



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประปาส่วนภูมิภาค

| ฉบับปรับปรุง ปี 2569 |



สารบัญ

บทที่ 1 บททั่วไป.....	1
1.1 บทนำ.....	1
1.2 วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร.....	1
1.3 โครงสร้างการบริหารงานของ กปภ.	3
1.4 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	4
1.5 แผนวิสาหกิจ.....	4
1.6 ปัจจัยความยั่งยืน	5
1.7 เจตนารมณ์คณะกรรมการ กปภ.	7
บทที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.....	8
2.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	8
2.2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2568.....	8
2.3 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของ กปภ.....	12
2.4 การส่งเสริมการดำเนินงาน.....	13
2.5 แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.....	17
บทที่ 3 คณะกรรมการ กปภ.....	24
3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ กปภ.....	24
3.2 องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการ	26
3.3 การแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ.....	28
3.4 การจัดประชุมของคณะกรรมการ กปภ.	28
3.5 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ.....	29
3.6 การประเมินและพัฒนาคณะกรรมการ กปภ.....	29
3.7 บทบาทคณะกรรมการ กปภ. ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่.....	30
3.8 คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ กปภ.....	30
3.9 แนวทางปฏิบัติมาตรฐานกรณีในปัญหาที่มีการว่างเว้นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ.....	33

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 จริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.	36
4.1 บทนำและเจตนารมณ์	36
4.2 บททั่วไปและนิยามศัพท์สำคัญ	36
4.3 จรรยาบรรณสำหรับบุคลากร กปภ.	37
4.4 มาตรฐานทางจริยธรรม	39
4.5 กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	40
4.6 ขั้นตอนและมาตรการการลงโทษ	41
บทที่ 5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	42
5.1 ที่มาและคำนิยามของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	42
5.2 พฤติการณ์ที่เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	42
5.3 มาตรการควบคุมและหน้าที่การรายงาน	43
5.4 บทลงโทษและการวินิจัยชี้ขาด	43
5.5 นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Anti-Bribery Policy)	45
5.6 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.	48
5.7 ช่องทางการร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	50
บทที่ 6 การเปิดเผยข้อมูลและธรรมาภิบาลข้อมูลและดิจิทัลของ กปภ.	51
6.1 ที่มาและความสำคัญ	51
6.2 หลักการกำกับดูแลข้อมูลและดิจิทัลของ กปภ.	52
6.3 การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและรับผิดชอบ	54
6.4 การใช้และคุ้มครองข้อมูลอย่างรับผิดชอบ	56
6.5 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI อย่างมีจริยธรรม	57
6.6 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องและการนำไปปฏิบัติ	59
บทที่ 7 การพัฒนา กปภ. สู่ความยั่งยืน	61
7.1 ที่มาและกรอบแนวคิดการพัฒนา กปภ. สู่ความยั่งยืน	61
7.2 ระบบบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อน กปภ. สู่ความยั่งยืน	66
7.3 กระบวนการขับเคลื่อนความยั่งยืนระดับองค์กร	70

สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก	75
1. ผังกระบวนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.	75
2. นโยบายของ กปภ. ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี.....	77
3. คำสั่ง กปภ. ที่ 611/2568 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ทางผลประโยชน์	78
4. ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ของ คณะกรรมการ	82



๑
บททั่วไป

บทที่ 1 บททั่วไป

1.1 บทนำ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และฝ่ายบริหาร กปภ. จึงให้ความสำคัญกับการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาองค์กร กฎระเบียบ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน กปภ. จึงได้ปรับปรุงเนื้อหา “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี” เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (คนร.) เรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2568 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัท จดทะเบียน (CG Code) ปี 2560 มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2569) ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

การปรับปรุงครั้งนี้ยังคงสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วน ทั้งด้านนโยบาย หลักการ มาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติ โดยได้เรียบเรียงเนื้อหาให้เข้าใจง่าย ชัดเจน และลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหา เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคน สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมพร้อมยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของ กปภ. ให้เข้มแข็ง และขับเคลื่อนองค์กรสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.2 วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

• วิสัยทัศน์



• พันธกิจ

- 1) ผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปาที่มีคุณภาพ อย่างพอเพียงและทั่วถึง
- 2) สำรวจ จัดหาแหล่งน้ำดิบ
- 3) จัดให้ได้มาซึ่งน้ำดิบ เพื่อใช้ในการผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปา
- 4) ส่งเสริมธุรกิจประปา
- 5) ดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือต่อเนื่องกับธุรกิจการประปา

