อมทั้งจัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

(1) ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และ
ลูกจ้าง รายงาน COI ใน 3 กรณี ได้แก่

กรณีที่ 1 รายงานประจำปี

กรณีที่ 2 กรณี มีการแต่งตั้ง โยกย้าย
เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และ
บรรจุใหม่

กรณีที่ 3 กรณี มีการขัดกันฯ เกิดขึ้น
ระหว่างปี

เว้นแต่มีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถ
ทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ
พักงาน อุปสมบท เป็นต้น

- (2) ให้ผู้บริหารระดับสูงรายงานรายการ
เกี่ยวข้องเพิ่มเติม นอกเหนือจากการ
รายงาน COI
- (3) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน
และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบ
ทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น
การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทาง
การตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมี
ความเสมอภาค) การรับความบันเทิง
การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้น
การรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการ
เอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือ
สิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่า
เกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานตาม
แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้
- (4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ
กฟผ. ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานที่มีความเสี่ยง
อันอาจก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจจะ
ก่อให้เกิด COI จัดทำรายงานเพิ่มเติมตาม
แนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ กฟผ.
กำหนด

ทั้งนี้ หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบ “จะถูก
ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับ
อยู่ในปัจจุบัน และ หากปรากฏว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ กฟผ.
ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ
ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน”

2.1.2 หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิด COI โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจ อิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ในการกระทำ ดังกล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง ตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด

2.2 กฟผ. กำหนด “นโยบายการรับของขวัญในช่วง เทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)” เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ ที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ปลอดจากการทุจริต

2.3 กฟผ. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

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

2.3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

2.3.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดจำนวนหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัดที่กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระและเจ้าพนักงานของรัฐ ที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ถือหุ้นได้ตามมาตรา 126(2) พ.ศ. 2563

2.3.4 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา 126 และ มาตรา 127

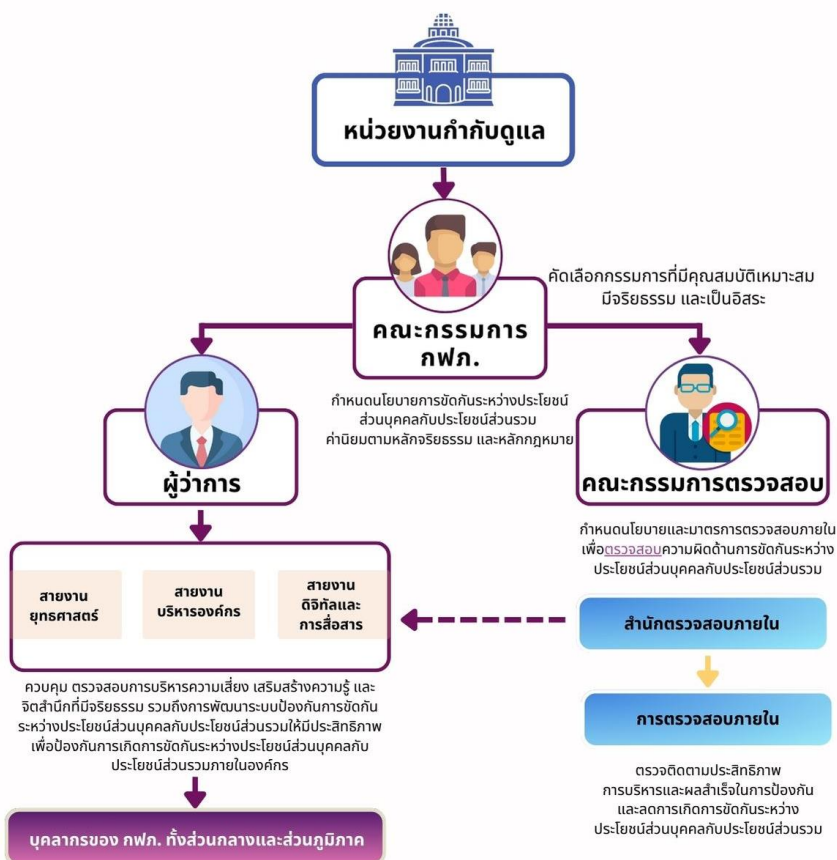
2.3.5 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 128

2.4 กฟผ. ประกาศใช้ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย การป้องกันการ ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2564 เพื่อให้ การดำเนินงานด้าน COI ของ กฟผ. เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและป้องปราม การทุจริตภายในองค์กร ตามแนวทางที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

2.5 กฟผ. สื่อสารนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน COI ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ 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 การห้ามแต่งตั้งพนักงานคนเดียวกันเป็นกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา และกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาในการประกวดพัสดุในคราวเดียวกัน เป็นต้น

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

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

3.2.4 การกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลัง

พ้นจากตำแหน่ง (Post-office Employment Restriction) เป็นเครื่องมือหรือกลไกเพื่อป้องกันมิให้บุคลากรที่เกษียณอายุ หมดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือลาออกจากตำแหน่งด้วยสาเหตุใดสาเหตุหนึ่ง นำข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ถูกกำหนดชั้นความลับในการเข้าถึง (Confidential Information) ขององค์กร นำไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตนภายหลังจากออกจากตำแหน่งดังกล่าวแล้ว รวมถึงยังเป็นการป้องกันการใช้ความสัมพันธ์หรือสิทธิพิเศษอื่น ๆ ในการติดต่อกับบุคลากรขององค์กร เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กรมาก่อน

3.2.5 กลไกสำหรับการบังคับใช้ (Enforcement)

กฎระเบียบที่กำหนดขึ้น เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการในลักษณะองค์กรกำกับดูแล เพื่อตรวจสอบให้ผู้อยู่ภายใต้กฎระเบียบดังกล่าวปฏิบัติตามข้อกำหนดที่บัญญัติไว้โดยคณะกรรมการดังกล่าวต้องมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ เพราะในกรณีเกิดการละเมิดกฎ ระเบียบขึ้น จะต้องทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงตามมาตรการที่เกี่ยวข้องต่อไป

4. ประเภทและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม สำหรับผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ กฟผ.

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

4.1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ คือการรับผลประโยชน์ หรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ทำการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงานจนเกิดผลเสียต่อองค์กรในขณะที่ตนเองได้รับประโยชน์ในรูปเงินหรือของมีค่าดังกล่าว ทั้งนี้ กฟผ. ได้มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรให้พนักงาน กฟผ. ยึดถือปฏิบัติ เพื่อลดช่องทางการในการเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริต

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

4.3 การทำงานพิเศษ คือการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้แก่ กฟผ. ไปทำงานพิเศษภายนอก เพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือของผู้อื่น ยกเว้นงานที่ได้รับมอบหมายจาก กฟผ.

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

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

4.6 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟผ. คือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากรเพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน เป็นต้น

4.7 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง หรืออาจจะเรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟผ.

นอกจากนี้ กฟผ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำงาน
หลังจากออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ เนื่องจากกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมี ความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่าง ๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่เทียบทางการค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจัดจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเอง ในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

5. การรายงานเพื่อป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟผ.

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

5.1 รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

- 5.1.1 ให้ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ

ประโยชน์ส่วนรวม ผ่านระบบ COI Reporting ดังต่อไปนี้

- (1) กรณีรายงานประจำปี ให้จัดทำรายงานการขัดกันฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี
- (2) กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ให้จัดทำรายงานการขัดกันฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนั้นมีผลบังคับ
- (3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี ให้จัดทำรายงานการขัดกันฯ ทันที

5.1.2 ให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของทุกหน่วยงาน (ตั้งแต่ อก./ผจก. ขึ้นไป) ตรวจสอบและยืนยันให้ความเห็นชอบการรายงานการขัดกันฯ ของผู้ใต้บังคับบัญชา ผ่านทางระบบ COI Reporting ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้

- (1) กรณีรายงานประจำปี ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของทุกปี
- (2) กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงาน
- (3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดำเนินการทันทีที่ได้รับรายงาน

- 5.1.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ติดตาม/รวบรวม การรายงานการขัดกันฯ ของแต่ละสายงาน สรุปข้อมูลการรายงานในภาพรวมของทั้งสายงาน ตามแบบฟอร์ม สรุปรายงานการขัดกันฯ เสนอให้ รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการของแต่ละสายงานลงนาม และ ส่งให้กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้
- (1) กรณีรายงานประจำปี สรุป นำเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
 - (2) กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส
 - (3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปี ดำเนินการทันที
- 5.1.4 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงาน การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ ประโยชน์ส่วนรวม ของทุกสายงานเสนอผู้ว่าการ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบภายใน ภายใน วันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี
- 5.1.5 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทาน เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี

5.2 รายงานรายการเกี่ยวโยง

- 5.2.1 รองผู้ว่าการ และ ผู้ช่วยผู้ว่าการ รายงานรายการเกี่ยวโยงเพิ่มเติม ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งมีผลบังคับ
- 5.2.2 ผู้ว่าการตรวจสอบและยืนยันให้ความเห็นชอบการรายงานรายการเกี่ยวโยง
- 5.2.3 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานรายการเกี่ยวโยงของ รองผู้ว่าการ และ ผู้ช่วยผู้ว่าการเสนอผู้ว่าการ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี พร้อมสำเนาแจ้งคณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของ กฟผ. ทราบ เพื่อนำไปรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

