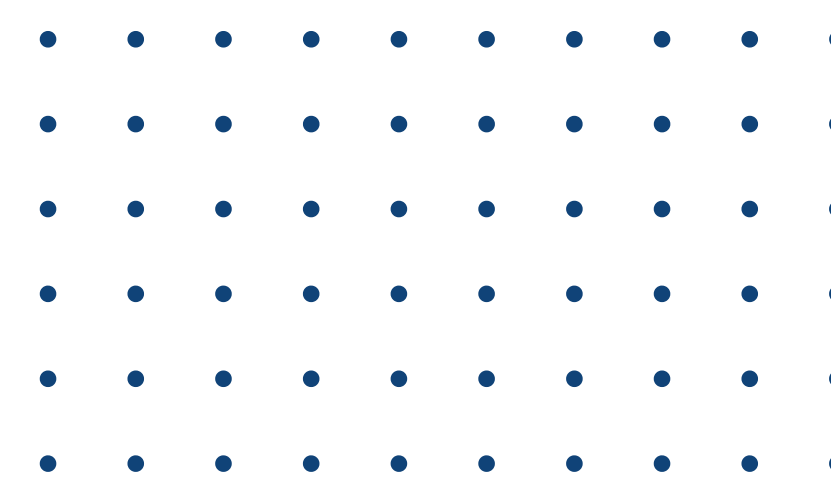
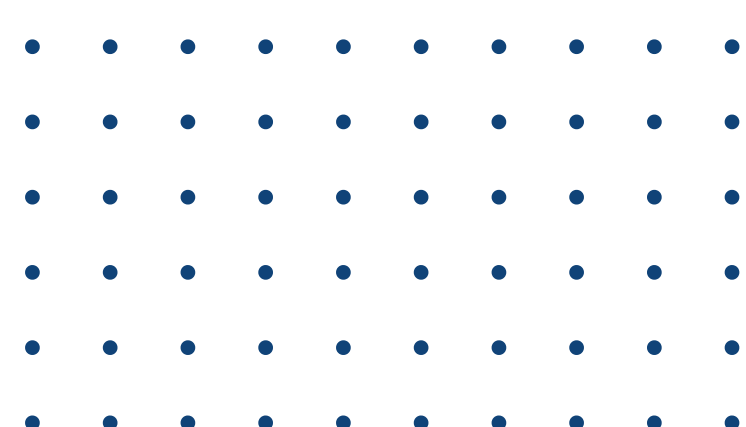




คู่มือคณะกรรมการ กปภ.

(ฉบับปรับปรุง ปี 2567)

จัดทำโดย กองการประชุม สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน
สายงานผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน)



ณ เดือนกันยายน 2567

คำนำ

คณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable growth) โดยเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผล (SE-AM) ในส่วนของมิติ Core Business Enabler ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร กำหนดให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (กรณีที่รัฐวิสาหกิจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่หรือกรรมการใหม่ในระหว่างปีบัญชี) โดยมีกิจกรรมที่สำคัญเพื่อการกำกับดูแลที่ดีขององค์กร ได้แก่ การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น คู่มือกรรมการ พระราชบัญญัติและข้อกำหนดการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ กปภ.

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กปภ. จึงจัดทำคู่มือคณะกรรมการ กปภ. เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ กปภ. ทราบถึงภารกิจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของ กปภ. ให้เจริญเติบโตและก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรให้กับคณะกรรมการ กปภ.

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กปภ.

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	4
บทที่ 1 บริบทของ กปภ.	
1.1 สภาพแวดล้อมของ กปภ.	5
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	6
1.3 โครงสร้างการบริหารงาน	8
1.4 แผนวิสาหกิจของ กปภ. ปีงบประมาณ 2568 - 2572	9
บทที่ 2 บทบาทของคณะกรรมการ กปภ.	
2.1 โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ	11
2.2 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	18
2.3 การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง และ พนักงาน	19
2.4 บทบาทคณะกรรมการ กปภ. ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ	26
2.5 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กปภ.	28
2.6 การจัดประชุม/การดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	31
2.7 คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการต่างๆ และอำนาจหน้าที่	34
2.8 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของคณะกรรมการ	35
2.9 การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน	39
บทที่ 3 สิทธิประโยชน์	
- อัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมกรรมการ รัฐวิสาหกิจ และสิทธิประโยชน์อื่นๆ	40

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. (QR Code) ประกอบด้วย	42
4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
4.2 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	
4.3 นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ.	
4.4 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
4.5 นโยบายและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.	
4.6 นโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม	
4.7 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน	
4.8 นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ	
4.9 นโยบาย Governance , Risk Management and Compliance (GRC) ของ กปภ.	
4.10 ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.	
บทที่ 5 บทสรุป	43
ภาคผนวก (QR Code) ประกอบด้วย	44
1. พระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
2. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
3. พระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562	
4. พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563	
4.1 แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	
4.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564	
5. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	
5.1 แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ	
6. ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ	
7. ประมวลข้อบังคับ กปภ.	

บทนำ

รัฐวิสาหกิจเป็นองค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล กิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ หรือบริษัท ที่กระทรวงการคลังหรือรัฐวิสาหกิจมีหุ้นรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ ไม่ว่ารัฐวิสาหกิจจะมี รูปแบบใดและขนาดใดก็ตาม ทุกรัฐวิสาหกิจมีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงาน (Strategic of Directions: SOD) ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงการคลัง และหน่วยงานต้นสังกัดที่กำกับการบริหารจัดการในระดับองค์กร (Organizational Level) หรือในระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Level) ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ตามที่กฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้นได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ทุกรัฐวิสาหกิจมีผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ซึ่งนอกจากผู้ถือหุ้น (Shareholders) และ ผู้ได้รับบริการแล้ว ยังมีกลุ่มอื่นๆ อีก เช่น พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นคณะบุคคลที่ได้รับการเสนอรายชื่อจากรัฐวิสาหกิจ และ/หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่ทำหน้าที่กำกับดูแลรัฐวิสาหกิจนั้น หรือจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ รัฐวิสาหกิจนั้น เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด โดยเป็นตัวแทนในการกำกับดูแลการดำเนินงาน ของรัฐวิสาหกิจให้มีผลการดำเนินงาน (Performance) ที่บรรลุเจตนารมณ์ของการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ บรรลุเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร และตอบสนอง ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้มากที่สุด ดังนั้น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจึงมีส่วนสำคัญ อย่างมากในการขับเคลื่อนรัฐวิสาหกิจให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลได้ตามที่ประสงค์ ในการนี้ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องมีปฏิสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคณะผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ ในลักษณะของการทำงานเป็นทีมเดียวกัน

คณะกรรมการ กปภ.มีส่วนสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของ กปภ. โดยเป็น ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินงาน และกำกับดูแลบริหารจัดการ กปภ. เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของ กปภ.ให้เจริญเติบโตและก้าวหน้าต่อไป ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนา ประสิทธิภาพของการดำเนินงานของคณะกรรมการ กปภ. จึงได้มีการจัดทำคู่มือคณะกรรมการ กปภ. เพื่อให้คณะกรรมการ กปภ.ทราบบทบาทหน้าที่และสามารถขับเคลื่อนการบริหารงานของ กปภ. ให้เติบโตและก้าวหน้าในระยะเวลาที่เหมาะสมภายใต้กรอบนโยบายและทิศทางที่กำหนด

บทที่ 1

บริบทของ กปภ.

1.1 สภาพแวดล้อมของ กปภ.

กปภ.เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย เริ่มดำเนินกิจการในปี 2522 มีบุคลากรที่รับโอนจากกองประปาส่วนภูมิภาค กรมโยธาธิการ กระทรวงมหาดไทย และกองประปาชนบท กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบการให้บริการน้ำประปาให้กับประชาชนในส่วนภูมิภาคครอบคลุมพื้นที่ 74 จังหวัดทั่วประเทศ ยกเว้น กรุงเทพมหานคร นนทบุรี สมุทรปราการ รวมทั้ง พื้นที่ที่หน่วยงานส่วนท้องถิ่นบริหารจัดการน้ำประปาเอง เช่น การประปาเทศบาล การประปา อบต. และการประปาหมู่บ้าน เป็นต้น กปภ.มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านบริการ โดยแบ่งตามพื้นที่ออกเป็น 5 ภาค ประกอบด้วย กปภ.เขต 10 เขต รับผิดชอบ กปภ.สาขาทั้งสิ้น 234 สาขา ซึ่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการจัดหา น้ำประปารองรับการเจริญเติบโตของประเทศ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในส่วนภูมิภาคให้มีความเป็นอยู่และชีวนามัยที่ดี

แผนภาพการแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบของ กปภ.



น้ำประปาเป็นผลิตภัณฑ์หลักของ กปภ. โดยส่วนใหญ่เป็นการผลิตน้ำประปาจากน้ำผิวดิน และมีการผลิตจากน้ำทะเล ด้วยระบบ Reverse Osmosis (RO) ในพื้นที่เกาะ เช่น เกาะภูเก็ต เกาะสมุย และเกาะพะงัน ด้านการจำหน่ายและให้บริการ กปภ.ส่งมอบน้ำประปาถึงผู้ใช้น้ำผ่านเครือข่ายระบบท่อและระบบขนส่งอื่นๆ เช่น รถบรรทุกน้ำ ตู้น้ำหยอดเหรียญ เป็นต้น โดยจัดเก็บรายได้ค่าจำหน่ายน้ำ ตามโครงสร้างราคาค่าน้ำที่กำหนด สำหรับกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีการประกันปริมาณการซื้อน้ำขั้นต่ำ เช่น ธุรกิจขนาดใหญ่ นิคมอุตสาหกรรม อปท. กปภ.จะคิดอัตราค่าจำหน่ายน้ำในราคาขายส่ง (Bulk Sale) ซึ่งเป็นการขายในราคาที่ต่ำกว่าโครงสร้างค่าน้ำปกติ

นอกจากนี้ กปภ.ยังมีบริการอื่นๆ ได้แก่ (1) ออกแบบก่อสร้างระบบประปา (2) วิชาชีพประปา (3) ตรวจสอบและวิเคราะห์คุณภาพน้ำประปาและน้ำเสีย (4) ตรวจสอบคุณสมบัติท่อประปาและทรายกรอง และ (5) ข้อมูลสารสนเทศ

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม



วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศและยั่งยืน ด้านการให้บริการและบริหารจัดการน้ำประปา
(Leading to be a high performing and sustainable organization
with excellent waterworks services)

พันธกิจ : กปภ.เป็นหน่วยงานที่ให้บริการน้ำประปา ตามพระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 โดยคำนึงถึงประโยชน์ของรัฐและสุขอนามัยของประชาชนเป็นสำคัญ พันธกิจหลักของ กปภ. มี 5 ประการ ลำดับความสำคัญได้ดังนี้

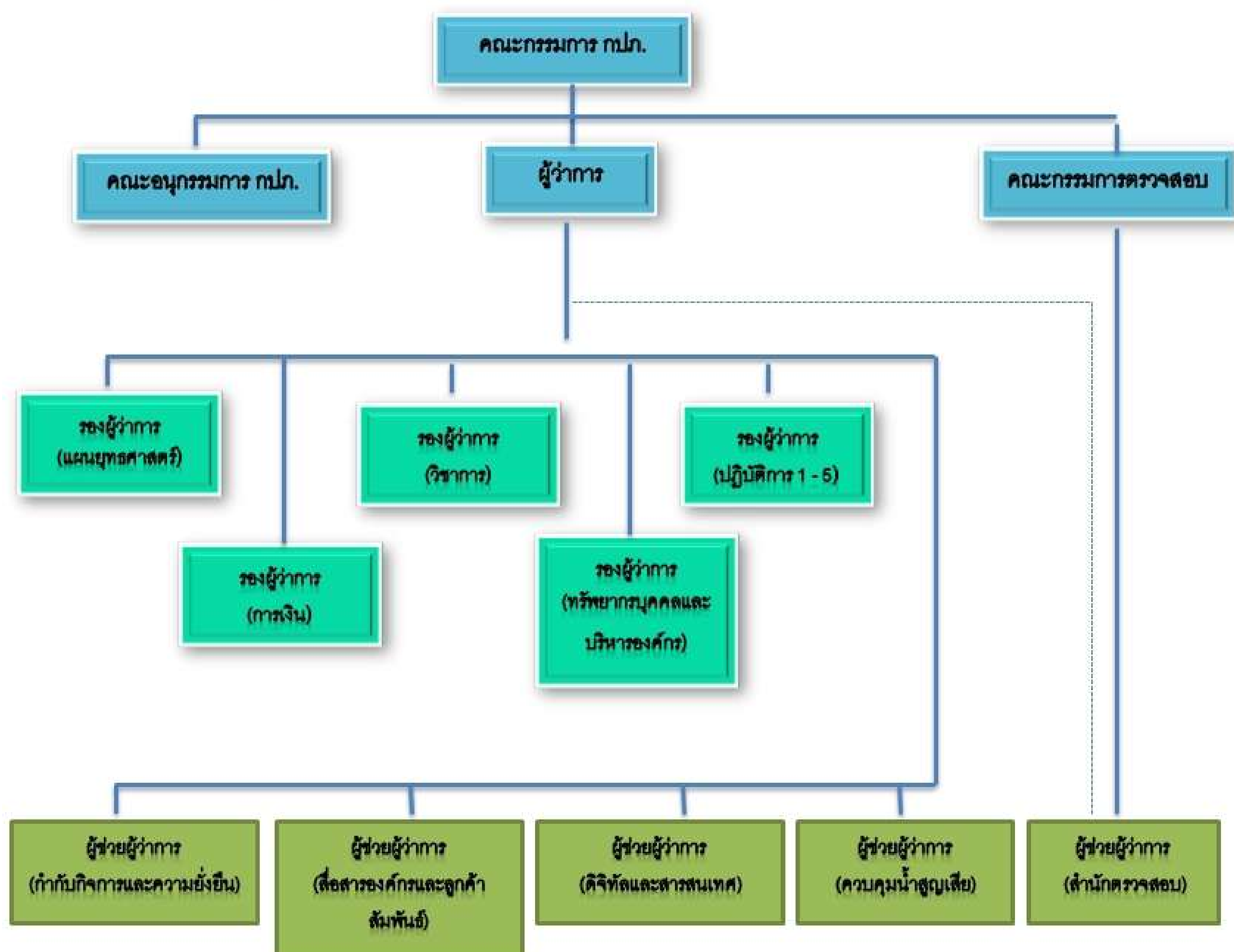
- 1. ผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปาที่มีคุณภาพอย่างเพียงพอและทั่วถึง
- 2. สำรวจ จัดหาแหล่งน้ำดิบ
- 3. จัดให้ได้มาซึ่งน้ำดิบ เพื่อใช้ในการผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปา
- 4. ส่งเสริมธุรกิจประปา
- 5. ดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวกับ หรือต่อเนื่องกับธุรกิจการประปา

ค่านิยม : “มุ่งมั่น - มั่นใจคุณภาพ - เพื่อปวงชน - สูความยั่งยืน”

<u>มุ่งมั่นคุณธรรม</u>	<u>มั่นใจคุณภาพ</u>	<u>เพื่อสุขของปวงชน</u>	<u>สู่องค์กรที่ยั่งยืน</u>
1. ปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม	1. ควบคุมคุณภาพการทำงานและสร้างมูลค่าเพิ่ม	1. รับฟังและเข้าใจความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส	2. บริหารจัดการความเสี่ยงและมุ่งมั่นผลสำเร็จของงาน	2. สร้างความประทับใจให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกจุด	2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างยั่งยืน
3. ปกป้องรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	3. ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	3. มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม	3. สร้างจิตสำนึกการกำกับดูแลกิจการที่ดี
	4. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลสำเร็จของงาน		
	5. พัฒนาการเรียนรู้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม		
	6. ทำงานเป็นทีม		

1.3 โครงสร้างการบริหารงาน

ผังโครงสร้างการบริหารงาน การประปาส่วนภูมิภาค



ผังโครงสร้างการบริหารงาน ฉบับสมบูรณ์

1.4 แผนวิสาหกิจของ กปภ. ปีงบประมาณ 2568 – 2572

การจัดทำแผนวิสาหกิจของ กปภ.ปีงบประมาณ 2568 - 2572 ได้บูรณาการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของ กปภ. พร้อมทั้ง รวบรวมนโยบาย ข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของ กปภ. ซึ่งในการจัดทำแผนได้มีการปรับยุทธศาสตร์ให้มีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วส่งผลต่อการดำเนินงานของ กปภ. เพื่อให้ขับเคลื่อนให้บรรลุวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศและยั่งยืน ด้านการให้บริการและบริหารจัดการน้ำประปา”

กรอบและทิศทางองค์กร



วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective : SO) เป้าประสงค์ (Key Goal)
ยุทธศาสตร์ (Strategy : S) และกลยุทธ์ (Tactic : T)
กำหนดเป็น 4 ประเด็น ดังนี้

1. สร้างความเข้มแข็งและรักษามาตรฐาน ของระบบประปา	3. สร้างความพร้อมของบุคลากร
2. สร้างความมั่นคงยั่งยืนให้กับองค์กร	4. ยกกระดับความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดี แก่ลูกค้า

นอกจากนี้ กปภ.ได้กำหนดยุทธศาสตร์ (Strategy) ให้สอดคล้องและขับเคลื่อนองค์กรให้
บรรลุตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ข้างต้น โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ทั้งสิ้น 8 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการผลิตให้เพียงพอ	5. สร้างความยั่งยืน
2. บริหารจัดการน้ำสูญเสีย	6. สร้างคุณค่าด้วยดิจิทัลเทคโนโลยีและนวัตกรรม
3. สร้างความคุ้มค่าในการลงทุน	7. บริหารและพัฒนาบุคลากร
4. ยกกระดับการบริหารจัดการองค์กร	8. สร้างความผูกพันของลูกค้า

SO	SO1 สร้างความเข้มแข็งและรักษามาตรฐานของระบบประปา	SO2 สร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร	SO3 สร้างความพร้อมของบุคลากร	SO4 ยกกระดับความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า
KEY GOAL	พัฒนามาตรฐานของระบบประปา	พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างรายได้จากธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน	ยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง	ยกระดับความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดีของลูกค้าในการใช้บริการ
STRATEGY / TACTIC	S1 พัฒนาระบบการผลิตให้เพียงพอ - T1.1 ผลิตน้ำที่มีคุณภาพเพียงพอต่อความต้องการ - T1.2 ควบคุมคุณภาพน้ำ - T1.3 บริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ S2 บริหารจัดการน้ำสูญเสีย - T2.1 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำสูญเสีย S3 สร้างความคุ้มค่าในการลงทุน - T3.1 ลงทุนในโครงการศักยภาพ - T3.2 ลงทุนในโครงการเชิงสังคม	S4 ยกกระดับการบริหารจัดการองค์กร - T4.1 ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน - T4.2 พัฒนาธุรกิจเกี่ยวเนื่องและแผนการตลาด S5 สร้างความยั่งยืน - T5.1 เสริมสร้างธรรมาภิบาลและจริยธรรม - T5.2 ยกกระดับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม S6 สร้างคุณค่าด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม - T6.1 ยกกระดับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Water) - T6.2 ยกกระดับการจัดการความรู้และนวัตกรรม	S7 บริหารและพัฒนาบุคลากร - T7.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารบุคลากร - T7.2 ยกย่องสมรรถนะบุคลากร - T7.3 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสภาพแวดล้อมการทำงาน	S8 สร้างความผูกพันของลูกค้า - T8.1 เสริมสร้างความผูกพันของลูกค้า - T8.2 ยกย่องการให้บริการลูกค้า