• ค่านิยมองค์กร



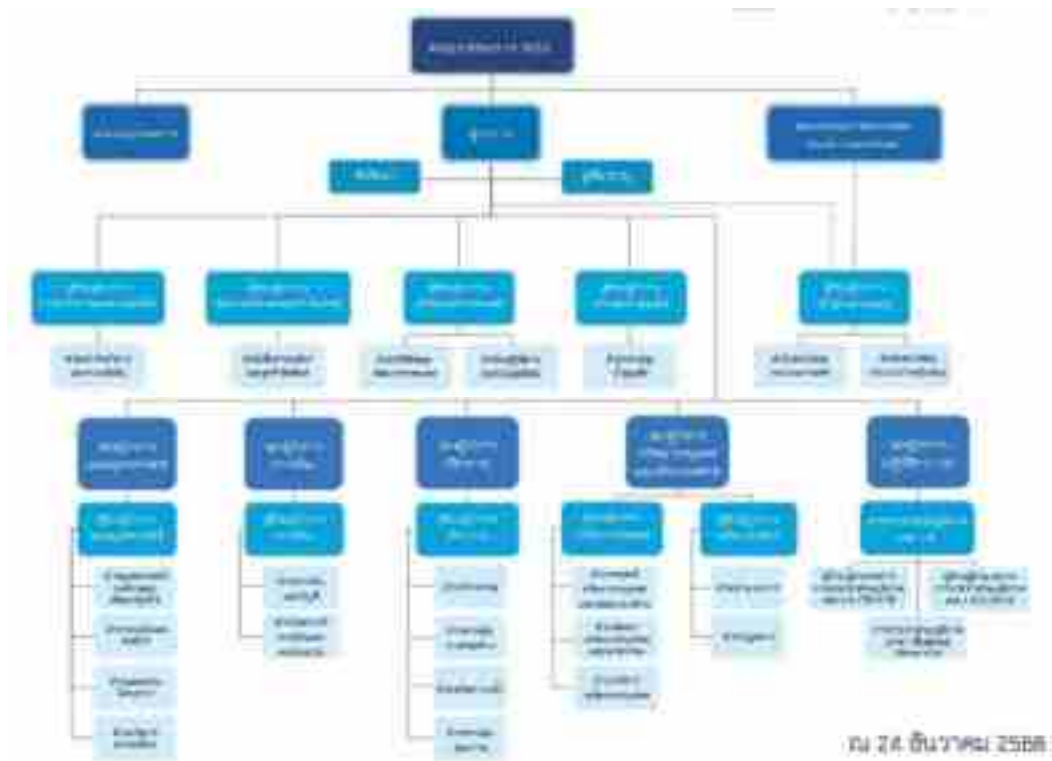
ตารางแสดงพฤติกรรมของพนักงานและผู้บริหารตามค่านิยมองค์กรของ กปภ.

มุ่ง หมายถึง “มุ่งเน้นคุณธรรม”	
1. ปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม	
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	
3. ปกป้องรักษาผลประโยชน์ขององค์กร	
มั่น หมายถึง “มั่นใจคุณภาพ”	
4. ควบคุมคุณภาพการทำงานและสร้างมูลค่าเพิ่ม	
5. บริหารจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน	
6. ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ	
7. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลสำเร็จของงาน	
8. พัฒนาการเรียนรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม	
9. ทำงานเป็นทีม	
เพื่อปวงชน หมายถึง “เพื่อสุขของปวงชน”	
10. รับฟังและเข้าใจความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
11. สร้างความประทับใจให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกจุดการให้บริการ	
12. มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	
สู่ความยั่งยืน หมายถึง “สู่องค์กรที่ยั่งยืน”	
13. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน	
14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างยั่งยืน	
15. สร้างจิตสำนึกการกำกับดูแลกิจการที่ดี	

- วัฒนธรรมองค์กร

STRIVER (ผู้มีความมุ่งมั่น ไม่ท้อถอย)		
S	Synergy (ทำงานเป็นทีม)	- รวมพลังเพื่อผลสำเร็จขององค์กรสู่ความยั่งยืน
T	Transparency (โปร่งใส)	- ปฏิบัติงานตามกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส และมุ่งปกป้องรักษาผลประโยชน์ขององค์กร
R	Responsibility (มีความรับผิดชอบ)	- รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ เพื่อนร่วมงาน ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม - บริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน
I	Innovation and Digitalization (สร้างสรรค์นวัตกรรมสู่ดิจิทัล)	- พัฒนาความรู้สู่ความคิดสร้างสรรค์ ต่อยอดนวัตกรรม ควบคุมคุณภาพ และปรับกระบวนการทำงานสู่ดิจิทัล
V	Visionary (มองการณ์ไกล)	- มองการณ์ไกล สร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างจิตสำนึกในการกำกับดูแลกิจการที่ดีสู่ความยั่งยืน
E	Empathy (ใส่ใจต่อลูกค้า)	ใส่ใจต่อลูกค้าและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน
R	Relation (สร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	สร้างความสัมพันธ์อันดีให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประทับใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

1.3 โครงสร้างการบริหารงานของ กปภ.



1.4 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ กปภ. โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใดๆ กับการดำเนินงานหรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของ กปภ. แบ่งเป็น 9 กลุ่ม ดังนี้



1.5 แผนวิสาหกิจ

เพื่อตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว กปภ. จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งขับเคลื่อนภารกิจให้บรรลุวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศและยั่งยืนด้านการให้บริการและบริหารจัดการน้ำประปา” โดยได้กำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์และกรอบเวลาไว้ ดังนี้

ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning)			
วิสัยทัศน์องค์กร (Organizational Vision)			
พันธกิจองค์กร (Organizational Mission)			
กลยุทธ์องค์กร (Organizational Strategy)			
แผนปฏิบัติการ (Action Plan)			
ด้านทรัพยากร (Resource)	ด้านผลิตภัณฑ์ (Product)	ด้านบริการ (Service)	ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment)
แหล่งน้ำ (Water Source) - แหล่งน้ำดิบที่สะอาดและเพียงพอ - แหล่งน้ำดิบที่สะอาดและเพียงพอ	ขีดความสามารถในการผลิต (Production Capacity) - ขีดความสามารถในการผลิตที่เพียงพอ - ขีดความสามารถในการผลิตที่เพียงพอ	คุณภาพน้ำ (Water Quality) - คุณภาพน้ำที่สะอาดและปลอดภัย - คุณภาพน้ำที่สะอาดและปลอดภัย	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย
น้ำประปา (Non-Residential Water) - น้ำประปาที่สะอาดและปลอดภัย - น้ำประปาที่สะอาดและปลอดภัย	การขยายตัวของลูกค้า (Customer Growth) - การขยายตัวของลูกค้าที่เพียงพอ - การขยายตัวของลูกค้าที่เพียงพอ	การบริการลูกค้า (Customer Service) - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย
พลังงาน (Energy) - พลังงานที่สะอาดและปลอดภัย - พลังงานที่สะอาดและปลอดภัย	การบริการลูกค้า (Customer Service) - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย
ลูกค้า (Customer) - ลูกค้าที่พึงพอใจและปลอดภัย - ลูกค้าที่พึงพอใจและปลอดภัย	การบริการลูกค้า (Customer Service) - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี - การบริการลูกค้าที่รวดเร็วและดี	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย	การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (Environmental Conservation) - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย - การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่สะอาดและปลอดภัย

1.6 ปัจจัยความยั่งยืน

กปภ. ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของ กปภ. โดยสามารถระบุประเด็นสำคัญที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนครอบคลุมในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้



โดยสามารถจัดกลุ่มประเด็นความยั่งยืนตามระดับผลกระทบต่อ กปภ. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

กลุ่มที่ 1 ประเด็นที่ส่งผลกระทบสูงสุด (Critical-Impact Material Topics)

- EC2 การดูแลสิ่งแวดล้อมและบริหาร
- EC3 การบริหารจัดการน้ำชุมชน
- S1 การกระทบกับคุณภาพการให้บริการ
- G3 การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- S3 การเคารพสิทธิมนุษยชนความเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ
- S2 การบริหารจัดการภาษีเงิน

กลุ่มที่ 2 ประเด็นที่ส่งผลกระทบสูง (High-Impact Material Topics)

- G1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี
- EN3 การพิทักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
- ECA บริหารการดำเนินงาน สุขุมพิจิติด้านการให้บริการ
- G2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน
- EN2 การลดผลกระทบและควรรับนิยชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- EN1 การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- S6 การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างมีส่วนร่วม

กลุ่มที่ 3 ประเด็นที่ส่งผลกระทบปานกลาง (Moderate-Impact Material Topics)

- E5 การมีส่วนร่วมในการกิจกรรมการดำเนินงานระหว่าง กปภ. กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- EC6 การบริหารธุรกิจต่อเนื่อง

จากประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญของ กปภ. ข้างต้น โดยพิจารณาประกอบกับประเด็นความต้องการที่สำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กปภ. กองกำกับกิจการและความยั่งยืน (กกย.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านความยั่งยืนขององค์กร จึงได้กำหนดกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของ กปภ. เพื่อตอบสนองประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ ผ่าน 4 กลยุทธ์ คือ “ดูแล ใส่ใจ ห่วงใย คุณภาพที่ยั่งยืน”

กลยุทธ์สู่ความยั่งยืนของ กปภ. : “ดูแล ใส่ใจ ห่วงใย คุณภาพที่ยั่งยืน”		
ประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ	กลยุทธ์สู่ความยั่งยืน	แนวทางการดำเนินงาน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย จริตภิบาลเชิงบริหารกิจการ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - ประสิทธิภาพการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์และการบริหารงาน	สุจริต (ดูแลกำกับกิจการที่ดี : Integrity)	- ดูแลกำกับกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล - การบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ - ดำเนินการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานได้
- การลดผลกระทบและความรับผิดชอบต่อสังคมเชิงลบ - การมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การส่งเสริมและสนับสนุนให้กลุ่มองค์กรภายนอกมีส่วนร่วม	ใส่ใจ (ใส่ใจสิ่งแวดล้อม : Environmental)	- ดำเนินงานโดยไม่สร้างสิ่งแวดล้อม สดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การจัดการของเสีย
- การยกระดับคุณภาพการให้บริการ - การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ - การพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างมีส่วนร่วม - การเคารพสิทธิมนุษยชนความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ	ห่วงใย (ห่วงใยสังคม ชุมชน และเพื่อน ร่วมงาน : Social)	- การเคารพสิทธิมนุษยชนความเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม - การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ - การสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การพัฒนาสังคมและชุมชน สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน - ส่งเสริมงานอาสาสมัคร - ลดผลกระทบนโยบายรัฐ สดความยั่งยืนอื่นๆ และลดการลดการใช้จากของประชาชน
- การดูแลผลิตภัณฑ์และบริการ - การบริหารจัดการน้ำสูงวัย - บริหารการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคดิจิทัลและการให้บริการ	คุณภาพที่ยั่งยืน (คุณภาพน้ำประปาที่ได้มาตรฐาน การบริการที่เป็นเลิศ และส่งเสริมเศรษฐกิจที่ยั่งยืน : Economic)	- ยกระดับผลิตภัณฑ์และบริการ - บริหารจัดการน้ำสูงวัย - พัฒนาระบบการขนส่งดิจิทัล - การขยายเขตการให้บริการที่ทั่วถึงมากยิ่งขึ้น

ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศและยั่งยืน



ขับเคลื่อนภารกิจของภาครัฐ

นายจุฬพงษ์ วรณวัตรศิริ (ประธานกรรมการ กปภ.)

ผู้ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมในโครงการ "น้ำสะอาดทุกหยด ปลอดภัย" ซึ่งเป็นสาระของโครงการ 3 เสาหลัก : **บริการ** , **สิ่งแวดล้อม** , **ประสิทธิภาพ** ปฏิบัติภารกิจด้านการให้ , **ความเป็นต้นแบบ** , **ความยั่งยืน** และ **สังคม** เพื่อสร้าง **ความเชื่อมั่น**แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



คุณกาน้ำฟ้าเพ็งผ่อง

พญ.จันทรา เพ็งผ่องผดุงโกมล (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



ผู้ตรวจการทั่วไปและนวัตกรรม

นายพงษ์นรา เต็มมี (กรรมการ กปภ.)

ผู้ตรวจการระบบนิเวศน์และสิ่งแวดล้อม ผู้แทนหน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อมและนวัตกรรมในภาคเอกชน และประธานในโครงการพิเศษเพื่อส่งเสริมคุณภาพการให้บริการอย่างยั่งยืน



นายเน่าก สิริสุข (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายอริบ เต็มมี (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย

บริหารจัดการอย่างมีนัยและยั่งยืน



นางธรรพร สิงคพันธ์ (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายสุวิทย์ พัฒนเจริญ (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายปัทมาพร ขวัญสงศรี (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายสุวิทย์ พัฒนเจริญ (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายสุวิทย์ พัฒนเจริญ (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย



นายสุวิทย์ พัฒนเจริญ (กรรมการ กปภ.)

อดีตผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการของ บริษัท CLEAN - บริษัทกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของ บริษัท CH2 OMIH : ผู้ประกอบการด้านสิ่งแวดล้อมและวิศวกรรม EPC ไทย

2

**การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ของ กปภ.**

บทที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.

2.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง ระบบที่สะท้อนโครงสร้าง กระบวนการ และความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการ และฝ่ายบริหาร โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งการจัดการโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าวต้องสะท้อนถึงหลักสำคัญ ดังนี้

Accountability	ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ทั้งด้านบวกและด้านลบ
Responsibility	ความสำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ
Value Creation	การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มมูลค่าใดๆ นั้นจะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน
Equitable Treatment	การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน
Transparency	ความโปร่งใสในการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
Participation	การมีส่วนร่วมและการส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
Ethics	การส่งเสริมและพัฒนากำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินกิจการ
Corporate Governance	การส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่การสร้างความรู้ความเข้าใจในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2568

สรุปสาระสำคัญของหลักการและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance: CG) สำหรับรัฐวิสาหกิจ ตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนและเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

บททั่วไปและนิยามความหมาย

การกำกับดูแลกิจการคือความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ เจ้าของ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการที่จะบรรลุผลสำเร็จ รวมถึงการติดตามและประเมินผล โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ 4 ประการ ได้แก่:

1. ความสามารถในการแข่งขัน: มีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงระยะยาว
2. จริยธรรม: ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. ประโยชน์ต่อสังคม: พัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. การปรับตัว: สามารถคงอยู่ได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

นิยามที่สำคัญ

คำศัพท์	คำนิยาม
คณะกรรมการ	คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงประธานและรองประธานกรรมการ
ฝ่ายจัดการ	ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (3 ลำดับแรกถัดจากผู้บริหารสูงสุด)
กรรมการอิสระ	กรรมการที่มีความอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และหน่วยงานรัฐ เพื่อให้ตัดสินใจได้โดยปราศจากอิทธิพลที่ครอบงำ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บุคคล ชุมชน หรือองค์กรที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน เช่น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และสิ่งแวดล้อม
บริษัทย่อย	บริษัทที่รัฐวิสาหกิจมีอำนาจควบคุมหรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50

หลักการและแนวทางปฏิบัติการ

หมวดที่ 1: บทบาทของภาครัฐ

ภาครัฐต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนเพื่อสร้างการถ่วงดุลและป้องกันการแทรกแซง

- **การแยกบทบาทหน้าที่:** ต้องแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบาย (Policy Maker), การกำกับดูแล (Regulator), การดำเนินการ (Operator) และเจ้าของ (Owner) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกลไกตลาดที่ผิดเพี้ยน
- **นโยบายและทิศทาง:** กำหนดนโยบายแบบบูรณาการ โดยไม่แทรกแซงการบริหารงานประจำ (Day-to-Day Management) และให้รัฐวิสาหกิจมีอิสระในการบริหาร
- **วินัยการเงินการคลัง:** หากภาครัฐสั่งให้ดำเนินกิจกรรม/โครงการพิเศษ ต้องคำนึงถึงหลักวินัยการเงินการคลังและกำหนดมาตรการชดเชยที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้
- **ธรรมาภิบาลการลงทุน:** ภาครัฐในฐานะเจ้าของควรนำหลัก "Investment Governance Code" (I Code) มาใช้ในการกำกับดูแล

หมวดที่ 2: สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

หลักการมุ่งเน้นการดูแลคุ้มครองสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

- **การตัดสินใจในเรื่องสำคัญ:** คณะกรรมการต้องกำกับดูแลให้เรื่องสำคัญและเรื่องที่กระทบทิศทางองค์กรผ่านการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

- **การอำนวยความสะดวก:** กำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าได้โดยสะดวก
- **การประชุมผู้ถือหุ้น:**
 - กำหนดวัน เวลา สถานที่ ที่สะดวก และส่งเสริมรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
 - จัดส่งหนังสือนัดประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วนล่วงหน้าในระยะเวลาที่เพียงพอ
 - สนับสนุนให้มีบุคคลที่เป็นอิสระช่วยตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียง
 - เปิดเผยมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนภายในวันทำการถัดไป

หมวดที่ 3: คณะกรรมการ

คณะกรรมการทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นภายใต้หลักความไว้วางใจ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์

1. โครงสร้างและการสรรหา

- **องค์ประกอบ:** ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนทั้งหมด
- **ข้อจำกัดการดำรงตำแหน่ง:** กรรมการควรดำรงตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจไม่เกิน 3 แห่งพร้อมกัน และไม่ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแล (Regulator) ของรัฐวิสาหกิจนั้น
- **ความเป็นอิสระของประธาน:** ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ หากไม่ใช่อิสระ ต้องมีกลไกถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม
- **การสรรหา:** จัดตั้งคณะอนุกรรมการสรรหา โดยส่วนใหญ่และประธานอนุกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ

2. การดำเนินงานและบทบาทหน้าที่

- **ความรับผิดชอบในฐานะผู้นำ:** กำหนดวิสัยทัศน์ แผนยุทธศาสตร์ และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- **การบริหารความลับ:** มีมาตรการรักษาความลับ (Confidentiality) และความน่าเชื่อถือ (Integrity) ของข้อมูล
- **การประชุม:** ควรประชุมทุกเดือน โดยกรรมการแต่ละคนต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ต่อปี และควรมีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย
- **แผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan):** ต้องจัดให้มีแผนสำหรับผู้บริหารสูงสุดและตำแหน่งสำคัญ

3. การประเมินผล

- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจใช้ที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยทบทวนทุกๆ 3 ปี

หมวดที่ 4: บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มตามกฎหมายหรือข้อตกลง
- พัฒนากลไกการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมการดำเนินงาน
- จัดให้มีช่องทางและวิธีปฏิบัติในการรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

หมวดที่ 5: ความยั่งยืนและนวัตกรรม

- **ความยั่งยืน:** กำหนดนโยบายที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยอ้างอิงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
- **นวัตกรรม:** ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานและการบริการ โดยมีการกำหนดงบประมาณด้านนวัตกรรมไว้ในแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- **รายงานความยั่งยืน:** จัดทำรายงานตามกรอบมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

หมวดที่ 6: การเปิดเผยข้อมูล

- **คุณภาพข้อมูล:** ข้อมูลต้องถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน
- **ช่องทางสื่อสาร:** เปิดเผยผ่านเว็บไซต์และรายงานประจำปีเพื่อให้สาธารณชนเข้าถึงได้สะดวก
- **บุคลากร:** จัดให้มีบุคลากรที่มีความพร้อมเพียงพอในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่อสาธารณะ

หมวดที่ 7: การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- **การบริหารความเสี่ยง:** คณะกรรมการต้องกำหนดนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีหน่วยงานอิสระช่วยสอบทาน
- **การควบคุมภายใน:** แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
- **การต่อต้านทุจริต:** กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ

หมวดที่ 8: จรรยาบรรณ

- จัดทำแนวปฏิบัติที่อ้างอิงความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และเจตนารมณ์ของกฎหมาย
- จรรยาบรรณต้องสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจตามที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
 - กำหนดช่องทางร้องเรียนและมาตรการตรวจสอบเมื่อพบการประพฤติที่ผิดจรรยาบรรณ

หมวดที่ 9: การติดตามผลการดำเนินงาน

- **ข้อตกลงการประเมินผล (Performance Agreement):** คณะกรรมการต้องหารือกับภาครัฐเพื่อจัดทำข้อตกลงที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- **การเผยแพร่ผลงาน:** เปิดเผยผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- **การพัฒนาต่อเนื่อง:** นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ กปภ. กำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลภายในองค์กรตามโมเดลการป้องกัน 3 ชั้น (Three Lines Model) พร้อมกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยงานองค์กร เพื่อให้เกิดการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้น ซึ่งจะก่อให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ทำให้ กปภ. บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับรูปแบบการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยแบ่งลำดับขั้นดังนี้



1. **First Line** คือ ทุกหน่วยงานในฐานะผู้รับผิดชอบกระบวนการทำงานต่างๆ ตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน (FD) มีหน้าที่ กำกับดูแลการทำงานของตนเองให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

2. **Second Line** คือ หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ติดตามดูแลการดำเนินงาน มีหน้าที่กำหนด/ทบทวนกฎ ระเบียบ นโยบาย และวางกรอบแนวทางการดำเนินงานที่ดี พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลและติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ (First Line) ตามนโยบายและแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด

3. **Third Line** คือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน (สำหรับ กปภ. คือ สายงานผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ)) เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ มีการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานกระบวนการทำงานต่างๆ ของหน่วยงานทั้งในระดับ First Line และ Second Line เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานภายในองค์กร เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย กฎระเบียบ และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงพอ

2.4 การส่งเสริมการดำเนินงาน

1. การพิจารณาทบทวนกรอบนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของรัฐบาล หน่วยงานกำกับดูแลรวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงกับพันธกิจองค์กร การตอบสนองต่อความต้องการและความ

คาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมถึงความเหมาะสมกับบริบททางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

2. การจัดทำแผนการดำเนินงานระยะยาวและแผนประจำปี ให้มีสาระสำคัญครบถ้วนตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายระยะยาวขององค์กร นำเสนอให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการ กปภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

3. การเตรียมความพร้อมคณะกรรมการ กปภ. ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ มีกิจกรรมสำคัญ ได้แก่ การแจกคู่มือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กร การปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงหรือบรรยายข้อมูลองค์กร โดยคณะผู้บริหารระดับสูง และการเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานรวมทั้งการจัดให้มีแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการ กปภ. ที่สอดคล้องกับผลการประเมินตนเองประจำปีของคณะกรรมการ กปภ.

4. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และชักจูงแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งกลุ่มเป้าหมายออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการและผู้บริหาร ผ่านการประชุมคณะกรรมการ กปภ. ประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการชุดต่างๆ และประชุมคณะผู้บริหารระดับสูง การแจ้งเวียนบันทึก ข้อสั่งการ รวมทั้งการฝึกอบรม/สัมมนาคณะกรรมการและผู้บริหาร

2) ผู้ปฏิบัติงาน กปภ. ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กรทั้งในรูปแบบการสื่อสารทางเดียวและสองทาง อาทิ การประชุมสายงาน กิจกรรม Morning Talk สื่อสังคมออนไลน์ของ กปภ. จุลสารสีส้มข่าว Infoma เว็บไซต์ภายใน การแจ้งเวียนบันทึก ข้อสั่งการ การฝึกอบรม ฯลฯ

3) ลูกค้า ประชาชน และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางการสื่อสารภายนอก อาทิ รายงานประจำปี เว็บไซต์ กปภ. www.pwa.co.th เว็บไซต์การกำกับดูแลกิจการที่ดี กปภ. สื่อสังคมออนไลน์ของ กปภ. แอปพลิเคชัน PWA Plus Life วารสารน้ำ ฯลฯ

5. การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน กปภ. กำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ความถี่ ช่องทาง และแนวทางการดำเนินงาน รายละเอียดดังตาราง

หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา / ความถี่	รายละเอียดการดำเนินงาน
1. ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน - กองป้องกันทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม - สำนักสื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์ - ฝ่ายกฎหมาย	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงหลักการและ	- นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการ กปภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา / ความถี่	รายละเอียดการดำเนินงาน
	- ฝ่ายบริหารความเสี่ยง	แนวทางที่เกี่ยวข้อง	- นำเสนอคณะกรรมการ กปภ. ลงนามประกาศนโยบายอย่างเป็นทางการ - เผยแพร่นโยบายฯ ผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในและภายนอก
2. นำเสนอแผนการดำเนินงานระยะยาวและแผนประจำปี	- สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน (กองกำกับกิจการและความยั่งยืน) - ทุกสายงาน (นำเสนอโครงการและกิจกรรม)	นำเสนอก่อนสิ้นปีบัญชี และ ทบทวนความเหมาะสม	- นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม และ คณะกรรมการ กปภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ - แผนการดำเนินงานระยะยาวและแผนประจำปี กำหนดให้มีองค์ประกอบครบถ้วนตามกรอบหลักการ OECD และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของ สคร. รวมทั้งความสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์องค์กร ทั้งในส่วนของการป้อนข้อมูล การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ตัวชี้วัด และเป้าหมาย ฯลฯ
3. การติดตามผลการดำเนินงาน	- สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน (กองกำกับกิจการและความยั่งยืน) - หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการและกิจกรรม	อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	- นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม และ คณะกรรมการ กปภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ - รูปแบบการรายงานควรมีประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา / ความถี่	รายละเอียดการดำเนินงาน
			1) สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย 2) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน 3) แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
4. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.	- สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน (กองกำกับกิจการและความยั่งยืน)	ภายในไตรมาส 1 ของปีถัดไป	- นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาให้ความเห็นชอบ - เผยแพร่รายงานทางเว็บไซต์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.
5. การประเมินคุณภาพ/ ประสิทธิภาพและการปรับปรุงกระบวนการ	- สำนักกำกับกิจการและความยั่งยืน (กองกำกับกิจการและความยั่งยืน)	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินที่ผ่านมาเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนา

2.5 แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ.

2.5.1 การสนองบทบาทของภาครัฐ

1. คณะกรรมการ กปภ. และผู้บริหารควรร่วมมือกันในการกำกับดูแลและบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อ กปภ. รวมทั้งระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมโดยรวม

2. กปภ. กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่หน่วยงานกำกับดูแลประกอบด้วย กระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

2.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

2.2 รายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.3 รายงานการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

2.5.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับติดตามการดำเนินงานของ กปภ. ให้บรรลุตามภารกิจวัตถุประสงค์ และนโยบายของภาครัฐ โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

1.1 นโยบายการป้องกันการใช้อำนาจภายใน

1.2 นโยบายการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง

1.3 นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับดูแลให้ กปภ. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงานและเป็นไปเพื่อ ผลประโยชน์ของ รัฐวิสาหกิจ โดยผู้ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์นั้นไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การเข้าทำรายการดังกล่าวรวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

2.5.3 คณะกรรมการ

คณะกรรมการ กปภ. ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ได้รับความไว้วางใจ 4 ประการ ประกอบด้วย

1. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care)

2. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เพื่อรักษาผลประโยชน์ของ กปภ. ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (Duty of Loyalty)

3. การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณของ กปภ. และมติที่ประชุมของคณะกรรมการ (Duty of Obedience)

4. การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและทันเวลา (Duty of Disclosure)

โดยกำกับดูแลให้ กปภ. ดำเนินการในประเด็นต่างๆ ดังนี้

1. กปภ. ต้องกำหนดแนวทางการนำ Skill Matrix และแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลังมาใช้เพื่อกำหนดทักษะ ความรู้ความสามารถ และองค์ประกอบในการคัดเลือกคณะกรรมการ กปภ. รวมถึงใช้ประกอบการพัฒนาคณะกรรมการ กปภ. อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นระบบ พร้อมทั้งดำเนินการสรรหากรรมการให้มีสัดส่วนสอดคล้องตามนโยบาย กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์

2. คณะกรรมการ กปภ. ควรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง จัดทำ/ทบทวน แผนวิสาหกิจและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่ การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานการขับเคลื่อน ให้ กปภ. เกิดความยั่งยืน

3. กปภ. ต้องจัดให้มีการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นระบบ โดยนำเสนอ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปี ให้คณะกรรมการ กปภ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชีและดำเนินการตาม แผนงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

4. กปภ. ต้องกำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่สอดส่องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ โดยไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5. คณะกรรมการ กปภ. ต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน ประจำปีของระบบบริหารจัดการองค์กรที่สำคัญได้ก่อนสิ้นปีบัญชี ประกอบด้วย

5.1 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

5.2 ระบบบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล

5.3 ระบบการตรวจสอบภายใน

5.4 ระบบการจัดการความรู้

รวมทั้งมีส่วนร่วมในการติดตามความเพียงพอของระบบงานทั้ง 4 ระบบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

6. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับดูแลให้ กปภ. มีระบบบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายในและบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่มีประสิทธิภาพทั่วถึง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการบูรณาการ การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

7. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับดูแลให้ กปภ. มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ รวมทั้งกรอบแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมและการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ ที่ชัดเจนเป็นระบบ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับ

8. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับดูแลให้ กปภ. มีแนวทางการรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างเป็นระบบ มีคุณภาพครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ กปภ. โดยมีความถี่ในการรายงานสม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส ได้แก่

8.1 ผลการดำเนินงานด้านการเงิน

8.2 ผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน

8.3 ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9. กปภ. ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ กปภ. อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง โดยมีการจัดทำแผนปฏิทินการกำหนดการประชุมและแจ้งแก่คณะกรรมการ กปภ. ทราบล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการ กปภ. ใช้เป็นแนวทางเข้าร่วมประชุมอย่างครบถ้วนและ สม่าเสมอทั้งปี โดยคณะกรรมการ กปภ. ควรให้ความสำคัญและเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ การประสานส่วนภูมิภาคและคณะอนุกรรมการต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วนและสม่าเสมอ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือเหตุอันสมควร ประธานกรรมการ กปภ. อาจให้มีการประชุม ณ สถานที่จัดประชุมร่วมกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรืออาจให้มีการประชุม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพียงอย่างเดียวก็ได้

10. คณะกรรมการ กปภ. ต้องจัดให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (รองผู้ว่าการและผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่า) โดยกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและนำไปผูกโยงกับระบบแรงจูงใจอย่างครบถ้วน

11. คณะกรรมการ กปภ. ควรจัดให้มีการประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งจัดให้มีการอภิปรายผลการประเมินดังกล่าว เพื่อระบุประเด็นการปรับปรุง และ/หรือเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลอย่างชัดเจนและมีสาระสำคัญสำหรับนำมาจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ การกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ กปภ.

12. คณะกรรมการ กปภ. อาจแต่งตั้งคณะกรรมการชด้อยหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองและเสนอความคิดเห็นแนวทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

2.5.4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กปภ. ควรยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญขององค์กร อีกทั้งกำหนดให้มีการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม และการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามมาตรฐานสากล อาทิ มาตรฐาน ISO26000 มาตรฐานการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (AA1000) อย่างเป็นระบบ ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ต้องส่งเสริมการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการและเจตนารมณ์ของหลักปรัชญาสากลว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน และอนุสัญญาของสหประชาชาติและข้อตกลงระหว่างประเทศอื่นๆ ที่ประเทศไทยเป็นภาคี และไม่มีส่วนร่วมกับกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงภารกิจและบริบทของ กปภ. รวมทั้งต่อต้านการรับสินบนและการเลือกปฏิบัติทางการค้าทุกรูปแบบ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใสและเท่าเทียม

3. การจัดให้มีระบบบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบูรณาการเข้ากับการกำกับดูแลขององค์กรกลยุทธ์ และการบริหารจัดการในทุกระดับ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานลดความเสี่ยง และเพิ่มความสามารถในการแข่งขันซึ่งนำไปสู่การพัฒนา กปภ. อย่างยั่งยืน

4. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติตลอดจนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียครอบคลุมทุกสายงานหรือฝ่าย โดยกำหนดแนวทางการเตรียมความพร้อมและการบริหารความเสี่ยงเพื่อยกระดับความสามารถในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การติดตามประเมินผลและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อหน่วยงานกำกับดูแลและสาธารณชนอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ โดยมีความถี่อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

6. มีการเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งระบบ โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมในระบบดิจิทัล

2.5.5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

1. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำหนดให้มั่นนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการจัดการนวัตกรรม ของ กปภ. ที่ชัดเจนและเป็นระบบ

2. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำกับให้มีระบบนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System : CIS) ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานของ กปภ. ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

3. คณะกรรมการ กปภ. ควรกำหนดให้มั่นนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานการพัฒนาความยั่งยืนตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับและควรมีส่วนในการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาความยั่งยืน

4. คณะกรรมการ กปภ. ควรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์การ พัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีระบบการบริหารจัดการ ระบบส่งเสริม การดำเนินงาน และระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการนวัตกรรม และการพัฒนาความยั่งยืน

5. กปภ. ควรนำปัจจัยความยั่งยืนเป็นปัจจัยนำสำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ

6. กปภ. ควรจัดทำและเผยแพร่รายงานความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอทุกปีตามแนวทางสากล

2.5.6 การเปิดเผยข้อมูล

1. กปภ. ต้องนำเสนอข้อมูลทุกประเภททั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ทั้งที่ถูกร้องขอและไม่ถูกร้องขอต่อรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจและกำหนดแผนวิสาหกิจของรัฐวิสาหกิจได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. กปภ. ต้องจัดทำและเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในรูปของรายงานประจำปีที่มีสาระครบถ้วนประกอบด้วยงบดุล บัญชีกำไรขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี รายงานการประเมินฐานะทางการเงินและแนวโน้มของ กปภ. โดยสรุป รายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานในการจัดทำรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานทางการเงินที่จำเป็น เพื่อการ วิเคราะห์ ในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานการตรวจสอบ รายงานการเข้าร่วม ประชุมของ คณะกรรมการและ/หรืออนุกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะอนุกรรมการในแต่ละปี

3. กปภ. ควรเผยแพร่รายงานประจำปีให้แล้วเสร็จภายใน 1 เดือน หลังจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) รับรองงบการเงิน ณ สิ้นปีของ กปภ. อย่างไรก็ตาม หากภายหลัง 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่รับรองงบการเงิน กปภ. จะต้องจัดทำรายงานประจำปีฉบับเบื้องต้นโดยใช้ตัวเลขในงบการเงินที่จัดส่งให้ สตง. โดยให้ระบุแสดงให้เห็นว่า งบการเงินดังกล่าวเป็นฉบับเบื้องต้นและยังไม่ผ่านการรับรองจาก สตง. และเมื่อ สตง. รับรองงบการเงินแล้ว ให้ กปภ. เร่งปรับปรุงรายงานทางการเงินต่างