PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

# Corporate Governance Code

# &

# Code of Conduct for PEA

คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรม
ในการดำเนินกิจการ ของ กฟภ.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

# ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

## เรื่อง คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการ

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

**คู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการ** 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

(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์)
ประธานกรรมการ

(นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

(นายศุภชัย เอกอุ่น)
ผู้ว่าการ

# Table of Contents

## ส่วนที่ 1 : บททั่วไป

หน้า


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

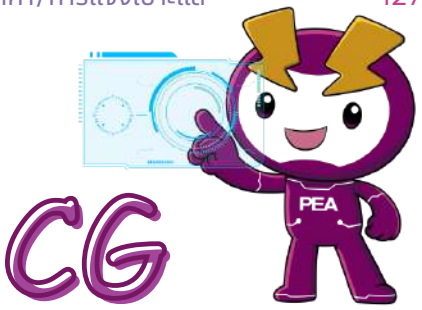

## ส่วนที่ 2 : หลักธรรมาภิบาล/การกำกับดูแลกิจการที่ดี

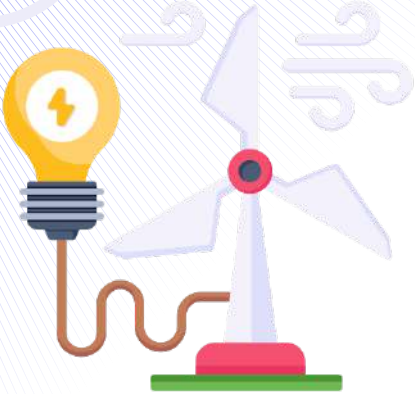

- นโยบายบูรณาการ GRC (Governance, Risk and Compliance) 11
- 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต 12
- การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 18
- โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี 20

## 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 และดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า 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

- Technology Savvy :
  ทันโลก เรียนรู้ เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่
- Rush to Service :
  บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ
- Under Good Governance :
  ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- Specialist :
  รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา
- Teamwork :
  มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ
- Engagement :
  รักองค์กร ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- Data Driven :
  ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

## กฎหมาย และกฎระเบียบ หลักเกณฑ์สำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ กฟภ.

| ประเภท | รายละเอียด |
|---|---|
| 1) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของ กฟภ. | 1.1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560<br>1.2) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์/ประมวลกฎหมายอาญา<br>1.3) พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539<br>1.4) พ.ร.บ. กฟภ. พ.ศ. 2503 และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>1.5) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>1.6) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540<br>1.7) พ.ร.บ. วิศวกร พ.ศ. 2542<br>1.8) พ.ร.บ. วิชาชีพการพยาบาลและการผดุงครรภ์ พ.ศ. 2528<br>1.9) พ.ร.บ. สถาปนิก พ.ศ. 2543<br>1.10) พ.ร.บ. ทนายความ พ.ศ. 2528<br>1.11) พ.ร.บ. การประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550<br>1.12) พ.ร.บ. ความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551<br>1.13) พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562<br>1.14) พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. 2484<br>1.15) พ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507<br>1.16) พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565<br>1.17) พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554<br>1.18) พ.ร.บ. โรงงาน (ฉบับ ที่ 2) พ.ศ. 2562<br>1.19) พ.ร.บ. หลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562<br>1.20) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502<br>1.21) พ.ร.บ. การร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. 2562<br>1.22) พ.ร.บ. การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550) |

| ประเภท | รายละเอียด |
|---|---|
| | 1.23) พ.ร.บ. ทางหลวง พ.ศ. 2535<br>1.24) พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518<br>1.25) พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562<br>1.26) พ.ร.บ. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยนวัตกรรม พ.ศ. 2564<br>1.27) หลักเกณฑ์การจัดตั้ง/ร่วมทุนและกำกับดูแลบริษัทในเครือของรัฐวิสาหกิจ<br>1.28) พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>1.29) พ.ร.บ. การพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562<br>1.30) พ.ร.บ. แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543<br>1.31) พ.ร.บ. การผังเมือง พ.ศ. 2562<br>1.32) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539<br>1.33) พ.ร.บ. ว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502<br>1.34) พ.ร.บ. ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พ.ศ.2558<br>1.35) พ.ร.บ. อุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2562<br>1.36) พ.ร.บ.ป่าชายเลน พ.ศ. 2543<br>1.37) พ.ร.บ.ให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497<br>1.38) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชนในโครงการ ซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2566 |
| 2) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชัน | 2.1) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561<br>2.2) พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562<br>2.3) พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2562 |

| ประเภท | รายละเอียด |
|---|---|
| 3) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการเงิน | 3.1) ประมวลรัษฎากร<br>3.2) พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2561<br>3.3) พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561<br>3.4) พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ ปี พ.ศ. 2561<br>3.5) พ.ร.บ. ทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542<br>3.6) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548<br>3.7) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2550<br>3.8) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการหรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ พ.ศ. 2504 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)<br>3.9) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอจัดตั้ง การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2557<br>3.10) หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2563 |
| 4) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ | 4.1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560<br>4.2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560<br>4.3) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง |
| 5) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล/สวัสดิการ/การใช้ทรัพย์สินของ กฟภ. | 5.1) พ.ร.บ. แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543<br>5.2) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 |
| 6) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับการบริการลูกค้า | พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ. 2558 |
| 7) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย | 7.1) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535<br>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<br>7.4) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 |
| 8) กฎหมายที่สำคัญที่เกี่ยวกับ ICT | 8.1) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544<br>8.2) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550<br>8.3) พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 |

## กฎ ระเบียบ ข้อบังคับสำคัญ รวมถึงประมวลจริยธรรม กฎบัตร มาตรฐาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ.

| ประเภท | รายละเอียด |
|---|---|
| 1) เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของ กฟภ. | 1.1) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)<br>1.2) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. พ.ศ. 2566 |
| 2) เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลและป้องปราม การทุจริต คอร์รัปชัน | ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 |
| 3) เกี่ยวกับการบริการลูกค้า | 3.1) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. 2562<br>3.2) กฎบัตรบริการ มาตรฐานการให้บริการ จริยธรรม และจรรยาบรรณการให้บริการลูกค้า<br>3.3) ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ กฟภ. พ.ศ. 2563 |
| 4) เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย | มาตรฐานอาคารอนุรักษ์ LEED |

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

## กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานของ กฟภ.

กฟภ. 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

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้นำหลักการ **Governance Risk and Compliance (GRC)** ตามมาตรฐานสากลมาประยุกต์ และบูรณาการระหว่าง การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบ (Compliance) เพื่อสนับสนุนให้เกิดระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม สอดรองรับการขยายธุรกิจอย่างยั่งยืน และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่จะร่วมกันและทำงานอย่างม

## 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ
## ด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

**1. การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ** กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

แนวทางปฏิบัติ

1) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงินตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้น การเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ
2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ
3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

**2. การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม** สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการหรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

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

**3. การส่งเสริมความโปร่งใส** การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดรวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟภ. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟภ. ให้ถูกต้องครบถ้วน กรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามระเบียบการบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใสอย่างยั่งยืน

**4. การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ** กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการทุจริต ไม่ให้ได้รับภยันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น 1129 PEA Contact Center, PEA Application, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจากส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” และ “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้มีความคืบหน้าและได้ข้อยุติเรื่องโดยเร็ว
3) คุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภยันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
4) เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

**5. การป้องกันการรับสินบน** ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

1) ห้ามเรียกหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิดจะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่องค์กรทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส ของ กฟภ. (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟภ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่กำหนด
4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติธรรมาภิบาล ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

**6. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม** กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

1) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมผ่านระบบสารสนเทศตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟภ. พ.ศ. 2564” ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารระดับสูง รายงานการเกี่ยวโยง เพิ่มเติมนอกเหนือจากการรายงานการขัดกันข้างต้น
2) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่สำคัญของ กฟภ. ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นกระบวนงานที่อาจจะก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมดำเนินการจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติและแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด

**7. การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ** กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินการงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

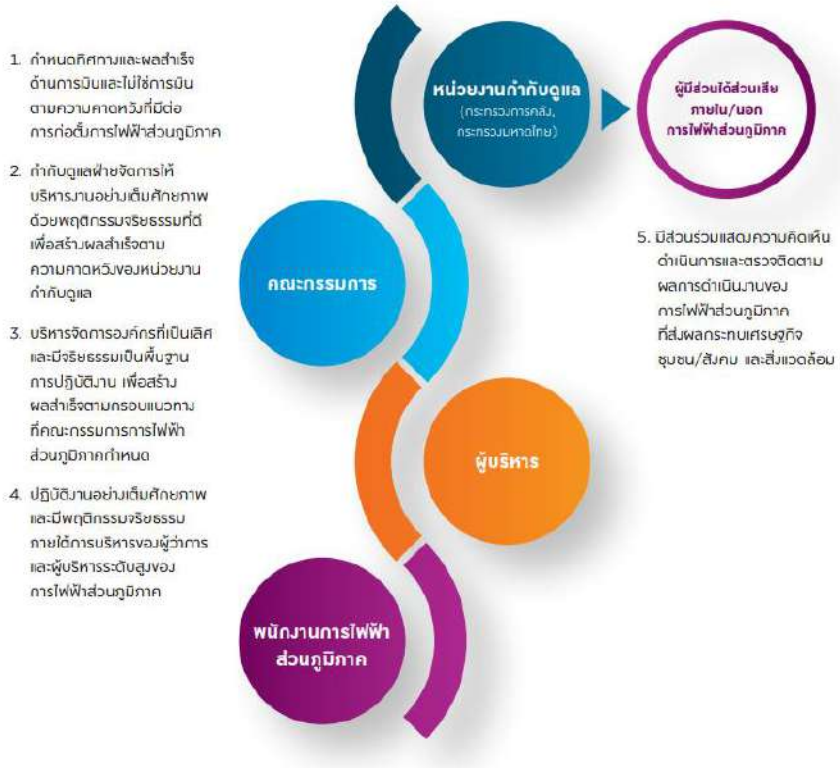
1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่าง ๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ใน “ระบบบริหารคุณภาพของ กฟภ.” (QMS PEA)

2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรโดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรหารือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น

## การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

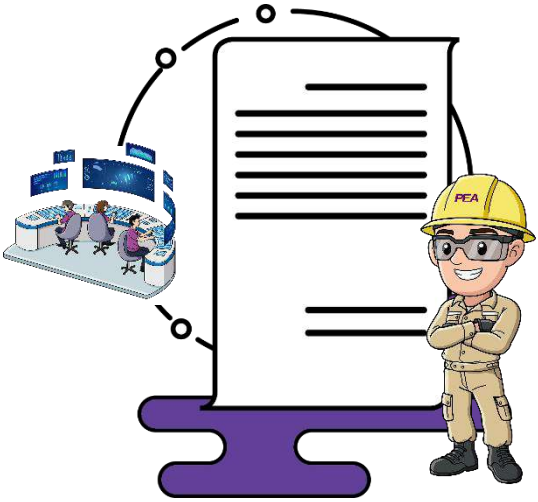
**หลักธรรมาภิบาล หรือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance : CG)** หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ โดยการกำกับดูแลกิจการช่วยให้เกิดโครงสร้างที่สำคัญ ซึ่งเป็นกลไกในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจการและการกำหนดวิธีที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้น รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานของกิจการ [1] ดังนี้