แผนวิสาหกิจของ กปภ. ปีงบประมาณ 2568 - 2572

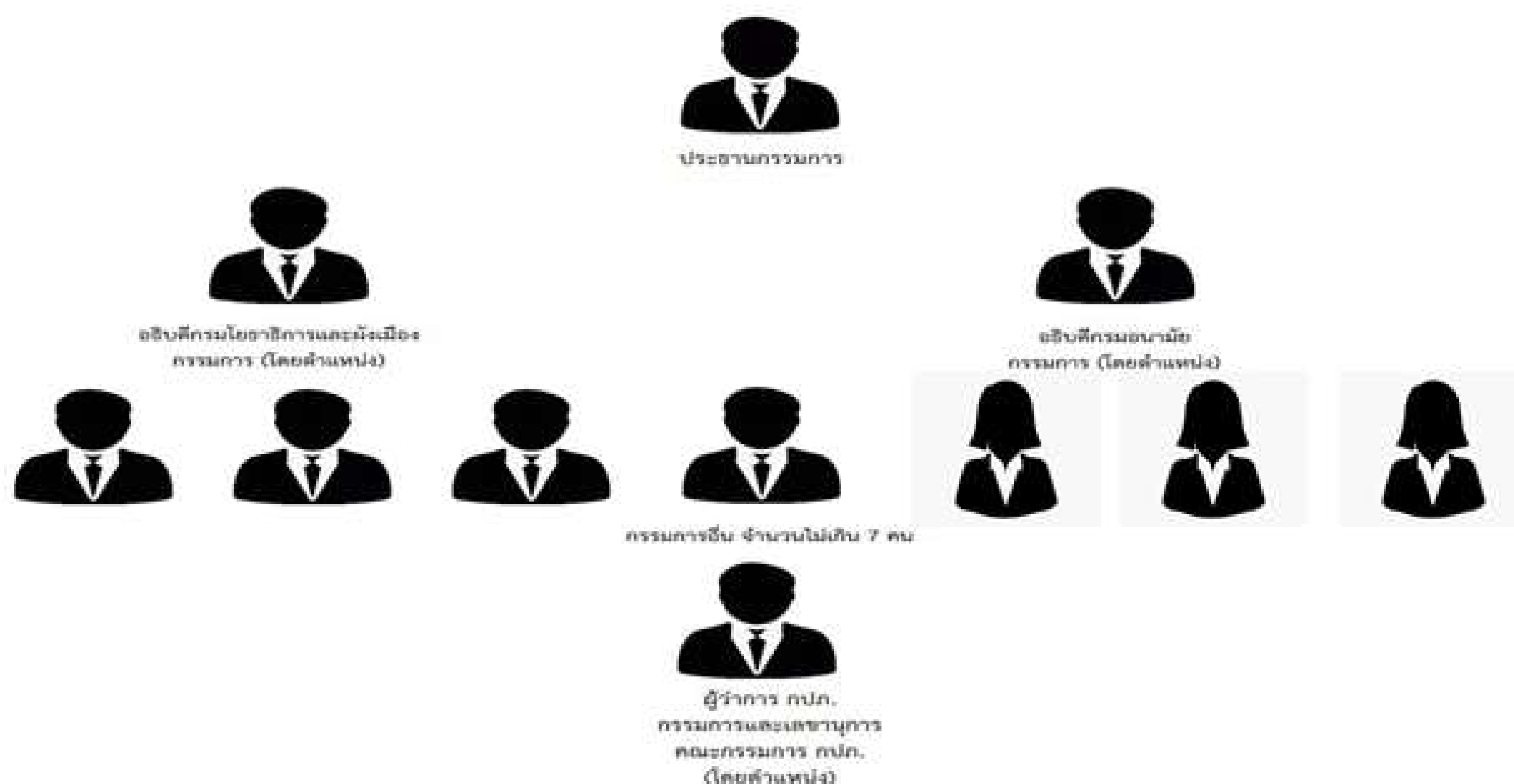
บทที่ 2

บทบาทของคณะกรรมการ กปภ.

2.1 โครงสร้างคณะกรรมการและการสรรหากรรมการ

1) โครงสร้าง/องค์ประกอบ

พระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้คณะกรรมการ กปภ. มีจำนวนไม่เกิน 11 คน ประกอบด้วย 1) ประธานกรรมการ 2) อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง (กรรมการโดยตำแหน่ง) 3) อธิบดีกรมอนามัย (กรรมการโดยตำแหน่ง) 4) ผู้ว่าการ (กรรมการโดยตำแหน่ง) และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 7 คน เป็นกรรมการ โดยให้ผู้ว่าการ กปภ. เป็นเลขาธิการคณะกรรมการ กปภ. อีกหนึ่งตำแหน่ง ซึ่งมีคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการ และกรรมการอื่น รายละเอียดตามแผนผังโครงสร้างคณะกรรมการ กปภ.



คณะกรรมการ กปภ. ต้องไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง กปภ. ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกิจที่กระทำกับ กปภ. หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของ กปภ. ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม รวมทั้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

สำหรับประธานกรรมการหรือกรรมการอื่น ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้ง มีระยะเวลาดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม ในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งใหม่หรือเพิ่มอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่แต่งตั้งไว้แล้ว และเมื่อครบวาระหากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งจนกว่าคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ ขาดการประชุมคณะกรรมการเกิน 3 ครั้ง ติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร คณะรัฐมนตรีมีมติให้ออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการ กปภ.ยังต้องมีคุณลักษณะและองค์ประกอบตามแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ดังนี้

- 1) ให้นำ Skill Matrix มาใช้ในการพิจารณาสรรหาและแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- 2) ในการแต่งตั้งกรรมการอื่นที่ใช้กรรมการโดยตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจแห่งใด ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจนั้น
- 3) ห้ามมิให้มีการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งแห่งใด เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่น เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนด หรือกรณีการแต่งตั้ง เป็นกรรมการในคณะกรรมการของบริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่
- 4) ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในฐานะผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจ
- 5) ให้มีผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวง เจ้าสังกัดซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลประกอบกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น (Regulator) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อทำหน้าที่เชื่อมโยงนโยบายจากกระทรวง เจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งเพิ่มได้อีกไม่เกิน 1 คน
- 6) กรณีกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นเป็นกรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ในตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้พิจารณามอบหมายผู้อื่นในหน่วยงานในสังกัดที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีเวลา และเหมาะสม กับความต้องการในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของรัฐวิสาหกิจ โดยทำเป็นคำสั่งมอบหมายอำนาจเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบชัดเจนและต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่
- 7) กรณีกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้แทนหน่วยงานต่างๆ เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้หน่วยงานนั้นแต่งตั้งจากบุคคลที่อยู่ในหน่วยงานเท่านั้น
- 8) กรณีส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการประจำเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจหากข้าราชการ ผู้นั้นเกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำ ให้ส่วนราชการนั้นแต่งตั้งข้าราชการคนใหม่ ไปแทน เว้นแต่ส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในกิจการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจนั้น ส่วนราชการจะพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการ ในรัฐวิสาหกิจต่อไปจนครบวาระที่ยังเหลืออยู่ก็ได้ โดยคำนึงถึงบทบัญญัติของกฎหมายของ รัฐวิสาหกิจนั้น

2) การสรรหาคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

กปภ.ได้นำแนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจของ สคร. ซึ่งคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2566 ได้มีมติเห็นชอบแล้วมาปรับใช้ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยมีแนวทางดำเนินการสรรหากรรมการรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนด Skill Matrix

ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจพิจารณากำหนด Skill Matrix ของกรรมการรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจใช้ในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับ Skill Matrix

หลักเกณฑ์การกำหนดทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสมรรถนะหลัก (Skill Matrix)

1. ให้รัฐวิสาหกิจมีสมรรถนะหลักสำหรับกรรมการรัฐวิสาหกิจจำนวน 5 ด้าน ได้แก่

1) สมรรถนะด้านการเงิน 2) สมรรถนะด้านการบัญชี 3) สมรรถนะด้านกฎหมาย 4) สมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 5) สมรรถนะด้านอื่น ทั้งนี้ รวมแล้วจะต้องมีจำนวนสาขาความรู้ ความเชี่ยวชาญ รวมไม่เกินกว่าจำนวนตำแหน่งของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทั้งหมด

2. การกำหนดสมรรถนะด้านอื่นตามข้อ (1) ให้ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจพิจารณากำหนดจำนวนความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ ที่จำเป็น หรือที่รัฐวิสาหกิจ ต้องการจากบุคคลที่เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร กฎหมาย จัดตั้ง แผนพัฒนารัฐวิสาหกิจ และแผนต่างๆ ขององค์กร เพื่อเสนอกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้ สคร. เพื่อเสนอ คนร.ต่อไป

3. ให้รัฐวิสาหกิจมีการทบทวนการกำหนดสมรรถนะด้านอื่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้พิจารณาทบทวนได้เฉพาะสมรรถนะด้านอื่นเท่านั้น ทั้งนี้ หากรัฐวิสาหกิจแห่งใดได้มีการทบทวนแล้วเห็นควรให้มีการปรับปรุงสมรรถนะด้านอื่น ให้เสนอกระทรวงเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดส่งให้ สคร. เพื่อเสนอ คนร.ต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การสรรหา แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. กรณีกรรมการเพียงพอในการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ

- คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อบุคคลที่ได้มาจากการสรรหาหรือการเสนอชื่อจากกระทรวงเจ้าสังกัด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าสองเท่าของจำนวนตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจที่จะต้องแต่งตั้ง เสนอต่อ สคร. เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจพิจารณา โดยกรณีที่มีกรรมการครบวาระให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ นำเสนอรายชื่อบุคคลที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน

2. กรณีกรรมการไม่เพียงพอในการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการ

- รัฐวิสาหกิจจัดทำหนังสือแจ้งกระทรวงเจ้าสังกัด และ สคร. เพื่อประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ (ประกาศรับสมัครอย่างน้อย 7 วัน)
- กระทรวงเจ้าสังกัดตรวจสอบคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม Skill และจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับการสมัคร พร้อมจัดทำความเห็นและเหตุผลในการเสนอรายชื่อบุคคลที่ควรได้รับการพิจารณาเพื่อประกอบการพิจารณาตามกระบวนการกลั่นกรอง (เสนอชื่อเฉพาะในหน้าที่ของตนจำนวนไม่เกินกว่าจำนวนที่ต้องแต่งตั้ง) โดยต้องจัดส่งเอกสารหลักฐานให้ สคร. ภายใน 30 วัน นับจากวันปิดรับสมัคร