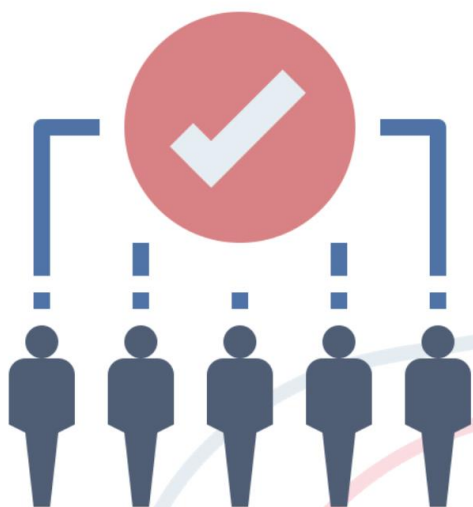
5.3 รายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ

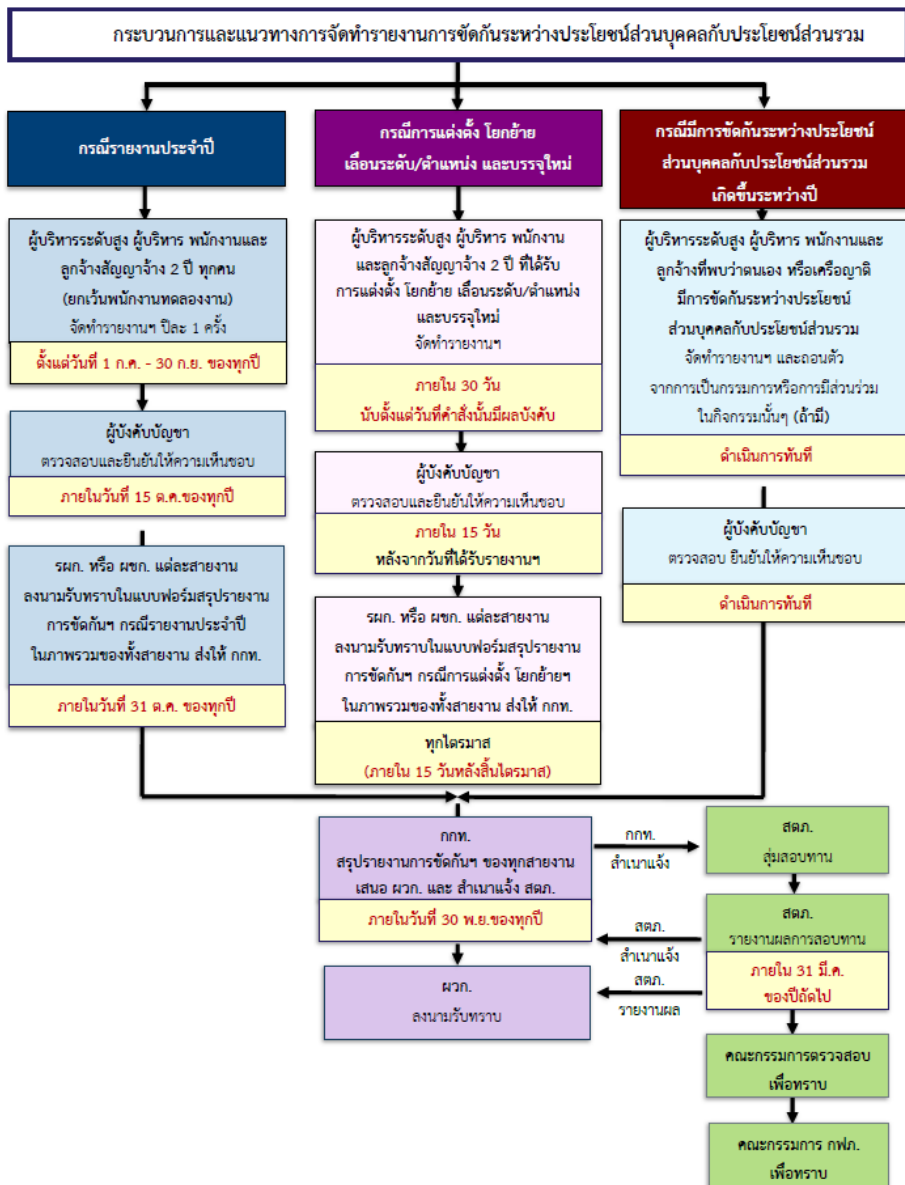
เป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท) ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารพนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

5.4 กระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- 5.4.1 ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่สำคัญของ กฟผ. จัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนการที่สำคัญของ กฟผ.” เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพิ่มเติมภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในกระบวนการดังกล่าวมีผลบังคับ

- 5.4.2 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันข้อมูลให้ประธาน
คณะกรรมการ และ ประธานคณะกรรมการ
ตามคำสั่งแต่งตั้ง ยืนยันข้อมูลให้ คณะกรรมการ
- 5.4.3 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานผล
ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี





หมวดที่ 11 การบริหารจัดการเสียงของลูกค้า/การแจ้งเบาะแส

■ หลักการ

กฟผ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพัฒนากระบวนการและยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการเสียงของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสูงสุด

■ แนวปฏิบัติที่ดี

1. กฟผ. จัดให้มีช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า (ข้อร้องเรียน ร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ที่พบเห็นพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่ขัดต่อค่านิยมหลักของจริยธรรมในการดำเนินกิจการ ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟผ. หรือแนวทางปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ รวมทั้ง กรณีได้รับผลกระทบจากกระบวนการดำเนินงานของ กฟผ. โดยมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนฯ ดังนี้

ช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า ของ กฟผ.	
การรับฟังเสียงของลูกค้า จากกลุ่มดิจิทัล (Digital) ผ่านระบบออนไลน์ของ กฟผ.	การรับฟังเสียงของลูกค้า จากกลุ่มกายภาพ (Physical)
1. PEA Application เช่น PEA Smart Plus, CRM Plus เป็นต้น 2. PEA V-Care 3. PEA-Email 4. PEA live chat	- การรับฟังลูกค้าจากจุดให้บริการ (Service point) ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการติดต่อโดยตรงที่สำนักงาน ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านโทรศัพท์สำนักงาน

ช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า ของ กฟผ.	
5. PEA website 6. Social network เช่น Facebook, Twitter, Pantip.com เป็นต้น	➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน การติดต่อโดยตรงกับผู้บริหาร ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน การรับเอกสาร จดหมาย โทษสาร ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน PEA Mobile Shop ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน ศูนย์บริการผู้ใช้ไฟ 1129 PEA Contact Center - การรับฟังลูกค้าจากการร่วม กิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (Customer relationship activities channel) ➤ การเยี่ยมเยียนลูกค้ารายสำคัญ ➤ การบริหารลูกค้ารายสำคัญ (KAMT) ➤ งานสัมมนาลูกค้ารายใหญ่ ➤ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการ รับฟังการสานเสวนา
การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านกลุ่มอื่นๆ	
- หน่วยงานกำกับดูแล - การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน IA/IR chat - การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน Website จากหน่วยงานภายนอก - การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านสื่อมวลชน	

2. กฟผ. กำหนดช่องทาง ประเภท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการให้บริการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารจัดการ ข้อร้องเรียนไว้ใน “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการ ข้อร้องเรียนของ กฟผ.” โดยมีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

3. กฟผ. กำกับติดตามให้ดำเนินการตาม “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเสียงของลูกค้า ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. กฟผ. มุ่งมั่น ในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตาม ข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมาพิจารณาวางแผนทางป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

5. กฟผ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภัยอันตรายจากการ ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสด โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการ ร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”

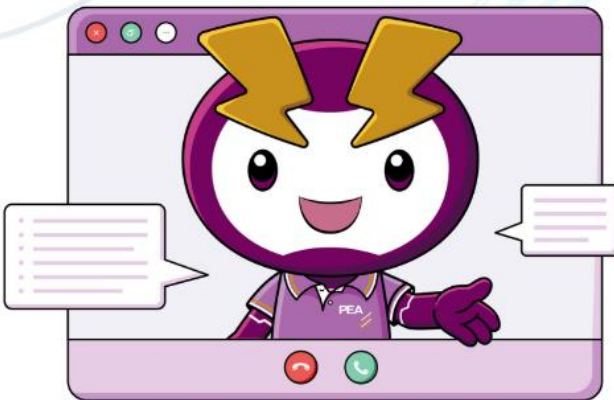
6. กฟผ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ บริหารจัดการข้อร้องเรียนผ่าน “ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (VOC System)” เพื่อเป็นระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ. ทั่วประเทศ ให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียนทั่วประเทศได้แบบ Real Time

๖๖

กฟผ. มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรให้สอดคล้องกับ **หลักการมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับ และสภาพการณ์ปัจจุบัน** ดังนั้น จึงกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟผ. **เป็นประจำทุก 2 ปี**

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

๖๖



๖๖



CG CODE



PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง
สายงานยุทธศาสตร์

Ins 0 2009 6160 ถึง 6168

E-mail : cgpea@pea.co.th