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

ทั้งนี้ นอกจากเป็นไปเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับหน่วยงานกำกับดูแลแล้ว ยังต้องเป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจควรกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Outcome) อย่างน้อย [2] ดังนี้

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




[2] ขอบเขตดังกล่าวเป็นไปตามนิยามของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี

# ส่วนที่ 3

## แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล

## ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

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

### หมวดที่ 1 บทบาทของภาครัฐ

#### ■ หลักการ

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

#### ■ แนวทางปฏิบัติ

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

2. กฟภ. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมทั้ง (1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน (2) การรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และ (3) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

3. กฟภ. รายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ในรูปแบบรายงานประจำปีให้หน่วยงานกำกับดูแล ทราบปีละ 1 ครั้ง

4. กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

## แนวนโยบายหน่วยงานกำกับดูแล (Statement of Directions : SOD) ที่มีต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

### ภาพรวม

เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ บนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

### รายสาขา (สาขาพลังงาน)

สร้างความมั่นคงด้านพลังงานของประเทศ ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนที่สะอาด สนับสนุนการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและบริหารต้นทุนให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

### รายแห่ง

มุ่งพัฒนาระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการ ของประเทศ แสวงหาพันธมิตรทางธุรกิจและขยายการลงทุนของธุรกิจในเครือเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มต่อทรัพย์สินและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### หลักการและแนวทางการดำเนินงานตาม (Statement of Directions : SOD)

ณ เดือนกรกฎาคม 2555

แผนระยะสั้น

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

แผนระยะยาว

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

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (2555)

## หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของหน่วยงานกำกับดูแล

### ■ หลักการ

กระทรวงการคลังและกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้แทนภาครัฐ มีสิทธิร่วมในฐานะหน่วยงานกำกับดูแล เป็นผู้กำหนดทิศทางและควบคุมการดำเนินงานของ กฟภ. ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อเป็นตัวแทนในการกำกับดูแลฝ่ายบริหารและมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร โดย กฟภ. จะดูแลส่งเสริมให้หน่วยงานกำกับดูแลสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างครบถ้วนและเท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใด 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 นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566

1.1.7 นโยบายกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Governance Policy)

1.2 กฟภ. กำหนดแนวทางป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยบุคคลที่มีหน้าที่รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมและปฏิบัติตามแนวทางสำคัญอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการ กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย

1.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วย การประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2554 รวมถึงกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. (มีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี) โดยให้รายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมใน 3 กรณี คือ (1) เมื่อรับตำแหน่งกรรมการ กฟภ. (2) เดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อใช้แสดงในปีถัดไป และ (3) เมื่อเกิดการขัดกันฯ ในระหว่างปี

1.2.2 คณะกรรมการจาก กฟภ. และผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย : ปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการกำกับบริษัทในเครือ กฟภ. พ.ศ. 2564

1.3 กฟภ. มอบหมายให้สายงานยุทธศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้

1.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารสิทธิดังกล่าว เพื่อนำผลมาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานบริหารสิทธิในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม ได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.5 กฟภ. เผยแพร่ข้อมูลที่จำเป็นให้หน่วยงานกำกับดูแลได้รับทราบ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ เว็บไซต์ กฟภ. และรายงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลทั้งแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

## 2. สิทธิพื้นฐานของหน่วยงานกำกับดูแล

2.1 การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรหรือเงินรายได้นำส่งรัฐของ กฟภ.

2.2 การได้รับข้อมูลข่าวสารด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล และเท่าเทียม

2.3 การสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแล หรือคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งถือเป็นตัวแทนของหน่วยงานกำกับดูแล เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อแสดงความคิดเห็น พิจารณาอนุมัติ และใช้สิทธิลงมติในเรื่องสำคัญต่าง ๆ ได้แก่

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

## 3. สิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

3.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งของกรรมการอย่างชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานกำกับดูแลพิจารณาเสนอชื่อต่อคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติ โดยครอบคลุมข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลทักษะ ความรู้ ความสามารถของกรรมการรายบุคคลที่ตรงกับ Skill Matrix ที่ กฟภ. 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
- รายงานความเกี่ยวโยงหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม 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. เข้าประชุมร่วมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลเห็นเหมาะสม อาทิ

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

### ■ แนวทางปฏิบัติ

#### 1. โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

##### 1.1 โครงสร้างคณะกรรมการ กฟภ.

1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 13 คน และมีผู้ว่าการ กฟภ. เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง

1.1.2 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้นไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นทั้งหมด โดยไม่นับรวมกรรมการผู้แทนกระทรวงการคลัง

1.1.3 กรรมการอื่นต้องแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่น

1.1.4 คณะกรรมการ กฟภ. ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.1.5 คณะกรรมการ สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม

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

## 1.2 กรอบความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กฟภ.

1.2.1 กฟภ. กำหนดและนำ Skill Matrix มาสรรหากรรมการ กฟภ. อย่างเป็นระบบ ดังนี้

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

(5) เทคโนโลยีดิจิทัล / IT Governance / IT Compliance

(6) นวัตกรรม / การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลง

(7) รัฐศาสตร์ / การปกครอง / ความมั่นคง

(8) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ / การจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ /การจัดการความรู้

1.2.2 กฟภ. ได้นำ Skill Matrix ไปดำเนินการ ดังนี้

(1) ดำเนินการสรรหากรรมการ กฟภ. ตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร.

(2) เป็นแนวทางในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ

(3) เป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ในการทบทวนกฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. รวมถึงการจัดทำหรือทบทวนแผนส่งเสริมบทบาทและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ.

(4) เป็นกรอบการดำเนินการในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

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

## 1.3 คุณสมบัติของคณะกรรมการ กฟภ.

1.3.1 คณะกรรมการ กฟภ. ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟภ. และมีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ความสามารถตลอดจนความหลากหลายทางด้านอายุและเพศ

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. ทั้งนี้ ให้เป็นตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่อง แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

(4) อดีตผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. สามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟภ. ได้เมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. มาแล้วอย่างน้อย 2 ปี

### 1.4 การสรรหาคณะกรรมการ กฟภ.

1.4.1 กฟภ. กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการ กฟภ. จากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง อย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. รัฐวิสาหกิจเสนอรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ กฟภ. จำนวนไม่น้อยกว่า 2 เท่าของจำนวนตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจที่จะต้องแต่งตั้ง
2. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบรายชื่อ
3. รัฐวิสาหกิจแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจไปยังสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
4. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาคัดเลือกรายชื่อ
5. สคร. แจ้งผลการคัดเลือกมายังรัฐวิสาหกิจ
6. รัฐวิสาหกิจแจ้งผลการคัดเลือกของคณะอนุกรรมการฯ ไปยังกระทรวงเจ้าสังกัด (กระทรวงมหาดไทย) และกระทรวงเจ้าสังกัดนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.)
7. คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อ
8. สคร. แจ้งผลการพิจารณามายังกระทรวงเจ้าสังกัด (กระทรวงมหาดไทย)
9. กระทรวงเจ้าสังกัดนำเสนอเรื่องแต่งตั้งกรรมการไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี (ครม.) อนุมัติแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ
10. คณะรัฐมนตรี (ครม.) อนุมัติแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ

1.4.2 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของ สคร. และนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

## 2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ

### 2.1 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กฟภ.

2.1.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ กฟภ. ดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ กฟภ.

2.1.2 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ กฟภ. เป็นที่ตั้งและกรรมการไม่ควรกระทำการใด ๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ กฟภ. รวมถึงกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และ สนับสนุนให้มีการจัดทำระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

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

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 และประเมินผลงานของผู้ว่าการ กฟภ.
5) การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

**เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร**

**หมายถึง** เรื่องที่คณะกรรมการและฝ่ายบริหารควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบกิจการ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการ โดยคณะกรรมการติดตามและฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม

1) การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบายการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานประจำปี ตลอดจนทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทั้งทางด้านและเงินและไม่ใช่การเงินได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ คณะกรรมการ กฟภ. ควรให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป
2) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ
3) การกำกับดูแลให้ กฟภ. มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจกิจการที่ดีระยะยาวและประจำปีที่มีคุณภาพ 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<br>9) การติดตามและประเมินผลระบบการกำหนดทิศทางและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น<br>10) การดูแลการรายงานผลและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล และสามารถตรวจสอบได้ |

| เรื่องที่คณะกรรมการ กฟภ. ไม่ควรดำเนินการ |
|---|
| **หมายถึง** เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ |
| 1) การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว โดยควรไว้วางใจ (Fiduciary Duty) ให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินการตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ และติดตามประเมินผลโดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ขององค์กร<br>2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น |

2.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน

2.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีระบบรายงานความอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระของกรรมการอิสระโดยให้กรรมการอิสระจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเอง เมื่อได้รับการแต่งตั้งและเป็นประจำทุกปี

| ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ กฟภ. |
| --- |
| **หมายถึง** การแสดงความเห็นได้อย่างเสรีบนพื้นฐานของความถูกต้องชอบธรรม และตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์ขององค์กรอย่างแท้จริง ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด ไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นอันจะพึงได้จากการตัดสินใจหรือใช้ดุลพินิจนั้น ๆ และปราศจากความสัมพันธ์อันใดที่มีประโยชน์ทับซ้อนกับ กฟภ. ทั้งทางตรงและทางอ้อม |

## 2.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

2.2.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในการจัดทำ / ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน

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

2.2.3 กฟภ. จัดทำปฏิทินกำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีการระบุรายละเอียดที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2.4 กฟภ. สนับสนุนข้อมูลผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก ให้กับคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ภาวะเศรษฐกิจมหภาค ภาวะอุตสาหกรรมหรือธุรกิจ สังคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและอื่น ๆ ที่มีผลประกอบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ

(2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ ผลการดำเนินงานในอดีตทั้งในด้านภารกิจหลักและด้านการเงิน สถานภาพองค์กร ปัญหาและอุปสรรคขององค์กร และอื่น ๆ รวมถึงใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนให้เกิดความยั่งยืน

2.2.5 กฟภ. มีการประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของกระบวนการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี และ กฟภ. ปรับปรุงระยะเวลา / กระบวนการกำหนดทิศทางกลยุทธ์และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ 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/หรือประสิทธิผลของระยะเวลาและกระบวนการให้ความเห็นชอบนโยบาย แผนแม่บท และแผนการดำเนินงานประจำปีและติดตามความเพียงพอของระบบบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

## 2.4 การประชุมคณะกรรมการ กฟภ.

2.4.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ/หรือตามความเหมาะสม โดยจัดทำแผนปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. รายปีล่วงหน้าก่อนเริ่มปีบัญชี และแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบ เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม

2.4.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้มีการดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมที่ได้มีการแจ้งไว้ล่วงหน้าอย่างครบถ้วน โดยเฉพาะวาระเพื่อพิจารณาควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุม รวมถึงการขอสัตยาบันย้อนหลัง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ต้องให้คณะกรรมการ กฟภ. มีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม

2.4.3 คณะกรรมการ กฟภ. ให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ 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. อาจจัดให้มีความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกด้วยได้ โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของ กฟภ.