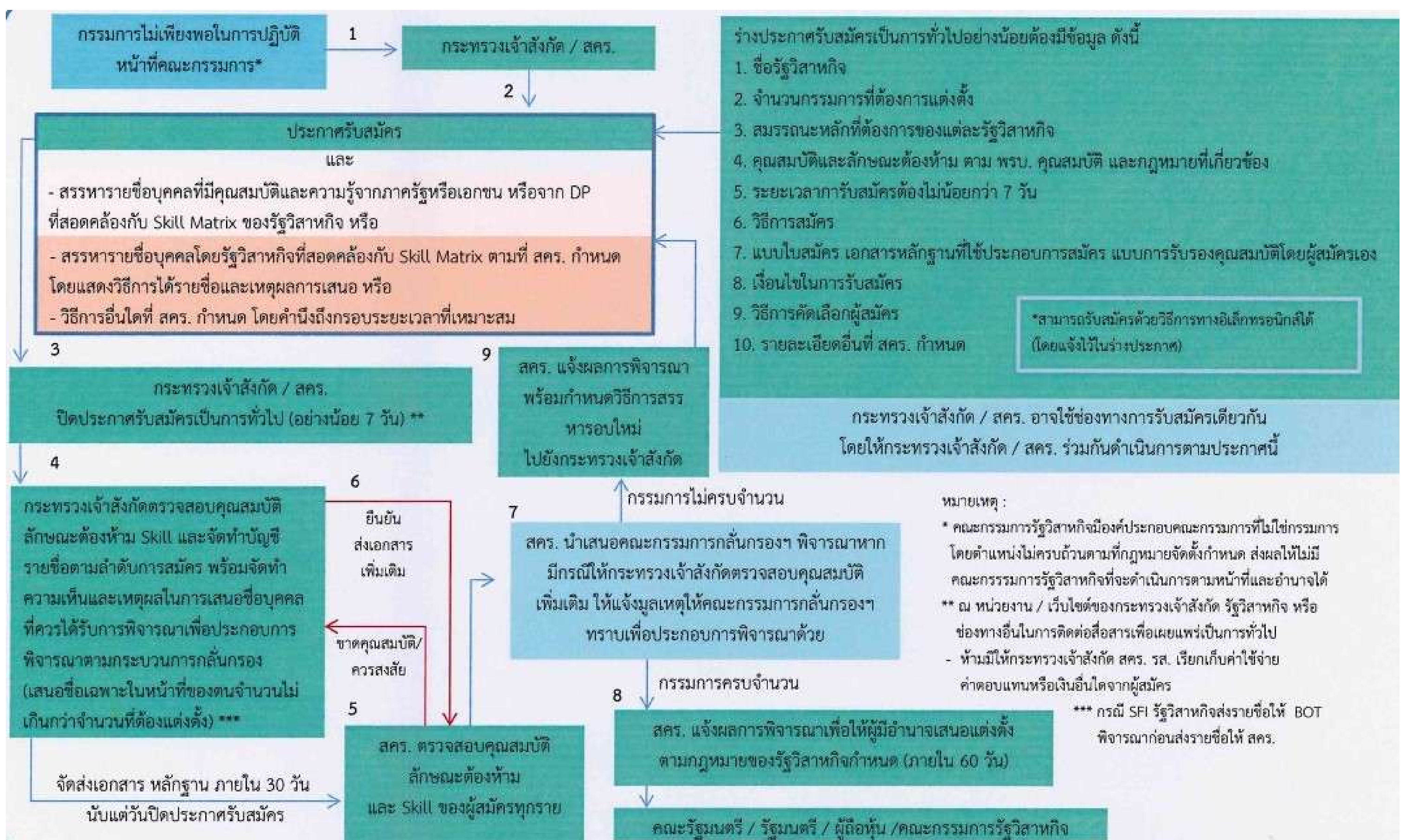
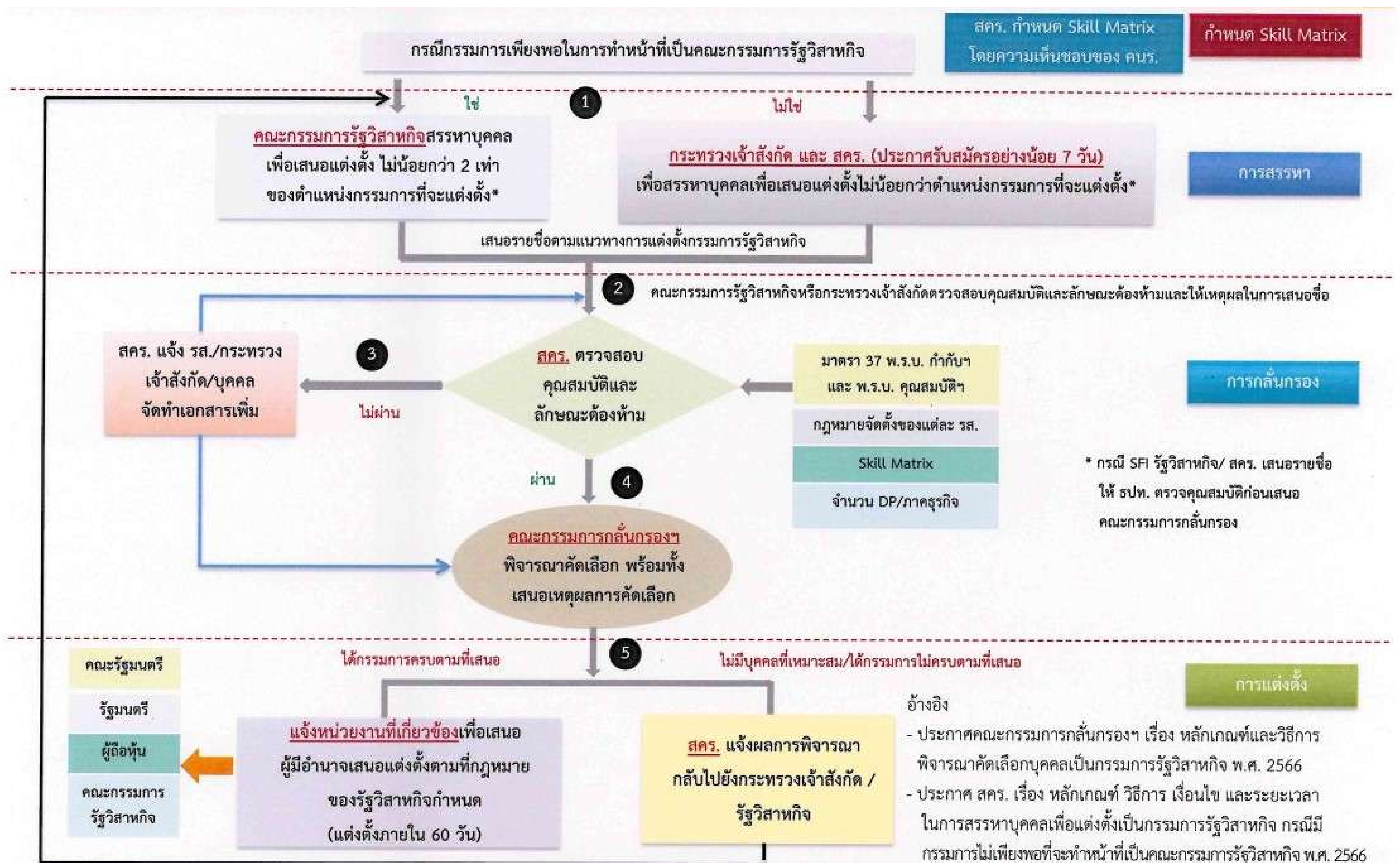
ขั้นตอนที่ 3 การกลั่นกรอง

1. สคร. ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครทุกราย ดังนี้
 - 1.1 พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562
 - 1.2 พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.3 พระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522
 - 1.4 ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ของคณะกรรมการ กปภ.
 - 1.5 จำนวนบุคคลที่มาจากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจที่กระทรวงการคลังจัดทำ (Director's Pool)
 - 1.6 จำนวนผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานภาคธุรกิจไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่งในคณะกรรมการ กปภ.
2. ผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
 - 2.1 กรณีตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ไม่ผ่าน
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ แจ้งกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ดำเนินการจัดทำเอกสารเพิ่มเติม และนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจอีกครั้ง
 - 2.2 กรณีตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ผ่านจะนำเสนอรายชื่อต่อคณะกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจ
3. คณะกรรมการกลั่นกรองกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณาคัดเลือก พร้อมทั้งเสนอเหตุผลการคัดเลือก
 - 3.1 จำนวนกรรมการครบตามที่เสนอ
สคร.แจ้งผลการพิจารณากระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งภายใน 60 วัน
 - 3.2 ไม่มีบุคคลที่เหมาะสม/ได้กรรมการไม่ครบตามจำนวนที่เสนอ
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ แจ้งผลการพิจารณากลับไปยังกระทรวงมหาดไทย พร้อมกำหนดวิธีสรรหาใหม่

ขั้นตอนที่ 4 การแต่งตั้ง

1. กระทรวงมหาดไทยเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ กปภ.
2. คณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการ กปภ.

ผังกระบวนการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจตามแนวทางของ สคร.



แนวทางการนำ Skill Matrix มาใช้คัดเลือกและพัฒนาคณะกรรมการ กปภ.