2.4.7 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดให้กรรมการที่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุมในวาระการประชุมนั้น

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 และการจัดทำรายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะอนุกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในของคณะกรรมการ 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. สามารถแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม เสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาอนุมัติ/ทราบ โดยปัจจุบันมี 11 คณะ

2.5.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะอนุกรรมการนั้น ทั้งนี้ ควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง/ ปี

## อำนาจหน้าที่หลักของคณะอนุกรรมการ

| คณะอนุกรรมการ | อำนาจหน้าที่หลัก |
|---|---|
| 1. คณะกรรมการบริหารของ กฟภ. | พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติซื้อ/จ้าง ระเบียบข้อบังคับแผนยุทธศาสตร์/แผนการดำเนินงานต่างๆ ของ กฟภ. โดยเฉพาะแผนงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ด้านการจัดนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) และงบประมาณประจำปีของ กฟภ. ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ 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 กำกับดูแลติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ กฟภ. ตลอดจนงานด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียนด้านทุจริตประพฤติมิชอบ |
| 5. คณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล กฟภ. | พิจารณากลั่นกรองการขออนุมัติจัดซื้อ/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 เจรจาต่อรองผลตอบแทน และจัดทำร่างสัญญาจ้างบริหารผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ว่าการ กฟภ. รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ |
| 9. คณะอนุกรรมการกฎหมาย ข้อบังคับ และการพิจารณาอุทธรณ์ | พิจารณา กลั่นกรอง ปัญหาข้อกฎหมาย รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ. รวมถึงพิจารณากลั่นกรองคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษพนักงาน กฟภ. และอุทธรณ์คำสั่งให้พนักงานชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความรับผิดทางละเมิด แล้วเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป |
| 10. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ กฟภ. | พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินการ ปรับปรุงสภาพการจ้าง แก้ปัญหาตามคำร้องของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงาน หาทางปรองดองและระงับข้อขัดแย้งในรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น |
| 11. กรรมการอิสระในคณะกรรมการ กฟภ. | ใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ คุ้มครองผลประโยชน์ของรัฐ เสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นต้น |

## 2.6 การพัฒนาตนเองคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.6.1 กฟภ. ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับกรรมการอื่นในคณะกรรมการ กฟภ. ได้อย่างเต็มศักยภาพผ่านกิจกรรมสำคัญ ได้แก่

(1) การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวกับองค์กร เช่น กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมย้อนหลัง เป็นต้น

(2) การชี้แจงหรือบรรยาย โดยผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ. และจัดให้มีการอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศ เป็นต้น

(3) การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของรัฐวิสาหกิจ

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

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

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

2.6.5 คณะกรรมการ กฟภ. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กฟภ. จนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รวมถึง การประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. เป็นทางการ

2.6.6 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ / หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กฟภ. และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ / หรือ กระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนา

## 2.7 การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

2.7.1 การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการให้เป็นไปตามตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เห็นชอบการปรับปรุงอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย

2.7.2 กฟภ. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและรายละเอียดค่าตอบแทน เช่น เบี้ยประชุม โบนัส เป็นต้น ไว้ในรายงานประจำปีและเว็บไซต์ขององค์กรอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอทุกปี ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เจ้าของกิจการ/หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องรับรู้และพิจารณาได้ถึงความเหมาะสมระหว่างค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ และผลการปฏิบัติหน้าที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจนต่อไป

## 2.8 การสรรหา ประเมินผลงาน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูงของ กฟภ.

2.8.1 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะเป็นผู้ว่าการ กฟภ. ก่อนที่ผู้ว่าการ กฟภ. คนเดิมจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของ ผู้ว่าการ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2543 และเสนอชื่อต่อคณะกรรมการ กฟภ. เพื่อพิจารณา

2.8.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและเงื่อนไขในสัญญาจ้างโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ต่อไป

2.8.3 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ว่าการ กฟภ. มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลและกำหนดเกณฑ์

ชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนติดตามผลการดำเนินงาน และข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินผลเสนอให้คณะกรรมการ กฟภ. ทราบ โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน ทั้งนี้ผลการประเมินที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนหรือกำหนดแรงจูงใจอื่น ๆ ตามความเหมาะสมต่อไป

2.8.4 ผู้ว่าการ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุดและระดับองค์กร โดยดำเนินการติดตามประเมินผลผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก 6 เดือน และนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ อาทิ เชื่อมโยงกับการกำหนดค่าตอบแทนหรือแรงจูงใจ เป็นต้น

2.8.5 กฟภ. กำหนดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้ว่าการ กฟภ. และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้ง นำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

## 2.9 การพัฒนาและวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง กฟภ.

2.9.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและวางแนวทางการพัฒนากลุ่มผู้นำที่มีความเหมาะสมที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในอนาคต (Succession Plan) อย่างครบถ้วนตามระดับสายการบังคับบัญชาและตำแหน่งงานที่สำคัญของ กฟภ. โดยกรอบแนวทางการดำเนินงานดังกล่าว

ต้องสอดคล้องตามมาตรฐานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

2.9.2 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการติดตามผลสำเร็จของการพัฒนาผู้นำ และการสืบทอดตำแหน่งงานสำคัญขององค์กร จากการดำเนินงานของผู้ว่าการ ผู้บริหารระดับสูง และสายงานทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอทุกปี

2.9.3 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

### 3. การประเมินผลคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ

3.1 คณะกรรมการ กฟภ. จัดให้มีการประเมินตนเองทั้งรายบุคคลและรายคณะ ปีละ 2 ครั้ง รวมทั้ง จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะอนุกรรมการเป็นรายคณะทุกไตรมาส โดยมีการกำหนดรูปแบบการประเมินอย่างชัดเจน

3.2 คณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ ร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการ พร้อมระบุประเด็นการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการ กฟภ. และคณะอนุกรรมการอย่างชัดเจนและมีสาระสำคัญ

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

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

กฟภ. 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 กฟภ.

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้กำหนดทิศทางการดำเนินการด้านการบริหารความยั่งยืนและการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว

3) คาดการณ์ ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อจัดทำแผนรองรับและแผนจัดการความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

4) กำหนดกลยุทธ์การสื่อสาร วิธีการ รูปแบบ และขั้นตอน ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร สถานการณ์ และระยะเวลา ตลอดจนมีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

5) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียนที่หลากหลาย พร้อมนำมาเป็น

แนวทางการพัฒนาความร่วมมือ สร้างประโยชน์ระหว่าง กฟภ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม

6) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสู่สาธารณชน อย่างเปิดเผยผ่านรายงานความยั่งยืนประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ.

## ■ แนวทางปฏิบัติ

### 1. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กฟภ. จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังที่แต่ละกลุ่มมีต่อ กฟภ. และนำมากำหนดเป็นแนวปฏิบัติและกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม 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. การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

2.1.1 บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในทุกกระบวนการ โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการ

ดำเนินงานขององค์กร และปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติที่เป็นธรรม ประเด็นด้านผู้บริโภค และการมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน

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

2.1.3 พัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมบทบาทของบุคลากรในองค์กร เพื่อสร้างพฤติกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR in Mind)

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

2.1.5 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างภาคีเครือข่ายในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

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

2.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดแนวทางการติดตามผลและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของ กฟภ. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยมอบหมายให้

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนพิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ.

2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการดำเนินการและการติดตามผลการดำเนินการด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

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

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

3.3 กฟภ. จัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างบรรยากาศเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. เรื่องวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

3.4 กฟภ. มอบหมายให้คณะทำงานด้านสิทธิมนุษยชนทำหน้าที่กำกับดูแลแนวทางปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้ยึดถือและปฏิบัติตาม

3.5 กฟภ. จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

## 4. การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญของการไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดที่มีไปในทางมิชอบ รวมถึงไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต ดังนั้น กฟภ. จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ดังต่อไปนี้

4.1 กฟภ. กำหนดนิยาม การแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม คือ การที่ กฟภ. ไม่ใช้อำนาจรัฐหรือความสัมพันธ์ทางการเมืองเพื่อเพิ่มความได้เปรียบหรือเพิ่มอำนาจการผูกขาดที่มีอยู่เดิมให้เพิ่มสูงขึ้น จนทำให้เกิดการเอารัดเอาเปรียบหรือทำให้คู่แข่งและเจ้าหนี้เสียเปรียบ หรือถูกลิดรอนสิทธิหรือประโยชน์ที่พึงได้รับโดยปกติ 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 หรือถูกลิดรอนสิทธิหรือประโยชน์ที่พึงได้รับโดยปกติ รวมทั้ง ไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต

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

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

4.2.4 กฟภ. มุ่งจัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ รวมทั้งมีการแยกบัญชีการเงินเชิงพาณิชย์และเชิงสังคมอย่างชัดเจน ตลอดจนกำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามคู่มือการจัดทำรายงานการให้บริการเชิงสังคม

4.2.5 กฟภ. มุ่งต่อต้านการทุจริต การสมยอมราคา รวมถึงพฤติกรรมที่อาจทำให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งนำไปสู่การสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดหรือการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร

4.2.6 กฟภ. กำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่ง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ เจ้าหนี้ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นที่เกี่ยวข้องไว้ในคู่มือธรรมาภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟภ.

4.2.7 กฟภ. 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 การสร้างสรรค์ผลงาน หรือทรัพย์สินทางปัญญาที่อยู่ในความควบคุมกำกับดูแลของ 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. คิดค้นขึ้นด้วยตนเองและสามารถขอยื่นรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ในรูปแบบอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร หรือการใช้เทคโนโลยีหรือซอฟท์แวร์จากคู่ค้าภายนอกองค์กร เป็นต้น กฟภ. จะต้องพิจารณาและกำหนดจ่ายผลตอบแทน ทั้งในรูปการเงินหรือไม่ใช่การเงินแก่พนักงาน หรือบุคคลภายนอกทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม ยุติธรรม และโปร่งใส

5.3 พนักงานของ กฟภ. ต้องนำแนวปฏิบัติและพฤติกรรมจริยธรรมในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา มาปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด

## 6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1 กฟภ. ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ISO37001 การต่อต้านการรับสินบน เป็นต้น รวมทั้งกำหนด 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต สำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

6.2 กฟภ. จัดตั้งเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตต่าง ๆ

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

6.4 กฟภ. มีระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงาน รวมทั้งพัฒนามาตรฐานและประเมินความเพียงพอของระบบให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

6.5 กฟภ. มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบพฤติกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจริยธรรมในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้องคุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือในการข้อมูล ไม่ให้ได้รับภยันตรายหรือความไม่เป็นธรรมจากการแจ้งเบาะแส รวมทั้งถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต

## หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

### ■ หลักการ

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

### ■ แนวทางปฏิบัติ

#### 1. การพัฒนาความยั่งยืน

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

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

1.2 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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 กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI)

2.2 กฟภ. จัดทำรายงานความยั่งยืนตามกรอบการจัดทำรายงานขององค์กรความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (Global Reporting Initiative : GRI) เป็นประจำทุกปี และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของ กฟภ.

2.3 กฟภ. ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานรวมถึงระบบสารสนเทศในองค์กรให้มีความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูลด้านกลยุทธ์ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ และผลการบริหารจัดการที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของ กฟภ. ตามแนวทางที่ กฟภ. กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับจัดทำรายงานความยั่งยืน

2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

## 3. การบริหารจัดการนวัตกรรม

กฟภ. มุ่งเน้นการบริหารจัดการนวัตกรรม (Innovation Management) โดยมีกรอบการดำเนินงานด้านนวัตกรรมตามมาตรฐานระบบการจัดการนวัตกรรม ISO 56002 : 2019 และการให้ความสำคัญกับการนำนวัตกรรมเป็นปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญ (Driver) ในการดำเนินธุรกิจหลักและธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง โดยวางแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรม ดังนี้

2.1 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ กฟภ. มีนโยบายด้านการส่งเสริม บริหารจัดการนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ แผนแม่บทด้านนวัตกรรม และคู่มือกระบวนการบริหารจัดการนวัตกรรม เพื่อเป็นกรอบแนวทางสำหรับการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ รวมถึงให้ความสำคัญ

กับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม โดยในส่วนของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมจะนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

2.2 กฟภ. ส่งเสริมการสร้างและนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ บริการ และกระบวนการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้ง ส่งเสริม และผลักดันนวัตกรรมของ กฟภ. ออกสู่เชิงพาณิชย์ในระยะยาวได้ (Commercialized)

2.3 กฟภ. ส่งเสริมความร่วมมือในการพัฒนานวัตกรรมระหว่างบุคลากรภายในองค์กร กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

2.4 กฟภ. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบแผนแม่บทด้านนวัตกรรมของ กฟภ. และแผนปฏิบัติการด้านนวัตกรรมประจำปีที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ กฟภ. รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทดังกล่าวต่อคณะกรรมการและผู้บริหาร กฟภ.

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

## หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล

### ■ หลักการ

กฟภ. เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศสำคัญทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ 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. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลครอบคลุมเงื่อนไขและวิธีการสร้าง การจัดเก็บรักษา การควบคุมคุณภาพ การประมวลผล การใช้ การแลกเปลี่ยน การเชื่อมโยง การเปิดเผย การรักษาความลับ และการทำลายข้อมูล

1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. ส่งเสริมให้มีการจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เป็นไปตาม

หลักมาตรฐานทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และเปิดโอกาสให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้าสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนดอย่างครบถ้วนและโปร่งใสโดยหากพบกรณีผิดปกติระหว่างงบการเงินและรายงานทางการเงิน สตง. ในฐานะผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐสามารถรายงานความผิดปกติดังกล่าวแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. และ/หรือคณะกรรมการ กฟภ. ได้โดยทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วนต่อไป

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

1.1.4 พนักงาน กฟภ. ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของ กฟภ. รวมทั้งต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานและการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่ครบถ้วน เพียงพอ ถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันกาล เพื่อให้ผู้บันทึกและจัดทำการประเมินรายงานทางบัญชีและการเงินสามารถบันทึกและจัดทำรายงานทางการบัญชีและการเงินทุกประเภทของ กฟภ. ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ตามมาตรฐานการบัญชีกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

1.1.5 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลการปฏิบัติงานด้านที่ไม่ใช่ทางการเงินอื่น ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการบัญชีและการเงินร่วมกับคณะกรรมการและผู้บริหารของ กฟภ.

1.1.6 ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำบัญชี และการบันทึกผลการดำเนินงานของ กฟภ. เป็นไปอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน โดยการปฏิบัติตามกฎหมายต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายและผิดจริยธรรม อีกทั้งติดตาม จัดเก็บ และบันทึกข้อมูลโดยใช้ความเป็นกลาง ปราศจากอคติ และซื่อตรง เห็นประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

## 1.2 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี

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

1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน

ดำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และ ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ

3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบการเงินและการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ
11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
13) นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวโยงกัน
14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจและกลยุทธ์

1.2.2 กฟภ. กำหนดให้คณะทำงานจัดทำรายงานประจำปีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล บริหารจัดการ และเผยแพร่รายงานประจำปี

1.2.3 กฟภ. จัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในรูปของรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน ณ สิ้นปีของ กฟภ.

1.2.4 กฟภ. ประเมินคุณภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

## 1.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

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

1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด
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. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

2.1 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของ กฟภ. ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ต้องยึดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและเท่าเทียม และการมีจริยธรรมที่ดีเป็นพื้นฐานสำคัญในการประกอบกิจการ

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

2.3 กฟภ. ต้องเผยแพร่หลักการและแนวทางการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อให้บุคลากรและสาธารณชนรับรู้โดยทั่วถึงกัน

2.4 คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของ กฟภ. ต้องดำเนินการตามหลักการและแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยจัดเก็บและรักษาข้อมูลภายในที่สำคัญขององค์กรจนกว่าจะได้รับอนุญาตให้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ โดยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต้องไม่ถูกนำมาแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง และผู้เกี่ยวข้อง

2.5 การอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลภายใน จะดำเนินการได้ผ่านบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลเท่านั้น

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

### 3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฟภ. กำหนดนโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กฟภ. เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการและบูรณาการ (Data Governance) โดยคณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ มีประกาศนโยบายและวิธีปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2566 ซึ่งครอบคลุมทั้งประเด็นการเก็บรวบรวมข้อมูล การคุ้มครองข้อมูล การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Protection) การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) และการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3.1 กฟภ. ระบุวัตถุประสงค์การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ได้ให้อำนาจไว้ ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และตามเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

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

3.3 กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูลของ กฟภ. (Data Governance Council) ซึ่งมี ผวก. เป็นประธาน โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ได้แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงเป็น ผู้บริหารข้อมูลระดับสูง (Chief Data Officer : CDO) และ เจ้าหน้าที่ด้านการคุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer : DPO) เพื่อดูแลรับผิดชอบการดำเนินด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรง

3.4 กฟภ. จัดให้มีการอบรมหรือเสริมสร้างความรู้ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟภ.

## หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

### ■ หลักการ

กฟภ. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และผนวกรวมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้แผนงานหรือการดำเนินงานของ กฟภ. ไม่บรรลุตามพันธกิจและวัตถุประสงค์

โดยได้ประกาศใช้นโยบายบูรณาการ GRC (Governance Risk and Compliance) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้สามารถบรรลุผลสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ■ แนวทางปฏิบัติ

#### 1. การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

##### 1.1 การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

1.1.1 คณะกรรมการ กฟภ. มีความรู้ความเข้าใจในความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบภายใน

1.1.2 คณะกรรมการ กฟภ. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อดำเนินการกำกับดูแล มอบนโยบาย เห็นชอบแผนและรายงาน ติดตามประเมินผล รวมทั้งสามารถแต่งตั้งคณะทำงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ กฟภ.

1.1.3 คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้มีกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ครอบคลุมทั้ง 3 ระบบงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ให้ความเห็นชอบ และกำหนดให้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดนโยบายบูรณาการ Governance Risk and Compliance (GRC) ที่สอดคล้องตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 คู่มือการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ 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 และตัวชี้วัดการบูรณาการ GRC ให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึงและผลักดันให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

## 1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

### 1.2.1 การบริหารความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. พิจารณาและอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทางการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง กลยุทธ์และบริหารจัดการความเสี่ยงในเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Strategic Risk) และความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

(2) กฟภ. จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและคณะกรรมการ กฟภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

(3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการบริหารความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ ระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

(4) กฟภ. มอบหมายให้กองบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

**1.2.2 การควบคุมภายใน**

(1) กฟภ. จัดทำแผนการควบคุมภายในเชิงกลยุทธ์และแผนประจำปีที่มีพื้นฐานจากการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบครอบคลุมการพัฒนาและเสริมสร้างมาตรฐาน ทั้งด้านการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งสภาพแวดล้อมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

(2) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ กฟภ. ต้องส่งเสริมและนำแนวปฏิบัติของกระบวนการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติงานที่คณะกรรมการ กฟภ. กำหนดเป็นมาตรฐานไปปฏิบัติ

(3) กฟภ. ประเมินผลสำเร็จของระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายในพร้อมนำผลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงระบบและแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีถัดไป

(4) กฟภ. กำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายบูรณาการ GRC พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

(5) กฟภ. มอบหมายให้กองควบคุมภายในเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบหลักในการนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. กำหนดไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

**1.2.3 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ**

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

(2) กฟภ. ประเมินประสิทธิภาพและความสอดคล้องระหว่างการกำหนดกฎระเบียบภายในและกฎหมายที่ใช้บังคับ 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 กฟภ. กำกับดูแลให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

(3) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และ กฟภ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) กฟภ.ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของระบบการติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบายแนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม

**1.3.2 การติดตามผลการควบคุมภายใน**

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

(2) คณะกรรมการ กฟภ. กำกับดูแลให้ผู้สอบบัญชีได้รับข้อมูลครบถ้วนและเพียงพอที่จะสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานอื่นๆ ที่นำเสนอคณะกรรมการควบคู่กับรายงานทางการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะแสดงความเห็นหากรายงานอื่นไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ได้ตรวจสอบแล้ว

(3) กฟภ. กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self – Assessment : CSA) เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีต่อกระทรวงมหาดไทย คณะกรรมการ กฟภ. และคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 90 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

(4) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตภ.) ติดตาม สอบทานการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในจากฝ่ายบริหาร พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

(5) คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและ กฟภ. นำความเห็นดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในปัจจัยนำเข้าสำหรับการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

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

**1.3.3 การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ**

(1) คณะกรรมการ กฟภ. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กฟภ. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส รวมทั้งควรมีการมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ กฟภ. และสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตภ.) 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 และสอดคล้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)กระทรวงการคลัง โดยมีผู้ช่วยผู้ว่าการตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง

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

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

## 2.2 แผนการดำเนินงานประจำปีของการตรวจสอบภายใน

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

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

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

2.2.4 กฟภ. จัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี มีการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุงปี 2565) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง และมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

## 2.3 การติดตามมาตรฐานและประสิทธิผลของระบบการตรวจสอบภายใน

2.3.1 กฟภ. เสริมสร้างกระบวนการติดตามและรายงานผลการตรวจสอบภายในที่โปร่งใส โดยจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบของ กฟภ. โดยตรง ควบคู่กับนำเสนอผลการตรวจสอบภายในแก่ผู้ว่าการ กฟภ. เพื่อทราบ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

2.3.2 กฟภ. นำผลการดำเนินงานของระบบตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ กฟภ. ได้รับการควบคุมในทุกระดับโดยการประเมินคุณภาพ เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและมีการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

## หมวดที่ 8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ (Code of Conduct)

### ■ หลักการ

กฟภ. ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และธรรมเนียมอันดีงามของสังคม ในฐานะเป็นหนึ่งปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมให้ กฟภ. สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี ได้รับการยอมรับ และมีความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดย กฟภ. 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 และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ 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 มุ่งมั่นอุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 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 โดยปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อตรง 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 และมิใช่การเงิน รวมถึงแนวโน้ม ในอนาคตขององค์กรแก่หน่วยงานกำกับดูแลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และโปร่งใส น่าเชื่อถือ เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงานของ กฟภ. อย่างสม่ำเสมอ

1.2.1.2 <u>แนวทางปฏิบัติต่อภาครัฐ/องค์กรอิสระผู้อนุมัติ อนุญาตเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน</u>

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

(2) ดำเนินการในส่วนของการอนุมัติ/อนุญาต ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานภาครัฐ 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 เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ไม่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการบริหารจัดการที่ดี รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

(2) ดำเนินการอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาเมื่อต้องมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(3) ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามที่หน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขอให้ดำเนินการ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลตามที่ร้องขอให้ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนดและคำนึงถึงข้อกังวลของหน่วยงานในพื้นที่

(4) ดำเนินการในส่วนของความร่วมมือให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามกรอบเวลาที่กำหนด ถูกต้องตามกฎหมาย มีการสื่อสารและช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน

(5) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

1.2.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ใช้ไฟฟ้า

(1) ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามหรือเหนือกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม ด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมในการให้บริการเชิงรุก เพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าอยู่เสมอ สามารถแก้ปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของลูกค้าได้

(2) ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้าเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ รวมถึงไม่บ่ายเบี่ยงหรือปัดภาระความรับผิดชอบ

(3) จัดเก็บข้อมูลและรักษาความลับของลูกค้าอย่างเป็นระบบ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(4) ให้บริการที่เป็นมิตรสุภาพด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ ภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือ 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 กฟภ. มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การควบคุมดูแลและบริหารจัดการการกำจัดของเสียและสิ่งปนเปื้อนสู่สภาพแวดล้อม การพัฒนาศักยภาพและความสามารถของเยาวชนในพื้นที่ รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านศิลปะ การอนุรักษ์วัฒนธรรม การทำนุบำรุงศาสนา และกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส เพื่อสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้

(2) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจและรับฟังปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบพื้นที่การดำเนินงานของ กฟภ. เพื่อจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที ซึ่งจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง กฟภ. และชุมชนอย่างไม่มีปัญหาขัดแย้งและเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน

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

(4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

1.2.3.2 <u>แนวทางปฏิบัติต่อประชาชนทั่วไป</u>

(1) ดำเนินธุรกิจคำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชนให้น้อยที่สุด

(2) ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

(3) ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและคนรุ่นหลัง

(4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันงดงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข

(5) สร้างความสัมพันธ์และกระบวนการการมีส่วนร่วมของชุมชน พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางร่วมกันในการประสานความร่วมมือ และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

### 1.2.4 แนวทางปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

(1) สื่อสารและสร้างความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของ กฟภ. รวมถึงนโยบายและโครงการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้สามารถสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมโดยทั่วไปได้อย่างถูกต้อง

(2) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ตรงประเด็น รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์

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

### 1.2.5 แนวทางปฏิบัติต่อพันธมิตร

#### 1.2.5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า

(1) ส่งเสริมให้มีการส่งมอบพลังงานไฟฟ้าที่มีคุณภาพ

(2) ดำเนินงานตามหลักปฏิบัติในการซื้อขายไฟฟ้าระหว่างผู้ส่งมอบพลังงานไฟฟ้า และ กฟภ. เพื่อใช้ยึดถือปฏิบัติให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า

(3) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบการซื้อขายไฟฟ้าให้มีความก้าวหน้า และสอดคล้องกันนโยบายภาครัฐ เพื่อความคล่องตัวและเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ

(4) สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้า ตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้ดูแลระบบผลิต ระบบส่ง และระบบจำหน่ายไฟฟ้า เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

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

1.2.5.2 <u>แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์</u>

(1) พิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมถึงสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ

(2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติ การจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียก รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ เกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้า และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยเร็วและยุติธรรม

(4) ชำระเงินให้คู่ค้าอย่างถูกต้องและตรงเวลา

(5) เยี่ยมเยียนคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ หรือเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อให้นำมาปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

(6) ไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่ค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

(7) สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผลิตภัณฑ์ชุมชน

(8) หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(9) ไม่ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี

1.2.5.3 <u>แนวทางปฏิบัติต่อผู้ส่งมอบบริการ</u>

(1) พิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ และดูแลให้คู่ค้าจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการและสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(3) ไม่เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่าเรียก รับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด 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 แนวทางปฏิบัติต่อคู่ความร่วมมือในภารกิจสนับสนุน หรือภารกิจอื่น ๆ ของ กฟภ.

(1) ดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า ระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดหาพัสดุและบริการ และสัญญาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนโดยเคร่งครัด และมีความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้คู่ความร่วมมือทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(2) ไม่เอาเปรียบคู่ความร่วมมือไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

(3) พิจารณาร่วมกับคู่ความร่วมมือในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานร่วมกันอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส

(4) สนับสนุนให้มีการประสานความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับคู่ความร่วมมือตลอดจนร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน

(5) ติดตาม และผลักดันให้การดำเนินงานร่วมกันเป็นไปตามกรอบของกฎหมายและแนวทาง การพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2.6 แนวทางปฏิบัติต่อผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง

(1) สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการจ้างงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้งคนดีและคนเก่งเข้ามาร่วมปฏิบัติงาน

(2) ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และความรู้ความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงาน และดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยสามารถเทียบเคียงได้กับองค์กรชั้นนำที่อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน

(3) การแต่งตั้ง การโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค บริสุทธิ์ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

(4) ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานแห่งความยุติธรรม และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างอิสระ

(5) พัฒนาพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับอย่างทั่วถึง เพียงพอ และต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมให้แก่พนักงานทุกคน

(6) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน รวมถึง การแก้ไขปัญหาของหน่วยงานโดยรวม

### 1.2.7 แนวทางปฏิบัติต่อคณะกรรมการ กฟภ.

(1) จัดให้คณะกรรมการ กฟภ. มีโครงสร้างองค์ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ (Skill Matrix) รวมถึงคุณสมบัติที่มีคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ กฟภ.

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

(3) ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกคณะ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการประชุมของคณะกรรมการ กฟภ. พ.ศ. 2566 กฎบัตรและคู่มือคณะกรรมการ กฟภ. ที่ระบุไว้ โดยจะมีการประเมินผลคณะกรรมการทุกคณะอย่างสม่ำเสมอ ทั้งรายบุคคลและรายคณะตลอดทั้งปี

1.2.8 แนวทางปฏิบัติต่อบริษัทในเครือ

(1) กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในเครือที่ชัดเจน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงเป้าหมายการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและมิใช่การเงิน

(2) มีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงาน กฟภ. ไปปฏิบัติงานที่บริษัทในเครือ เพื่อประโยชน์ของ กฟภ. และบริษัทในเครือ

(3) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ทั้งต่อ กฟภ. และบริษัทในเครือ

(4) สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทในเครือให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการบริษัทในเครือ (Way of Conduct) และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

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

1.2.9 แนวทางปฏิบัติต่อคู่เทียบ

1.2.9.1 แนวทางปฏิบัติต่อคู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(1) ปฏิบัติต่อคู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้าและกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า

(4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่เทียบในธุรกิจจำหน่ายไฟฟ้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากความจริง

(5) ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่เทียบหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัด การแข่งขันทางการค้า

(6) สร้างสมดุลและรักษาสัมพันธภาพที่ดีในการทำธุรกิจร่วมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ร่วมกัน

(7) พัฒนาธุรกิจเดิม พร้อมทั้งสร้างโอกาส เปิดรับพันธมิตรใหม่ๆ และหาแนวทางเพื่อพัฒนาและต่อยอดธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง

(8) เปิดรับฟังข้อเสนอแนะและร่วมแสดงข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุง แนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

1.2.9.2 แนวทางปฏิบัติต่อคู่เทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ของ กฟภ.

(1) ปฏิบัติต่อเทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่าง ๆ ด้วยความเสมอภาค ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า และกรอบกติกาสากลของการแข่งขันอย่างเสรี และเป็นธรรม

(2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของเทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่างๆ ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

(3) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของเทียบในธุรกิจเกี่ยวเนื่อง ธุรกิจต่างๆ

1.2.10 แนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้/ลูกหนี้ ผู้ที่ร่วมลงทุนกับ กฟภ. ทั้งการลงทุนด้วยสินทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ หรือผู้ที่มีสิทธิ์เรียกร้องต่อ กฟภ. ให้ชำระหนี้ที่เกิดจากการกู้มาลงทุนในการดำเนินธุรกิจ/ผู้ชำระหนี้

(1) ดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยมีความรับผิดชอบในการจัดทำและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงของสัญญา ข้อผูกพันและเงื่อนไขการค้ำประกันต่าง ๆ ที่ได้ทำไว้กับเจ้าหนี้ ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ถูกต้องตามกฎหมาย เสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส

(2) กำหนดวิธีการในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ โดยจะแจ้งและเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

(3) ไม่ใช้วิธีการทุจริต หรือปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงสำคัญใด ๆ ที่อาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย

(4) ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้เจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลาที่ได้ตกลงไว้

(5) รายงานฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และทันเวลา

(6) มีทางเลือกหรือมีมาตรการผ่อนปรนชั่วคราวที่ให้ความช่วยเหลือลูกหนี้ เมื่อมีเหตุอันสมควร เช่น ภาระหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากปัญหาวิกฤติทางเศรษฐกิจ ความเสียหายจากอุบัติเหตุครั้งใหญ่ซึ่งก่อให้เกิดหนี้ต่อเนื่องเป็นจำนวนมาก เป็นต้น

### 1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายของรัฐ

กฟภ. ให้ความร่วมมือกับรัฐในการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมายและระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของราชการ

## 2. ประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

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

### 2.1 จริยธรรมสำหรับกรรมการ

2.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ.

2.1.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟภ.

2.1.3 ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ทุ่มเทเวลาให้กับ กฟภ. ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน

2.1.4 ไม่กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ กฟภ.

2.1.5 ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ดำเนินธุรกรรมกับ กฟภ. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟภ. รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ก็ต้องไม่มีลักษณะดังกล่าวเช่นเดียวกัน

2.1.6 ควบคุม และจัดการปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมที่อาจเกิดขึ้นระหว่างคณะกรรมการ กฟภ. ฝ่ายบริหาร และภาครัฐอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมของประเทศชาติเป็นหลัก

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

2.1.8 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ นำข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ และข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการไปแล้ว

## 2.2 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย แนวนโยบายของรัฐ วัตถุประสงค์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลและ กฟภ. รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ กฟภ.

2.2.2 ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ของ กฟภ.

2.2.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยประยุกต์ความรู้และประสบการณ์การบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความระมัดระวังและไตร่ตรอง ผ่านการพิจารณาอย่างรอบด้าน โดยใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ (Data Driven)

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

2.2.5 ไม่ใช้โอกาสจากการเป็นผู้บริหาร นำทรัพย์สินและข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับทางธุรกิจ ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ไปใช้ในการหาประโยชน์ส่วนตนหรือเผยแพร่ต่อผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต แม้หลังพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว

2.2.6 ไม่ใช่อำนาจหน้าที่แสวงหา/เอื้อประโยชน์ต่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้คุณให้โทษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้ยึดหลักระบบคุณธรรม (Merit System) ในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถเป็นสำคัญ

2.2.7 มุ่งดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างการเติบโตได้อย่างยั่งยืนมีความโปร่งใส เสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ กฟภ.

2.2.8 ระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับ กฟภ. ต่อบุคคลภายนอก ที่อาจสุ่มเสี่ยงและนำไปสู่การเข้าใจผิด การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลฯ หรือก่อให้เกิดภาพลักษณ์เสียหายต่อบุคลากรหรือองค์กร

## 2.3 จริยธรรมสำหรับพนักงาน

### TECHNOLOGY SAVVY

**ทันโลก เรียนรู้เข้าใจ ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่**

2.3.1 ทันโลก ติดตาม ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงสภาวการณ์ของโลก

2.3.2 เรียนรู้เข้าใจ ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือเทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง

2.3.3 ประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีที่มีอยู่ในองค์กร รวมทั้งองค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาบริหารจัดการ และปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

### RUSH TO SERVICE

**บริการด้วยใจ รวดเร็ว เป็นธรรม ทันสมัย ใส่ใจผู้รับบริการ**

2.3.4 บริการด้วยใจ ให้บริการที่เป็นมิตร สุภาพ ด้วยความเต็มใจ พร้อมเป็นผู้ให้ภาคภูมิใจที่ได้ช่วยเหลือ เพื่อสร้างความประทับใจให้กับผู้รับบริการอยู่เสมอ และมีความพร้อมให้บริการเชิงรุก

2.3.5 รวดเร็ว เป็นธรรม ให้บริการด้วยความรวดเร็วเป็นธรรม แก้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้ตรงความต้องการของผู้รับบริการ โดยไม่บ่ายเบี่ยง ไม่แก้ตัว ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือปัดภาระถึงแม้ไม่ใช่ความรับผิดชอบโดยตรง

2.3.6 ทันสมัย นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานบริการ

2.3.7 ใส่ใจผู้รับบริการ เข้าใจ เข้าถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นคุณภาพมาตรฐานการให้บริการ

## Under Good Governance

### ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ต่อต้านทุจริต ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

2.3.8 ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษากฎระเบียบวินัย ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนไปในทางเสื่อมเสีย ทั้งต่อตนเองและสังคม

2.3.9 มีจิตรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่อย่างดียิ่งกล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบต่อความ บกพร่องในหน้าที่การงานของตนและพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที โดยไม่กล่าวโทษผู้อื่น

2.3.10 โปร่งใสตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ และวิธีการที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบโดยไม่ต้องร้องขอ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางในการเข้ามา มีส่วนร่วมให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการทำงาน

2.3.11 ต่อต้านทุจริต ยึดถือ และเชื่อมั่นในความถูกต้องดีงาม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง ไม่นิ่งเฉยต่อการกระทำที่ไม่ถูกต้อง โดยแจ้งเบาะแสเมื่อเห็นการกระทำผิด และกล้าบอกกล่าว พูดเตือนให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับขององค์กร

2.3.12 ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยมีความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี

## SPECIALIST

**รอบรู้ เชี่ยวชาญในงานที่ทำ แบ่งปัน สร้างสรรค์และพัฒนา**

2.3.13 รอบรู้ ใส่ใจศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2.3.14 เชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ ฝึกฝนทักษะการปฏิบัติงานจนเชี่ยวชาญสามารถทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตรงเวลาและมีประสิทธิภาพ

2.3.15 แบ่งปัน เต็มใจถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถสอนงาน ตอบข้อซักถาม และให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์

2.3.16 สร้างสรรค์และพัฒนา กล้าคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ผลงานที่แตกต่างโดดเด่น รวมถึง สามารถวิเคราะห์ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน ให้ดียิ่งขึ้น โดยไม่ยึดติดกับรูปแบบวิธีการเดิม ๆ พร้อมหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการทำงาน ไม่ให้เกิดซ้ำอีก เพื่อให้เกิดผลดีและสร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กร

## TEAMWORK

**มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม มีน้ำใจ เปิดใจกว้าง แบ่งปันทักษะ**

2.3.17 มุ่งมั่นทำงานเป็นทีม เข้าใจบทบาทของตน มีความรับผิดชอบ ในส่วนที่ตนได้รับมอบหมายให้สำเร็จ พร้อมร่วมผลักดัน ภารกิจ เป้าหมายและการดำเนินงานของทีม

2.3.18 มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ สร้างความสัมพันธ์อันดี อ่อนน้อมถ่อมตน ยกย่องให้กำลังใจ และแสดงความเชื่อมั่นในศักยภาพของเพื่อนร่วมงานทั้ง

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 ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง**

2.3.21 รักองค์กร มีความรัก ผูกพัน ภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เชื่อมั่นในทิศทางการดำเนินงานขององค์กรพร้อมปกป้อง เชิดชูเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาผลประโยชน์ขององค์กร และไม่เพิกเฉยในการแก้ปัญหา เมื่อพบสิ่งที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

2.3.22 ทุ่มเท เสียสละ ทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ มีความขยัน อดทน มีทัศนคติที่ดี ทุ่มเทแรงกาย แรงใจและกระตือรือร้นในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

2.3.23 พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ตระหนักรู้ เข้าใจ ยอมรับต่อทุกสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมเรียนรู้และปรับเปลี่ยนตัวเองไปกับงานที่ท้าทายอย่างต่อเนื่อง

## DATA DRIVEN

### ศึกษา เข้าใจ ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร

2.3.24 ศึกษา เข้าใจ ข้อมูล เทคโนโลยี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับภารกิจองค์กร

2.3.25 จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและพร้อมใช้งาน

2.3.26 ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ขับเคลื่อนภารกิจองค์กร วิเคราะห์ เลือกใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีที่เป็นประโยชน์สาหรับการพัฒนางานให้ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้เกิดผลลัพธ์สูงสุดต่อองค์กร

## 2.4 กลไกและการบังคับใช้

คณะกรรมการ กฟภ. พึงปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟภ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน พึงต้องปฏิบัติตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการของ กฟภ. รวมถึงหลักการและแนวทางตามประมวลจริยธรรมฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึง หากมีการฝ่าฝืนจริยธรรมในการดำเนินกิจการอาจเข้าข่ายอยู่ในลักษณะเป็นการฝ่าฝืน ตามข้อบังคับของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 วินัย ข้อ 38

### 3. จรรยาบรรณวิชาชีพหลักของ กฟภ.

จรรยาบรรณวิชาชีพ หมายถึง หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมที่แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ โดยองค์กรหรือสมาคมวิชาชีพจะเป็นผู้กำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพของตน สำหรับ กฟภ. ประกอบด้วยผู้ประกอบวิชาชีพที่หลากหลาย โดยมีวิชาชีพหลักขององค์กร ดังนี้

#### 3.1 วิศวกร

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

#### 3.2 นักบัญชี

นักบัญชี คือ บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำบัญชี ซึ่งเป็นการวัด การเปิดเผย และการจัดเตรียมข้อมูลทางการเงิน เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นักลงทุน และเจ้าหน้าที่ภาษี ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ตัดสินใจในการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพยากรหรือบริหารองค์กร สำหรับ กฟภ. 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 กฟภ. กำหนดให้นักพัสดุ (นพด.) และพนักงานพัสดุ (พพด.) ยึดถือและปฏิบัติตาม **“จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543”**

## 4. การเผยแพร่ ติดตาม และประเมินผล

4.1 เผยแพร่จริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรทุกระดับชั้นรับรู้และนำไปปฏิบัติ

4.2 จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการและประมวลจริยธรรมฯ อย่างสม่ำเสมอตลอดทั้งปี

4.3 จัดให้มีการติดตามประเมินผลการรับรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการ และประมวลจริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ.

4.4 ประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามตามจริยธรรมในการดำเนินกิจการประมวลจริยธรรมฯ

4.5 ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

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

## หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน

### ■ หลักการ

กฟภ. ต้องเข้ารับการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกรอบที่ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และคณะกรรมการ กฟภ. มีข้อตกลงกัน เพื่อประเมินว่าองค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

### ■ แนวทางปฏิบัติ

#### 1. การติดตามผลการดำเนินงาน

1.1 คณะกรรมการ กฟภ. หารือร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแล 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 การติดตามผลการดำเนินงานด้านไม่ใช่การเงิน ประกอบด้วย

(1) ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

(2) ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล

(3) ผลการดำเนินงานตามแผนงานองค์กรหรือแผนงานประจำปี

(4) การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ

(5) การดำเนินงานตามมติคณะกรรมการ กฟภ.

(6) การดำเนินงานตามที่คณะคณะกรรมการ กฟภ. มอบหมาย (ถ้ามี)

(7) การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง)

(8) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร

(9) ผลการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 คณะกรรมการ กฟภ. มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินรวม รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ของ กฟภ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 กฟภ. จัดให้มีการประเมินคุณภาพและ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน รวมทั้งนำผลที่ได้มาปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม อย่างเป็นรูปธรรม

## 2. คุณภาพของการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน

2.1 กฟภ. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและด้านไม่ใช่การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กฟภ. ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

2.1.1 สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

2.1.2 ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

2.1.3 แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

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

2.3 กฟภ. จัดให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายตามข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ให้กับหน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางที่หน่วยงานกำกับดูแลและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก โดยเฉพาะการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

## หมวดที่ 10 การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

### ■ หลักการ

กฟภ. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ปราศจากความเคลือบแคลงสงสัยในความซื่อสัตย์สุจริต โดยนำผ่านกลไก**การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest : COI)** มาบังคับใช้ภายในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตประพฤติมิชอบ

### ■ แนวทางปฏิบัติ

#### 1. ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

1.1 กฟภ. กำหนดนิยาม การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม(Conflict of Interest) ว่าหมายถึง **“การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ตกอยู่ในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติห้ามไว้ แต่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นยังได้เข้าไปพิจารณาดำเนินการในกิจการสาธารณะที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว รวมทั้งยังได้นำผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์ส่วนตนเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการใด 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 พัฒนากระบวนการป้องกัน COI ให้เป็นไปตามหลักการและแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย

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

1.3.2 ป้องกันความเสียหายทางด้านการเงินและไม่ใช่การเงินจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.3.3 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและความรู้ความสามารถของ กฟภ. ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และประเทศชาติโดยรวม

1.3.4 ป้องกันและรักษาระดับผลตอบแทนทางการเงิน และรายได้นำส่งรัฐของ กฟภ. โดยไม่เกิดการรั่วไหลจากการประพฤติมิชอบภายในองค์กร

1.3.5 เพิ่มความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นำไปสู่ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ กฟภ.

1.3.6 สร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากรจากการยึดมั่นพฤติกรรมที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

1.3.7 เพิ่มภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใส เป็นธรรม และการเป็นองค์กรชั้นนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 2. นโยบายและระเบียบด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ.

2.1 กฟภ. กำหนด **“7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต”** เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

2.1.1 ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วย การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของ กฟภ. พ.ศ. 2564” อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผ่านระบบป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (COI Reporting) ดังนี้

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

**กรณีที่ 1** รายงานประจำปี

**กรณีที่ 2** กรณี มีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่

**กรณีที่ 3** กรณี มีการขัดกันฯ เกิดขึ้นระหว่างปี

เว้นแต่มีเหตุอันสมควรทำให้ไม่สามารถทำรายงานการขัดกันได้ เช่น ลาศึกษาต่อ พักงาน อุปสมบท เป็นต้น

(2) ให้ผู้บริหารระดับสูงรายงานรายการเกี่ยวโยงเพิ่มเติม นอกเหนือจากการรายงาน COI

(3) ให้ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้นการส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม (ยกเว้นการรับฝึกอบรมนั้นไม่เป็นการเอื้อประโยชน์สำหรับผู้จัดการอบรม) หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท ต้องรายงานตามแบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

(4) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่สำคัญของ กฟภ. ซึ่งหมายถึงกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงอันอาจจะก่อให้เกิดการทุจริต หรืออาจจะก่อให้เกิด COI จัดทำรายงานเพิ่มเติมตามแนวทางปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด

ทั้งนี้ **หากไม่ปฏิบัติ**ตามระเบียบ “จะถูกดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน และ หากปรากฏว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ กฟภ. ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน”

2.1.2 หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิด COI โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจอิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ในการกระทำดังกล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด

2.2 กฟภ. กำหนด **"นโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)"** เพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ปลอดจากการทุจริต

2.3 กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ COI อย่างเคร่งครัด โดยมีกฎหมายที่สำคัญ ได้แก่

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

2.3.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

2.3.3 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดจำนวนหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระและเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด ถือหุ้นได้ตามมาตรา 126(2) พ.ศ. 2563

2.3.4 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม มาตรา 126 และมาตรา 127

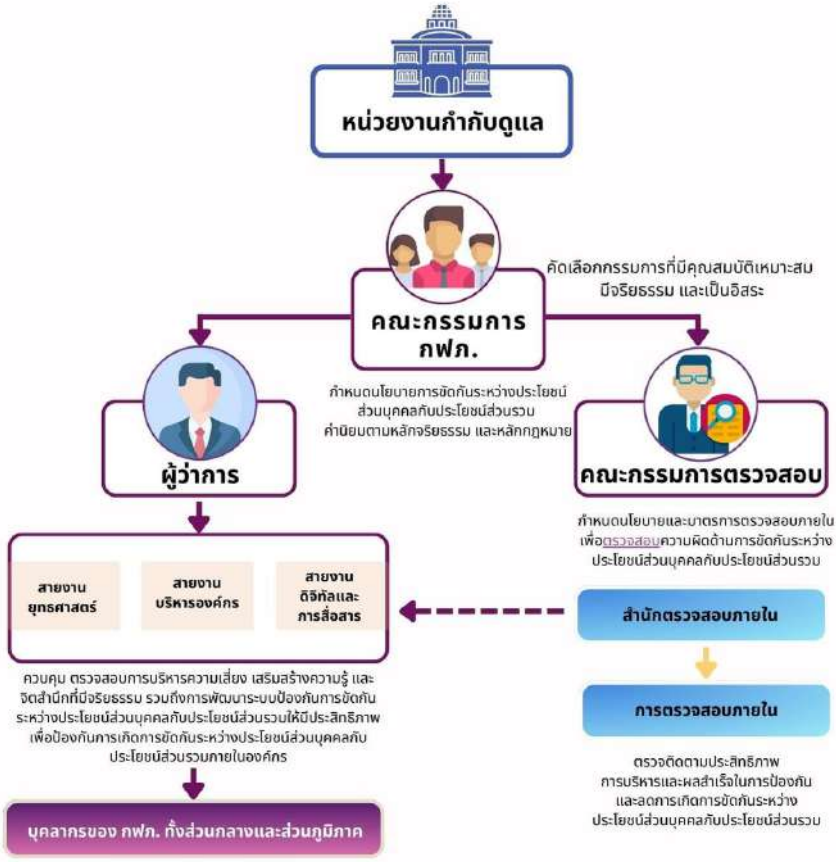
2.3.5 คู่มือการป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ตามมาตรา 128

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

2.5 กฟภ. สื่อสารนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน COI ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของ กฟภ. ทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะการเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่นโยบายและระเบียบให้ได้รับทราบและถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

### 3. โครงสร้างการจัดการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

3.1 กฟภ. กำหนดโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อการป้องกันและลดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับ COI ดังนี้



3.2 กฟภ. 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 การเปิดเผยทรัพย์สินให้องค์กรหรือสาธารณะได้รับทราบ (Disclosure of Personal Interests)** โดยกลไกดังกล่าวมุ่งเน้นให้บุคลากรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจที่ดำเนินการร่วมกับครอบครัวให้องค์กรหรือสาธารณะรับทราบ โดยอาจแบ่งการแจ้งทรัพย์สินตามสถานการณ์เมื่อมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมก่อนการดำรงตำแหน่ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่ง และเมื่อมีการลาออกจากตำแหน่งหรือหมดวาระการดำรงตำแหน่งในองค์กร ซึ่งกลไกนี้แม้จะไม่ใช่วิธีแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมโดยตรง แต่อย่างน้อยการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวแก่องค์กรหรือสาธารณะภายนอกก็เป็นช่องทางให้เกิดการวิเคราะห์และตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและสะดวกยิ่งขึ้น

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

**3.2.4 การกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นจากตำแหน่ง (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 กฟภ.

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

**4.1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ** คือการรับผลประโยชน์ หรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันนี้ ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ทำการตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานของการปฏิบัติงานจนเกิดผลเสียต่อองค์กรในขณะที่ตนเองได้รับประโยชน์ในรูปเงินหรือของมีค่าดังกล่าว ทั้งนี้ กฟภ. ได้มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรให้พนักงาน กฟภ. ยึดถือปฏิบัติ เพื่อลดช่องทางในการเปิดโอกาสให้เกิดการทุจริต

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

**4.3 การทำงานพิเศษ** คือการใช้เวลาในการปฏิบัติงานให้แก่ กฟภ. ไปทำงานพิเศษภายนอก เพื่อประโยชน์ของตนเอง และหรือของผู้อื่น ยกเว้นงานที่ได้รับมอบหมายจาก กฟภ.

**4.4 การนำข้อมูลภายในไปใช้งาน** คือการนำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐได้นำความลับมาเปิดเผยให้กับพวกพ้อง ส่งผลให้การประมูลไม่เกิดการแข่งขันอย่างเสรี ทำให้สาธารณะเสียประโยชน์ไม่ได้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญที่แท้จริงในราคาที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร และการใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประกาศประกวดราคาล่าช้าเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือแม้แต่การรู้ข้อมูลล่วงหน้าว่าจะเกิดการก่อสร้างโครงการสถานีจ่ายไฟฟ้า จึงให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินเพื่อเก็งกำไรในที่ดินบริเวณดังกล่าว เป็นต้น

**4.5 การใช้ทรัพย์สินของ กฟภ. เพื่อประโยชน์ส่วนตัว** การนำทรัพย์สินของ กฟภ. ไปใช้ในงานอื่นที่ไม่เกี่ยวกับ กฟภ. เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น และทำให้องค์กรได้รับความเสียหายหรือเสียประโยชน์ หรือการใช้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำงานส่วนตัว เช่น การนำรถยนต์ขององค์กรไปใช้งานส่วนตัว หรือการนำคอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน หรืออุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ กลับไปใช้ที่บ้านเพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นต้น

**4.6 การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของบุคลากรของ กฟภ.** คือการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลควบคุมการตัดสินใจของบุคลากรเพื่อสนับสนุนบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องและทำให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับผลประโยชน์ตอบแทนทั้งในรูปการเงินและไม่ใช่การเงิน เช่น การใช้ตำแหน่งหน้าที่ข่มขู่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้หยุดทำการตรวจสอบบริษัทของเครือญาติของตน เป็นต้น

**4.7 การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง** หรืออาจจะเรียกว่า ระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐใช้อิทธิพลหรือใช้อำนาจหน้าที่ทำให้หน่วยงานของตนเข้าทำสัญญากับบริษัทของพี่น้องของตน การคัดเลือกผู้ส่งมอบเพื่อก่อสร้างโครงข่ายและสถานีไฟฟ้า หรือแม้แต่การฝากลูกหลานเข้าเป็นพนักงานของ กฟภ.

**นอกจากนี้ กฟภ. ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทำงานหลังออกจากตำแหน่งหรือเกษียณอายุ** เนื่องจากกลุ่มบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการขององค์กร และอาจรู้ถึงข้อมูลความลับขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน อิทธิพลหรือความสัมพันธ์ภายในองค์กร และยังมีความคุ้นเคยกับบุคลากรระดับต่าง ๆ ภายในองค์กร ซึ่งหากบุคคลดังกล่าวถูกจ้างงานโดยองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรที่บุคคลเคยปฏิบัติงาน เช่น คู่เทียบทางการค้า ผู้ส่งมอบ และคู่ค้า เป็นต้น กรณีดังกล่าวจะส่งผลให้บุคคลที่ออกจากตำแหน่งและองค์กรที่ทำการจัดจ้างได้รับประโยชน์เป็นของตนเอง ในขณะที่องค์กรที่บุคคลลาออกสูญเสียประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวได้ เช่น การที่บุคลากรออกจากหน่วยงานของรัฐ และไปทำงานในบริษัทเอกชนที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันและใช้ความรู้หรืออิทธิพลเดิมมาหาประโยชน์ หรือสร้างความได้เปรียบโดยไม่ชอบธรรม เป็นต้น

## 5. การรายงานเพื่อป้องกันการเกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ.

กฟภ. 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/รวบรวมการรายงานการขัดกันฯ ของแต่ละสายงาน สรุปข้อมูลการรายงานในภาพรวมของทั้งสายงานตามแบบฟอร์ม สรุปรายงานการขัดกันฯ เสนอให้รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับผู้ว่าการของแต่ละสายงานลงนาม และ ส่งให้กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) ภายในกรอบระยะเวลา ดังนี้

(1) กรณีรายงานประจำปี สรุป นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

(2) กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส

(3) กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมเกิดขึ้นระหว่างปีดำเนินการทันที

5.1.4 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ของทุกสายงานเสนอผู้ว่าการพร้อมสำเนาแจ้งสำนักตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี

5.1.5 สำนักตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้ว่าการ และคณะกรรมการตรวจสอบ 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 กฟภ. ทราบ เพื่อนำไปรายงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

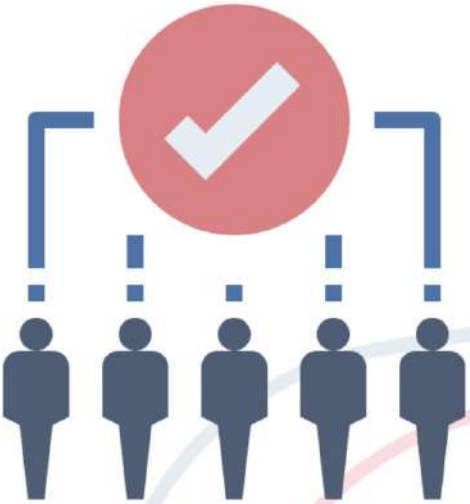
**5.3 รายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ (มูลค่าเกินกว่า 3,000.- บาท)** ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับมอบทรัพย์สิน ของขวัญ การลดราคา (ยกเว้น การส่งเสริมการขาย หรือสิทธิพิเศษทางการตลาดที่ให้สิทธิ์กับบุคคลทั่วไปอย่างมีความเสมอภาค) การรับความบันเทิง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

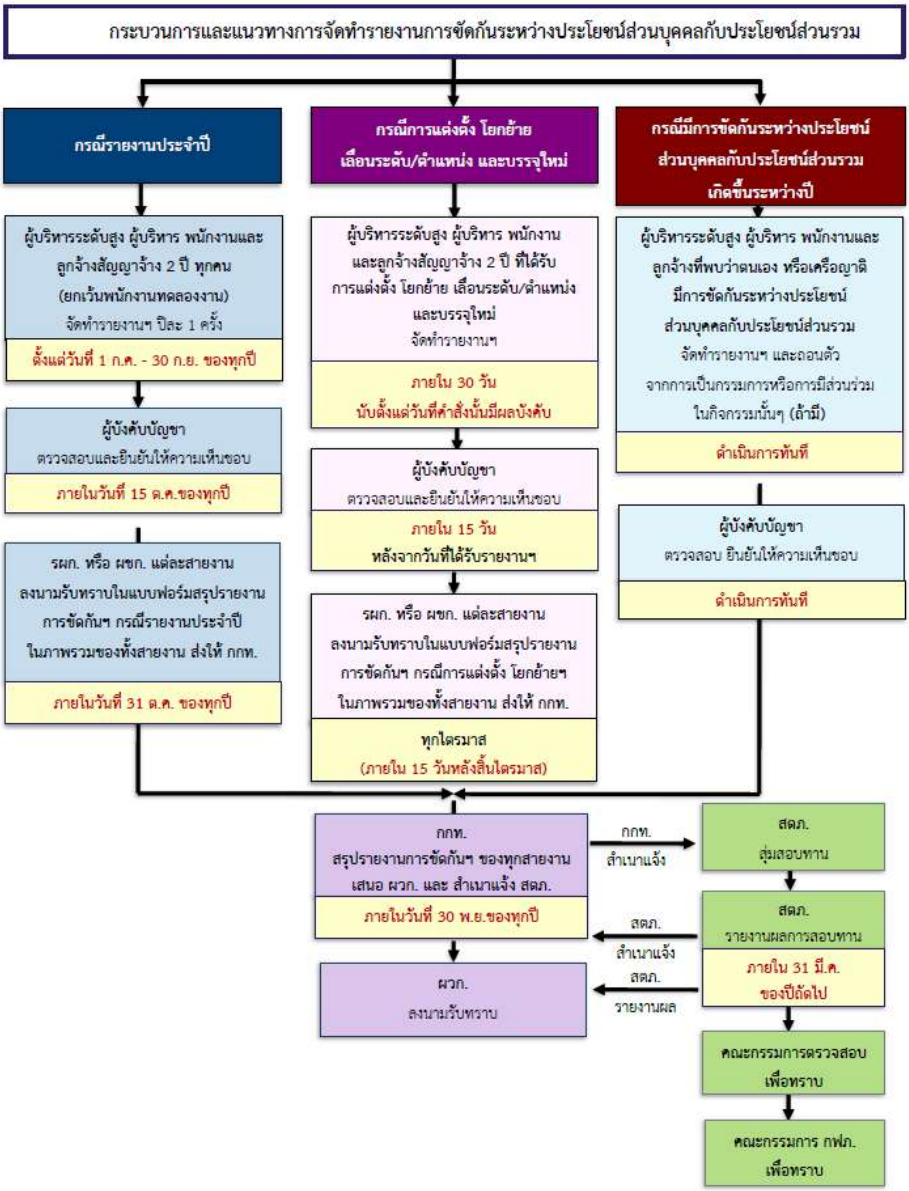
### 5.4 กระบวนงานที่สำคัญของ กฟภ. : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

5.4.1 ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงานที่สำคัญของ กฟภ. จัดทำรายงานในหัวข้อ “กระบวนงานที่สำคัญของ กฟภ.” เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพิ่มเติม ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในกระบวนการดังกล่าวมีผลบังคับ

5.4.2 ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ยืนยันข้อมูลให้ประธานคณะกรรมการ และ ประธานคณะกรรมการตามคำสั่งแต่งตั้ง ยืนยันข้อมูลให้ คณะกรรมการ

5.4.3 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกท.) สรุปรายงานผลภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี




กระบวนการและแนวทางการจัดทำรายงานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
กรณีรายงานประจำปี
ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ทุกคน (ยกเว้นพนักงานทดลองงาน) จัดทำรายงานฯ ปีละ 1 ครั้ง
ตั้งแต่วันที่ 1 ก.ค. - 30 ก.ย. ของทุกปี
ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบและยืนยันให้ความเห็นชอบ
ภายในวันที่ 15 ต.ค.ของทุกปี
รผก. หรือ ผชก. แต่ละสายงาน ลงนามรับทราบในแบบฟอร์มสรุปรายงานการขัดกันฯ กรณีรายงานประจำปี ในภาพรวมของทั้งสายงาน ส่งให้ กกท.
ภายในวันที่ 31 ต.ค. ของทุกปี
กรณีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่
ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ จัดทำรายงานฯ
ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่คำสั่งนั้นมีผลบังคับ
ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบและยืนยันให้ความเห็นชอบ
ภายใน 15 วัน หลังจากวันที่ได้รับรายงานฯ
รผก. หรือ ผชก. แต่ละสายงาน ลงนามรับทราบในแบบฟอร์มสรุปรายงานการขัดกันฯ กรณีการแต่งตั้ง โยกย้ายฯ ในภาพรวมของทั้งสายงาน ส่งให้ กกท.
ทุกไตรมาส (ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส)
กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม เกิดขึ้นระหว่างปี
ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างที่พบว่าตนเอง หรือเครือญาติ มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม จัดทำรายงานฯ และถอนตัวจากการเป็นกรรมการหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ (ถ้ามี)
ดำเนินการทันที
ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ ยืนยันให้ความเห็นชอบ
ดำเนินการทันที
กกท. สรุปรายงานการขัดกันฯ ของทุกสายงาน เสนอ ผวก. และ สำเนาแจ้ง สตภ.
ภายในวันที่ 30 พ.ย.ของทุกปี
ผวก. ลงนามรับทราบ
กกท. สำเนาแจ้ง
สตภ. สุ่มสอบทาน
สตภ. รายงานผลการสอบทาน
ภายใน 31 มี.ค. ของปีถัดไป
สตภ. สำเนาแจ้ง สตภ. รายงานผล
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบ
คณะกรรมการ กฟภ. เพื่อทราบ

## หมวดที่ 11 การบริหารจัดการเสียงของลูกค้า/การแจ้งเบาะแส

### ■ หลักการ

กฟภ. ให้ความสำคัญกับการสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพัฒนากระบวนการและยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการเสียงของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการบูรณาการอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งนำผลการดำเนินงานที่ผ่านมามาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างสูงสุด

### ■ แนวปฏิบัติที่ดี

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

| ช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า ของ กฟภ. | |
|---|---|
| **การรับฟังเสียงของลูกค้าจากกลุ่มดิจิทัล (Digital) ผ่านระบบออนไลน์ของ กฟภ.** | **การรับฟังเสียงของลูกค้าจากกลุ่มกายภาพ (Physical)** |
| 1. PEA Application เช่น PEA Smart Plus, CRM Plus เป็นต้น<br>2. PEA V-Care<br>3. PEA-Email<br>4. PEA live chat | - การรับฟังลูกค้าจากจุดให้บริการ (Service point)<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการติดต่อโดยตรงที่สำนักงาน<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านโทรศัพท์สำนักงาน |

| ช่องทางการรับฟังเสียงของลูกค้า ของ กฟภ. | |
|---|---|
| 5. PEA website<br>6. Social network เช่น Facebook, Twitter, Pantip.com เป็นต้น | ➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการติดต่อโดยตรงกับผู้บริหาร<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการรับเอกสาร จดหมาย โทรสาร<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน PEA Mobile Shop<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านศูนย์บริการผู้ใช้ไฟ 1129 PEA Contact Center<br>- การรับฟังลูกค้าจากการร่วมกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ (Customer relationship activities channel)<br>➢ การเยี่ยมเยือนลูกค้ารายสำคัญ<br>➢ การบริหารลูกค้ารายสำคัญ (KAMT)<br>➢ งานสัมมนาลูกค้ารายใหญ่<br>➢ การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านการรับฟังการสานเสวนา |
| **การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านกลุ่มอื่นๆ** | |
| - หน่วยงานกำกับดูแล<br>- การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน IA/IR chat<br>- การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่าน Website จากหน่วยงานภายนอก<br>- การรับฟังเสียงของลูกค้าผ่านสื่อมวลชน | |

2. กฟภ. กำหนดช่องทาง ประเภท หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ มาตรฐานการให้บริการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไว้ใน **“ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.”** โดยมีการทบทวนคู่มือฯ ดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

3. กฟภ. กำกับติดตามให้ดำเนินการตาม **“คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) บริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.”** อย่างครบถ้วน และประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการบริหารจัดการเสียงของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

4. กฟภ. มุ่งมั่น ในการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ข้อร้องขอ แจ้งเหตุ แจ้งเบาะแส และข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด รวมถึงนำผลการดำเนินการมาพิจารณาวางแนวทางป้องกันและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวขึ้นอีก

5. กฟภ. จัดให้มีกระบวนการคุ้มครองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น รวมทั้งคุ้มครองไม่ให้ได้รับภยันตรายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยดำเนินการตาม **“ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”**

6. กฟภ. ส่งเสริมการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้บริหารจัดการข้อร้องเรียนผ่าน **“ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (VOC System)”** เพื่อเป็นระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ. ทั่วประเทศให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน ซึ่งสามารถจัดเก็บและติดตามผลการดำเนินงาน (Tracking) ข้อร้องเรียนทั่วประเทศได้แบบ Real Time

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

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

CG

# CG CODE

PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY


**กองกำกับดูแลกิจการที่ดี**
**ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง**
**สายงานยุทธศาสตร์**
**โทร 0 2009 6160 ถึง 6168**
E-mail : cgpea@pea.co.th