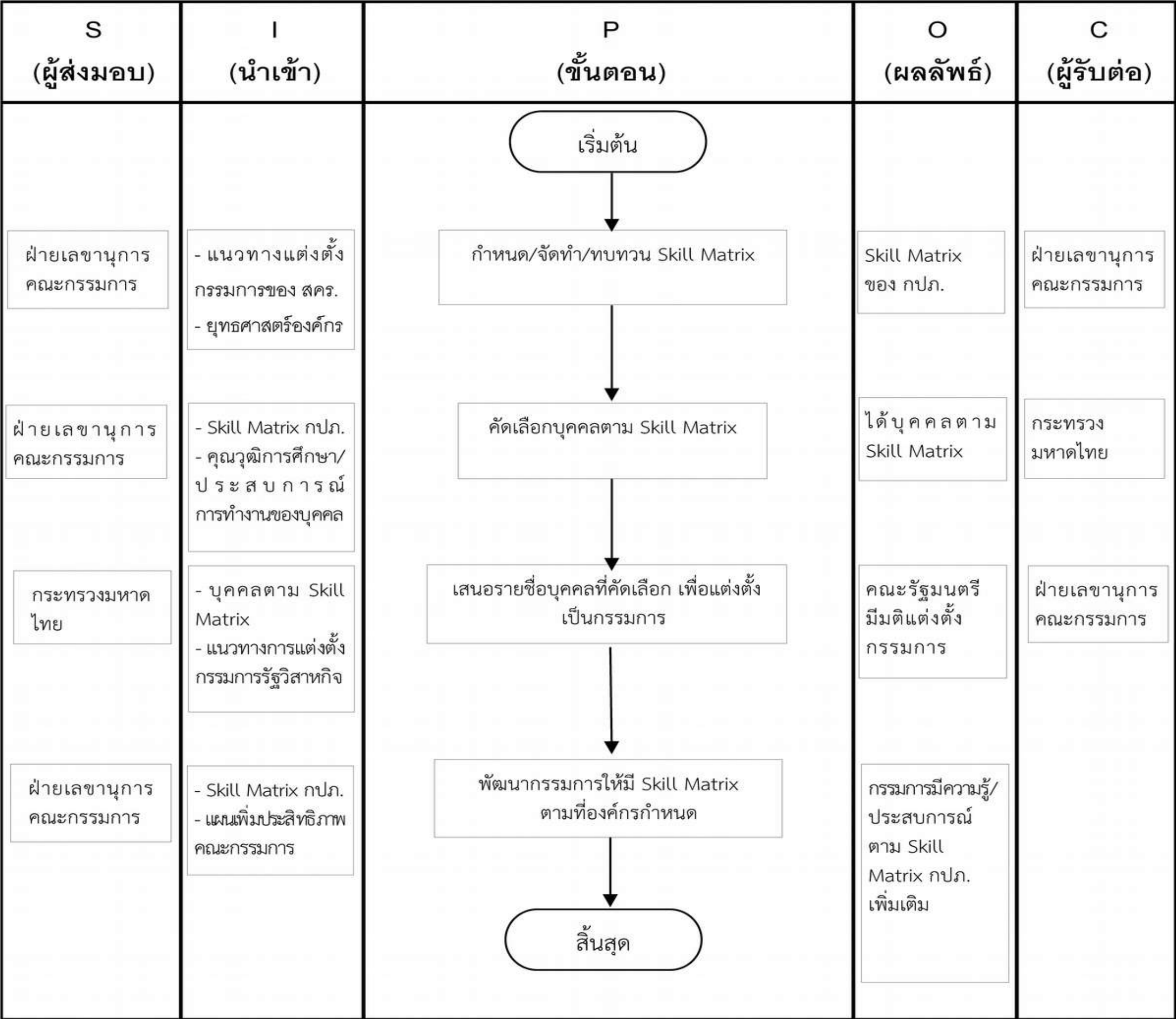
กปภ.กำหนดและทบทวน Skill Matrix ของคณะกรรมการ กปภ. ตามยุทธศาสตร์องค์กร และตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้คัดเลือกและพัฒนาคณะกรรมการ กปภ. ตามแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกบุคคลจากวุฒิการศึกษา/ประสบการณ์การทำงาน โดยแยกเป็นความรู้ และความเชี่ยวชาญ ตาม Skill Matrix 9 ด้าน จำนวน 8 คน (ประธานกรรมการ และกรรมการอื่น) จากภาครัฐและภาคเอกชน โดยเน้นพิจารณา Skill Matrix ด้านอื่นที่นอกเหนือ Skill Matrix ของกรรมการโดยตำแหน่ง

Skill Matrix ของ สคร.	Skill Matrix ของ กปภ.	
1. การเงิน	5. บริหารธุรกิจ/บริหารจัดการองค์กร	9. สังคม
2. การบัญชี	6. สาธารณสุข/วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
3. กฎหมาย	7. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
4. เทคโนโลยีสารสนเทศ/นวัตกรรม	8. วิศวกรรม	

2. นำ Skill Matrix มาประกอบการพิจารณาจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กปภ. เพื่อพัฒนาคณะกรรมการ กปภ.ให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญเพิ่มเติม ตาม Skill Matrix ที่กำหนด

กระบวนการนำ Skill Matrix มาใช้คัดเลือกและพัฒนาคณะกรรมการ

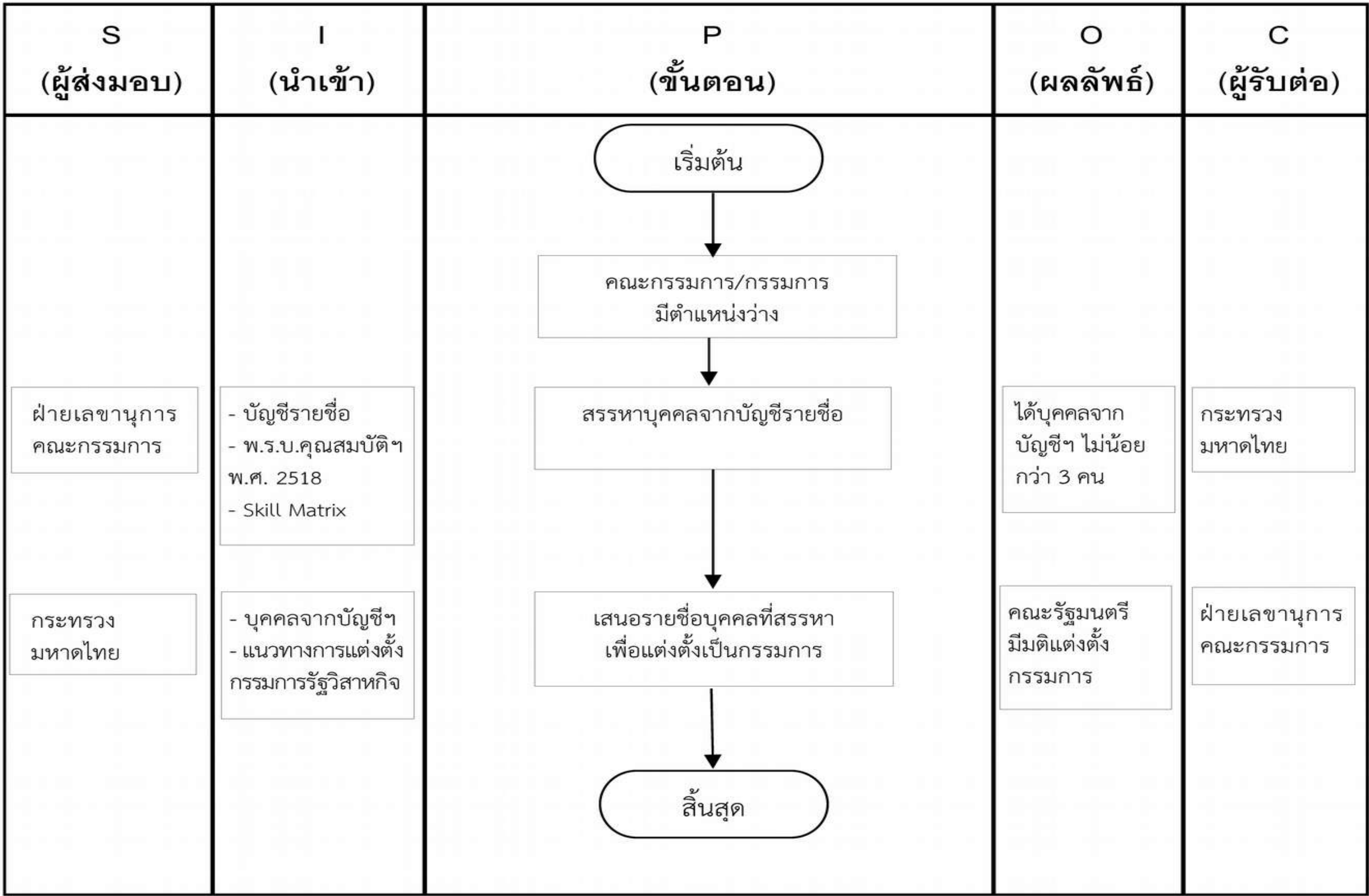


แนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 12/1 กำหนดให้ “แต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีใช้กรรมการ โดยตำแหน่ง จากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำ **ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม ของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจ**” ประกอบกับ พระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 12 กำหนด กรรมการอื่นจำนวนเจ็ดคน กปภ.จึงกำหนดแนวทางการสรรหา กรรมการจากบัญชีรายชื่อฯ เพื่อเสนอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ กปภ. ดังนี้

- 1. พิจารณาและคัดเลือกสาขาความเชี่ยวชาญจากบัญชีรายชื่อฯ ที่ตรงตาม Skill Matrix ของคณะกรรมการ กปภ.
- 2. พิจารณาคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อฯ ตามข้อ 1 โดยคัดเลือกเฉพาะบุคคลที่มีอายุไม่เกิน 62 ปี (คณะกรรมการ กปภ.มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี) และเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจไม่เกิน 3 แห่ง
- 3. พิจารณาคัดเลือกจากบัญชีรายชื่อฯ ตามข้อ 2 ไม่น้อยกว่า 3 คน โดยเป็นบุคคลจากภาครัฐหรือภาคเอกชนก็ได้

กระบวนการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อ



2.2. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการควรเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ในฐานะผู้นำให้รัฐวิสาหกิจบรรลุพันธกิจและวัตถุประสงค์ และทำหน้าที่กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีการบริหารงานที่ดี รวมถึงเข้าใจขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน

(2) คณะกรรมการควรจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการที่ระบุหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการปฏิบัติงาน

(3) คณะกรรมการควรกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และฝ่ายจัดการให้ชัดเจน และกำกับดูแลฝ่ายจัดการดำเนินการ ให้บรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของรัฐวิสาหกิจ

(4) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการบริหารงาน ตามกรอบนโยบายที่วางไว้โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารงาน

(5) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจดำเนินงานตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้

(6) คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น การปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบาย การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

(7) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายในการกำกับดูแลบริษัทย่อย ให้ชัดเจน

(8) คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของรัฐวิสาหกิจเป็นที่ตั้ง และกรรมการไม่ควรกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจ

(9) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และเป็นไป เพื่อผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจ โดยผู้ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์นั้น ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การเข้าทำรายการดังกล่าว รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

(10) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบายและวิธีปฏิบัติ ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) ความพร้อมใช้ (Availability) ของข้อมูล รวมถึงระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และมาตรการป้องกันมิให้กรรมการ ฝ่ายจัดการ และผู้ใดก็ตามที่สามารถเข้าถึงข้อมูล นำข้อมูลไปใช้โดยมิชอบ

(11) คณะกรรมการควรจัดให้มีระบบรายงานความเป็นอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระ โดยเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้กรรมการที่เป็นอิสระเปิดเผยความสัมพันธ์กับรัฐวิสาหกิจและความเกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลใดก็ตาม

ที่จะทำให้เกิดการตัดสินใจที่ไม่เป็นอิสระ และควรจัดทำทุกปีในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการที่เป็นอิสระเปลี่ยนแปลงสถานะระหว่างดำรงตำแหน่งจนขาดคุณสมบัติในการเป็น กรรมการที่เป็นอิสระ ต้องรายงานคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสถานะการดำรงตำแหน่งของกรรมการ โดยทันที

(12) คณะกรรมการควรกำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ ให้ชัดเจน และสนับสนุนให้ประธานกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์และเหมาะสม



อำนาจหน้าที่ประธานกรรมการ/กรรมการ กปภ. ตามข้อกฎหมายของ กปภ.

2.3 การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน

(1) คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะอนุกรรมการสรรหาผู้บริหารสูงสุดเพื่อ พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

(2) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ผู้บริหารสูงสุดจัดให้มีโครงสร้างผู้บริหาร ระดับสูง ขอบเขตงาน และคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม

(3) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งสำคัญ (Key Positions) ของรัฐวิสาหกิจ

(4) คณะกรรมการควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการและพนักงาน ได้รับการอบรม และพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

(5) คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานของ ผู้บริหารสูงสุด และติดตามให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ให้สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์และปัจจัยการประเมินดังกล่าว

(6) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ผู้บริหารสูงสุดมีการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงการรักษาพนักงานที่มีความสามารถ ของรัฐวิสาหกิจไว้

(7) คณะกรรมการควรให้คณะอนุกรรมการพิจารณาคำตอบแทนพิจารณา โครงสร้างคำตอบแทนของฝ่ายจัดการและพนักงาน และควรมีการทบทวนความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

การแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

การดำเนินงานของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ก็ต่อเมื่อประธานกรรมการ กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ มีความเข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่และมีความรับผิดชอบของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกัน ดังนั้น ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องหารือกันเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจนั้น รวมทั้งจัดให้มีระบบและกลไกที่เป็นมาตรฐานในการเชื่อมโยงและประสานการปฏิบัติหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย

โดยหลักการแล้ว คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและทิศทางของการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจและนโยบายของภาครัฐ และทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของผู้บริหารรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด ซึ่งสามารถแสดงเป็นตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ
การสนองบทบาทของภาครัฐ	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างเป็นระบบ	- จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างเป็นระบบ - ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วน และเป็นระบบ
บทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมอย่างเป็นระบบ	- จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมอย่างเป็นระบบ - ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วน และเป็นระบบ

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ
สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญ อย่างเป็นระบบครบถ้วน	- จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญ อย่างเป็นระบบ - ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วน และเป็นระบบ
บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	- ให้ความเห็นชอบนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน แผนแม่บทระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านผู้มีส่วนได้เสีย ก่อนเริ่มปีบัญชี - ติดตามผลการดำเนินงานด้านผู้มีส่วนได้เสียโดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส	- จัดทำนโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน แผนแม่บทระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านผู้มีส่วนได้เสีย - รายงานผลการดำเนินงานด้านผู้มีส่วนได้เสียภายในระยะเวลาที่กำหนด
การเปิดเผยข้อมูล	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีการเปิดเผยข้อมูล ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีและผ่าน Website อย่างครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่ สคร. กำหนด
คณะกรรมการ	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจกำหนดแนวทางการนำ Skill Matrix มาใช้ เพื่อกำหนดทักษะ ความรู้ ความสามารถและองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงใช้ประกอบการพัฒนาคณะกรรมการ อย่างเป็นระบบ	- จัดทำแนวทางการนำ Skill Matrix มาใช้ เพื่อกำหนดทักษะ ความรู้ ความสามารถและองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงใช้พัฒนาคณะกรรมการอย่างเป็นระบบ - ปรับปรุงแนวทางฯ โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ
คณะกรรมการ (ต่อ)	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจกำหนดนโยบายและแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลังอย่างเป็นระบบ	- จัดทำนโยบายและแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลังอย่างเป็นระบบ - ปรับปรุงแนวทางฯ โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
	- ให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป พร้อมมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง โดยการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน	- จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอขอความเห็นชอบก่อนเริ่มบัญชีถัดไป - ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
	- ให้ความเห็นชอบแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญก่อนเริ่มปีบัญชี ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการดิจิทัล แผนการตรวจสอบภายใน แผนบริหารทุนมนุษย์ และแผนการจัดการความรู้	- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญประกอบด้วย แผนปฏิบัติการดิจิทัล แผนการตรวจสอบภายใน แผนบริหารทุนมนุษย์ และแผนการจัดการความรู้ นำเสนอขอความเห็นชอบก่อนเริ่มบัญชีถัดไป - ปรับปรุงแผนการดำเนินงานประจำปีโดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
คณะกรรมการ (ต่อ)	- ติดตามผลการดำเนินงานของทั้ง 4 ระบบ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส	- รายงานผลการดำเนินงานของทั้ง 4 ระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ปรับปรุงแผนการดำเนินงานประจำปี โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
	- กำกับดูแลให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับ รองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน	
	- เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและคณะอนุกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ	- จัดทำปฏิทินกำหนดการประชุมประจำปี เพื่อแจ้งกรรมการทุกท่านทราบ
	- กำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจมีนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปีที่มีคุณภาพ	- จัดทำนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี และดำเนินการบรรลุได้ตามแผนการกำกับดูแลที่ดีประจำปีอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ - ปรับปรุงแผนการดำเนินงานนโยบาย แนวปฏิบัติ โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
คณะกรรมการ (ต่อ)	- จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการอย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดรูปแบบ พร้อมความถี่ในการประเมินผลอย่างชัดเจน - ประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมอย่างเป็นทางการ พร้อมระบุประเด็นการปรับปรุง และ/หรือเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของอย่างชัดเจน และมีสาระสำคัญ	- ดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง - จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่สอดคล้องกับผลการประเมินตนเองประจำปีและประเด็นการปรับปรุง และ/หรือเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการ - ปรับปรุงกระบวนการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	- แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในที่มีกรรมการเข้าร่วมอย่างเป็นทางการ	- จัดทำกฎบัตรของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน นำเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบอย่างเป็นรูปธรรม
	- ให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีของระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเสนอขอความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี
	- ติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนด โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส - มอบข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะอย่างมีสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มมาตรฐานและความเพียงพอระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	- รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด - ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และปรับปรุง โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
จรรยาบรรณ	- กำกับให้รัฐวิสาหกิจจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	- จัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ นำเสนอให้คณะกรรมการให้ความเห็นชอบอย่างเป็นรูปธรรม - จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ - ประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของการเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ และปรับปรุง โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม
ความยั่งยืนและนวัตกรรม	- จัดให้มีนโยบาย และ คู่มือ การปฏิบัติงานเพื่อการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ - ให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปีที่สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กรก่อนเริ่มปีบัญชี - จัดให้มีนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ	- จัดทำแผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปี - จัดให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการนวัตกรรม ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายครบถ้วน - ประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของนโยบายและระบบการบริหารจัดการนวัตกรรม และปรับปรุง โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม - กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ค้นหาและระบุงปัจจัยที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป - ประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ และปรับปรุง โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

เรื่อง	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ
การติดตามผลการดำเนินงาน	- กำกับดูแลเพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ - ติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินตามแนวทางที่กำหนด โดยมีความถี่สม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส - มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะพร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- ติดตามให้มีการจัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐาน เพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการตามประเด็นสำคัญและเป็นระบบ - ประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินและปรับปรุง โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

2.4 บทบาทคณะกรรมการ กปภ. ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ

พระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 (มาตรา 29) กำหนดแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ "ให้คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการตามพันธกิจ แผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปี หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลกรรมการรัฐวิสาหกิจ สถานะทางการเงินขององค์กร ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง แนวทางการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการการเปิดเผยข้อมูลตลอดจนสถานะทางเศรษฐกิจ ปัญหาและสภาพการแข่งขันในรายสาขา"

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ (PAC) ปรับปรุงระบบประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 (Core Business Enablers) ด้วยการพัฒนาต่อยอดจากเกณฑ์การประเมินผลตามระบบ SEPA และระบบการบริหารจัดการองค์กร เพื่อส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจสามารถตอบสนองกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินภารกิจ การแข่งขัน ความต้องการของผู้ใช้บริการ และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

มิติ Core Business Enabler ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร มุ่งเน้นประเมินบทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการขับเคลื่อนให้ฝ่ายบริหารสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบนโยบาย ภารกิจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานที่ผู้ถือหุ้นภาครัฐกำหนด โดยต้องสามารถสะท้อนได้ทั้งมิติกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ร่วมกับมิติด้านผลลัพธ์ที่เป็นเลิศที่สามารถสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่รัฐวิสาหกิจ ควบคู่กับการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุล ซึ่งการประเมิน Core Business Enabler ด้านที่ 1 ประกอบด้วยหลักเกณฑ์สำคัญ 10 หัวข้อ ดังนี้

หัวข้อ	ประเด็นย่อย
1. การสนองบทบาทของภาครัฐ	1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ
2. บทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม	2.1 การกำหนดนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม
3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	4.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. การเปิดเผยข้อมูล	5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ 5.2 ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปี 5.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ของรัฐวิสาหกิจ
6. คณะกรรมการ	6.1 องค์ประกอบ ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ และการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง 6.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี 6.3 การกำกับดูแลการดำเนินตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ 6.4 การประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง 6.5 ประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ 6.6 การเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ 6.7 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ
7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	7.1 การจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
8. จรรยาบรรณ	8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ

หัวข้อ	ประเด็นย่อย
9. ความยั่งยืนและนวัตกรรม	9.1 การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ 9.2 การพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ 9.3 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน
10. การติดตามผลการดำเนินงาน	10.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน 10.2 คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

ทั้งนี้ คณะกรรมการ กปภ.มีบทบาทในการพิจารณาประเด็นต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ รายละเอียดตาม QR Code



2.5 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กปภ.

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เป็นกลไกสำคัญที่สะท้อนให้คณะกรรมการทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน และอุปสรรคต่างๆ ในการทำหน้าที่ของตนเองตลอดทั้งปี และยังช่วยสร้างความตระหนักให้กับคณะกรรมการถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบของการทำหน้าที่ในฐานะผู้นำองค์กร คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) พร้อมอภิปรายผลการประเมินของคณะกรรมการ กปภ. เพื่อนำผลการประเมินฯ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะต่างๆ ไปพิจารณาทบทวนปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวทางการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กปภ. ดังนี้

การประเมินของคณะกรรมการ กปภ.

คณะกรรมการ กปภ.กำหนดให้มีการประเมินปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบประเมิน 2 รูปแบบ มาตั้งแต่ปี 2550 คือ 1) แบบประเมินผลคณะกรรมการ กปภ. (รายคณะ) (Board Evaluation) และ 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กปภ. (รายบุคคล) (Self Assessment) โดยมีกระบวนการและกรอบเวลา ดังนี้

S (ผู้ส่งมอบ)	I (นำเข้า)	P (ขั้นตอน)	O (ผลลัพธ์)	C (ผู้รับต่อ)	ช่วงเวลา
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.), มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ	แนวทางเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติงาน และการพัฒนา คณะกรรมการ	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ทบทวนแบบประเมินของ คณะกรรมการ กปภ.] B --> C{เสนอคณะกรรมการ พิจารณาแนวทาง} C -- No --> B C -- Yes --> D[คณะกรรมการ กปภ.ตอบแบบประเมิน] D --> E[คณะกรรมการ กปภ.อภิปรายการประเมิน] </pre>	แบบประเมินฯ	คณะกรรมการ กปภ.	สิงหาคม
คณะกรรมการ กปภ.	แบบประเมินฯ	คณะกรรมการ กปภ.ตอบแบบประเมิน	คะแนน/ ความเห็น/ ข้อเสนอแนะ	ฝ่ายเลขานุการฯ	ภายใน 15 วัน หลังส่งแบบ ประเมิน
คณะกรรมการ กปภ.	ผลประเมินฯ	คณะกรรมการ กปภ.อภิปรายการประเมิน	ผลการ อภิปราย	ฝ่ายเลขานุการฯ	กันยายน

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะได้นำความเห็นและข้อสังเกตจากการอภิปราย
การประเมินมาเป็นปัจจัยนำเข้าสำหรับการจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพคณะกรรมการ กปภ.ต่อไป
การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ กปภ.

คณะกรรมการควรสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาและเสริมศักยภาพของ
คณะกรรมการอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการมีความรู้และความเข้าใจ
เป็นอย่างดีในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น กิจกรรมการพัฒนาความรู้ (Knowledge)
การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับกรรมการ (Skill) เป็นต้น

กปภ.นำ Skill Matrix และผลการประเมินของคณะกรรมการ กปภ.
พร้อมข้อเสนอแนะจากการอภิปรายผลประเมินในที่ประชุมอย่างเป็นทางการ มากำหนดเป็น
แผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การอบรมหลักสูตรต่างๆ
ที่เหมาะสม และสอดคล้องกับ Skill Matrix ของคณะกรรมการ กปภ. การสัมมนาร่วมกันระหว่าง
คณะกรรมการ กปภ.กับฝ่ายบริหารของ กปภ. การเยี่ยมชม/ดูงานในพื้นที่/สถานที่ปฏิบัติงานจริง
ในส่วนภูมิภาคของ กปภ. การศึกษาดูงานเกี่ยวกับกิจการประปา การกำกับดูแล และการบริหาร
องค์กรที่ทันสมัย ณ ต่างประเทศ เป็นต้น โดยมีกระบวนการและกรอบเวลา ดังนี้

S (ผู้ส่งมอบ)	I (นำเข้า)	P (ขั้นตอน)	O (ผลลัพธ์)	C (ผู้รับต่อ)	ช่วงเวลา
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.), มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDOP), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ	- แนวทางเกี่ยวกับการพัฒนา คณะกรรมการ - ผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Plan[จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการประจำปี] Plan --> Decision{เสนอคณะกรรมการพิจารณาแผนเพิ่มประสิทธิภาพ} Decision -- No --> Plan Decision -- Yes --> Approve[คณะกรรมการ อนุมัติดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ] Approve --> Eval[ประเมินผลสำเร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ขอปรับแผนฯ] Eval --> Propose[เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามกิจกรรม ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุง)] Propose --> Summarize[สรุปผลการดำเนินงานประจำปีได้ คณะกรรมการทราบและพิจารณาแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีถัดไป] Summarize --> End([สิ้นสุด]) </pre>	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	คณะกรรมการ กปภ.	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
ฝ่ายเลขานุการฯ	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	คณะกรรมการ กปภ. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	ดำเนินการได้ตามแผน	ฝ่ายเลขานุการฯ	ภายในปีงบประมาณ
คณะกรรมการ กปภ.	ผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ	ประเมินผลสำเร็จของแผนเพิ่มประสิทธิภาพ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ขอปรับแผนฯ	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุง)	ฝ่ายเลขานุการฯ	ภายในไตรมาส 3 ของทุกปี
ฝ่ายเลขานุการฯ	กิจกรรมตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุง)	เสนอคณะกรรมการดำเนินการตามกิจกรรม ในแผนเพิ่มประสิทธิภาพ (ฉบับปรับปรุง)	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย	คณะกรรมการ กปภ.	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
ฝ่ายเลขานุการฯ	ผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่มฯ	สรุปผลการดำเนินงานประจำปีได้ คณะกรรมการทราบและพิจารณาแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีถัดไป	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ ปีถัดไป	คณะกรรมการ กปภ.	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

2.6 การจัดประชุม / การดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. คำจำกัดความ (Definition)

คณะกรรมการ กปภ. หมายถึง ประธานกรรมการ อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมอนามัย ผู้ว่าราชการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกิน 7 คนเป็นกรรมการ

ประธานกรรมการ หมายถึง บุคคลที่คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ

กรรมการอื่น หมายถึง บุคคลที่คณะกรรมการมีมติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ หมายถึง การที่คณะกรรมการเข้าร่วมประชุม โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด (เกินครึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่ ณ ขณะนั้น) จึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ครบองค์ประชุม หมายถึง มีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมครบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ พ.ศ. 2525 ซึ่งกำหนดให้ต้องมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ระเบียบวาระ หมายถึง เรื่องที่จะนำเข้าหารือกันในที่ประชุม

มติคณะกรรมการ กปภ. หมายถึง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้น อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน และสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2. การประชุมของคณะกรรมการ กปภ.

2.1 วาระการประชุม ในการประชุมแต่ละครั้ง กปภ.กำหนดวาระการประชุม และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ กปภ.เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม 7 วัน เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ

2.2 จำนวนครั้งการประชุม คณะกรรมการ กปภ. ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กปภ. จะแจ้งกำหนดการประชุมประจำปีให้คณะกรรมการ กปภ.ทราบ ตามที่คณะกรรมการ กปภ.ให้ความเห็นชอบปฏิทินการประชุม คณะกรรมการ กปภ. ประจำปี

2.3 องค์ประชุม คณะกรรมการ กปภ. ควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กปภ. ทุกครั้ง โดยต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะสามารถจัดการประชุมได้

2.4 การลงมติคณะกรรมการ กปภ. ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

2.5 รายงานการประชุม ผู้ว่าการ กปภ. ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ กปภ. เป็นผู้ตรวจรายงานการประชุม โดยมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม พร้อมบันทึกความเห็นและข้อสังเกตของคณะกรรมการ กปภ. เป็นรายบุคคล

3. การประชุมคณะกรรมการ กปภ. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ หรือเกิดเหตุวิกฤติ หรือเหตุจำเป็น คณะกรรมการ กปภ. สามารถดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ซึ่งต้องดำเนินการโดยครบเงื่อนไข คือ

1. เป็นการประชุมที่ได้กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. ผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน
3. ผู้ร่วมประชุมทั้งหมดสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สรุปได้ ดังนี้

1. เป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
2. การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม โดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ในการนี้ผู้ที่มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้
3. ขั้นตอนการดำเนินการประชุมและหน้าที่ของผู้จัดการประชุม มีดังนี้
 - (1) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
 - (2) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
 - (3) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
 - (4) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนตลอดเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ
 - (5) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

ผลทางกฎหมายของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชกำหนดนี้เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีอื่นใดเพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการ กปภ.

S (ผู้ส่งมอบ)	I (นำเข้า)	P (ขั้นตอน)	O (ผลลัพธ์)	C (ผู้รับต่อ)	ช่วงเวลา
		เริ่มต้น ↓ จัดทำปฏิทินประชุมประจำปี ↓ แจ้งการประชุม ↓ จัดการประชุม ↓ สรุปการประชุม ↓ สิ้นสุด			
- ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ	ปฏิทินประจำปี		วันประชุมแต่ละ เดือน	- คณะกรรมการ -ทุกสายงาน	สิงหาคม
- ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ	- วันประชุมตาม ปฏิทิน - เอกสารการประชุม		คณะกรรมการ เข้าร่วมประชุม ครบถ้วน	คณะกรรมการ	ก่อนประชุม 7 วัน
คณะกรรมการ	แฟ้มประชุม		ดำเนินการประชุม ตามวาระ	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ	
ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ	การบันทึกการ ประชุม		รายงานการประชุม	- คณะกรรมการ - กค. และ สตง.	หลังประชุม 10 วัน

อำนาจหน้าที่คณะกรรมการเกี่ยวกับการประชุม

- (1) คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุม คณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า และในกรณีที่มีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ควรให้ คณะกรรมการมีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมนดังกล่าว ก่อนการประชุม
- (2) คณะกรรมการควรประชุมทุกเดือนและเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างต่อเนื่อง ทันการณ์
- (3) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการและฝ่ายจัดการมีอิสระ ในการเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจเข้าสู่วาระการประชุม
- (4) คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ รัฐวิสาหกิจ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการอภิปรายและออกเสียงลงมติ หรือออกจากที่ประชุม ในวาระการประชุมนั้น
- (5) กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวน การประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

(6) คณะกรรมการควรถือเป็นนโยบายที่จะให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายเกี่ยวกับการดำเนินงานของ รัฐวิสาหกิจ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุด ทราบถึงผลการประชุมด้วย

(7) คณะกรรมการควรดูแลให้มีระบบการบันทึกรายงานการประชุม ให้รายงานการประชุมมีความถูกต้องและครบถ้วน สำหรับการประชุมคณะกรรมการ การประชุม คณะอนุกรรมการ และการประชุมต่างๆ ภายในคณะกรรมการ

2.7 คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ และอำนาจหน้าที่

คณะกรรมการ กปภ. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ กปภ. เป็นกรรมการและ อนุกรรมการในคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดย่อย ตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 เพื่อกำกับดูแลและกลั่นกรองงานในการ ดำเนินงานต่างๆ โดย กปภ. มีคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ จำนวน 6 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์
2. คณะกรรมการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาค
3. คณะอนุกรรมการกฎหมายของการประปาส่วนภูมิภาค
4. คณะอนุกรรมการบริหารของการประปาส่วนภูมิภาค (Executive Committee)
5. คณะอนุกรรมการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม
6. คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ แต่ละคณะมีอำนาจหน้าที่ตามข้อกำหนดหรือกฎบัตรประจำคณะตาม QR Code



2.8 หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการ กปภ. ในการประชุมครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2560 มีมติเห็นชอบการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. โดยให้คณะกรรมการ กปภ. ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ เพื่อให้การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ กปภ. สู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. เช่นเดียวกับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทั่วไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

คำจำกัดความ (Definition)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และให้หมายรวมถึงผู้ว่าการ กปภ. ซึ่งเป็นกรรมการ กปภ. โดยตำแหน่งด้วย

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และผู้ว่าการ กปภ.

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ผู้ถือหุ้นสำคัญ” หมายความว่า ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ขึ้นไป ในบริษัทมหาชนจำกัด

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของ กปภ. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยยศยศไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นการรางวัลหรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริจาคหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะให้เป็นการของขวัญ หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

การกระทำหรือกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

(2) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับ กปภ. หรือประกอบกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้น ในฐานะเป็น คณะกรรมการของ กปภ.

(3) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ถือหุ้นสำคัญ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้น ในฐานะเป็นคณะกรรมการของ กปภ. เว้นแต่ การดำรงตำแหน่งที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของกรรมการ โดยให้ถือว่า การกระทำของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการกระทำของกรรมการ

การรับหรือการให้ของขวัญในกรณิดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลนอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้

- การรับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป
- การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

- การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

(3) การให้ของขวัญ หรือการยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนให้ของขวัญ ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการให้แก่แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง

ทั้งนี้ การรับของขวัญซึ่งถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง หากกรรมการมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

ให้กรรมการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

- (1) ประธานกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- (2) กรรมการรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยต่อไป

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) ให้กรรมการรับรองตนเองว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ
- (2) ให้รายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) หากคณะกรรมการพบว่า ตนเอง คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัว มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยทันทีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (2) การรายงานของประธานกรรมการ กรรมการ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) สำเนาแบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ/กรรมการ แจ้งสำนักตรวจสอบ

การสรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี

ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. ตามแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการ กปภ. ส่งให้สำนักตรวจสอบ ภายในวันที่ 10 กันยายนของทุกปี เพื่อให้สำนักตรวจสอบจัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ รายงานผู้ว่าการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ กปภ. ภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี

การเก็บรักษา

ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) เก็บรักษารายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 7 ของประกาศดังกล่าวเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ.สามารถสรุปได้ ดังนี้

กรณี	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
1. ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	เมื่อได้รับการแต่งตั้งใหม่ และเมื่อถึงปีงบประมาณใหม่ ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการ ดังนี้ - จัดส่งแบบรายงานให้ประธาน/กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ดำเนินการ - รวบรวมแบบรายงานนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น* - นำเสนอแบบรายงานทั้งหมดต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย	- กรณีได้รับการแต่งตั้งใหม่ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
2. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	- คณะกรรมการ กปภ.รายงานโดยทันทีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น * - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) สำเนาแบบรายงานประธานกรรมการ/กรรมการที่มีความขัดแย้งแจ้งผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)	โดยทันที
3. สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี	- ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ. ส่งให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) จัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายงานผวก. เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ กปภ.	ภายในวันที่ 10 กันยายนของทุกปี
4. การเก็บรักษา	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน)เก็บรักษารายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ กปภ.	1 ปี (นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณที่มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

หมายเหตุ * การรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้ (1) ประธานกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย และ (2) กรรมการรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยต่อไป

2.9 การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2564 มาตรา 102(7) มาตรา 105(2) ประกอบมาตรา 4 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่ต้องยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) โดยมีกำหนดเวลาและรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีเข้ารับตำแหน่ง ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันเข้ารับตำแหน่ง โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันเข้ารับตำแหน่ง
2. กรณีพ้นจากตำแหน่ง ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันพ้นจากตำแหน่ง โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันพ้นจากตำแหน่ง
3. กรณีทุก 3 ปี ตลอดระยะเวลาที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้แสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินที่มีอยู่จริงในวันที่ครบทุก 3 ปี ตลอดระยะเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง โดยให้ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ภายใน 60 วัน นับแต่วันถัดจากวันดำรงตำแหน่งครบทุก 3 ปี

การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน มี 3 ช่องทาง คือ

1. ยื่นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นยื่นแทน ได้ที่
 - สำนักทะเบียนและพัฒนาระบบตรวจสอบ อาคาร 4 ชั้น 1 สำนักงาน ป.ป.ช เลขที่ 361 ถนนนนทบุรี (ถนนสนามบินน้ำ) ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
2. ยื่นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยระบุชื่อและที่อยู่ของผู้รับ ดังนี้
 - สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เลขที่ 361 ถนนนนทบุรี (ถนนสนามบินน้ำ) ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
3. ยื่นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทาง <https://asset.nacc.go.th/ods-app>



คู่มือการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน



ช่องทางการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 3

สิทธิประโยชน์

คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2562 มีมติรับทราบการกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชด้อย คณอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่น โดยคณะกรรมการ กปภ. ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

1. ค่าตอบแทนรายเดือน

- กรรมการ กปภ.ได้รับค่าตอบแทนรายเดือนไม่เกิน 10,000 บาท/คน/เดือน
- กรณีกรรมการ กปภ.ดำรงตำแหน่งไม่เต็มเดือน ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน

ตามสัดส่วนระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- ประธานกรรมการ กปภ.ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน 2 เท่าของกรรมการ กปภ.

2. เบี้ยประชุม

2.1 เบี้ยประชุมคณะกรรมการ กปภ.

- กรรมการ กปภ. ได้รับเบี้ยประชุมกรรมการไม่เกิน 20,000 บาท/เดือน
- การประชุมคณะกรรมการ กปภ.ให้จ่ายเป็นรายครั้ง เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเดือนละ 1 ครั้ง สามารถประชุมเกิน 1 ครั้ง/เดือน ได้ แต่ต้องไม่เกิน 15 ครั้ง/ปี
- ประธานในที่ประชุมได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 ของเบี้ยประชุมกรรมการ

2.2 เบี้ยประชุมคณะกรรมการชด้อย คณอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่น

กรรมการ กปภ.ได้รับในอัตรา 0.5 เท่าของเบี้ยประชุมกรรมการ กปภ. (กรรมการชด้อยได้รับ 10,000 บาท ประธานกรรมการชด้อยได้รับ 12,500 บาท) โดยได้รับเบี้ยประชุมรวมแล้วไม่เกิน 2 คณะ คณะละไม่เกิน 1 ครั้ง/เดือน

3. โบนัส

กรรมการ กปภ.ได้รับโบนัสตามผลการดำเนินงาน ที่กฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงาน โดยตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายโบนัสสำหรับกรรมการ พนักงาน และลูกจ้างประจำของ กปภ. พ.ศ. 2558 ได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสกรรมการไว้ ดังนี้

- กรรมการ กปภ.ที่มีสิทธิได้รับโบนัส ต้องเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ อยู่ในปีที่มีกำไรสุทธิเพื่อจัดสรรเป็นโบนัส
 - กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งหรือที่ได้รับแต่งตั้ง ในระหว่างปีที่มีกำไรสุทธิ เพื่อจัดสรรเป็นโบนัสให้ได้รับโบนัสลดลงตามส่วน
 - วิธีการคำนวณกำไรสุทธิประจำปี เพื่อจัดสรรเป็นโบนัส เพื่อจ่ายให้แก่ กรรมการ พนักงานหรือลูกจ้างประจำ เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ทั้งนี้ คณะกรรมการ กปภ.ยังได้รับสิทธิประโยชน์จาก กปภ.ตามระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดตาม QR Code



บทที่ 4

นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กปภ.ที่มีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร กปภ.จึงรวบรวมนโยบาย แนวปฏิบัติและคู่มือที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. ที่คณะกรรมการ กปภ.ควรทราบ รายละเอียดตาม QR Code ด้านล่าง ประกอบด้วย

1. นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
3. นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ.
4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. นโยบายและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.
6. นโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม
7. นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน
8. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
9. นโยบาย Governance , Risk Management and Compliance (GRC) ของ กปภ.
10. ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.



บทที่ 5

บทสรุป

ข้อมูลพื้นฐานของ กปภ. แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บทบาทอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ กปภ. ตามพระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สำคัญของ กปภ. เป็นข้อมูลพื้นฐานที่สนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ กปภ. ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของ กปภ. รวมถึงกำกับดูแลติดตามการบริหารจัดการองค์กร ตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีและ การประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้ กปภ. ยังได้กำหนดกิจกรรมในการพัฒนา คณะกรรมการ กปภ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการอภิปราย ผลจากการประเมินของคณะกรรมการ กปภ. ตามรูปแบบที่กำหนด

ดังนั้น คู่มือคณะกรรมการ กปภ. ฉบับนี้ จึงเป็นเอกสารสำคัญสำหรับกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้งใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ กปภ. อีกทั้งยังสามารถใช้ ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ขณะที่ยังดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ กปภ. ได้อีกด้วย

ภาคผนวก

ที่	รายการ	รายละเอียดตาม QR Code
1	พระราชบัญญัติ กปภ. พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
2	พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม	
3	พระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562	
4	พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563	
	4.1 แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ	
	4.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564	
5.	พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	
	5.1 แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ	
6	ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ	
7	ประมวลข้อบังคับ กปภ.	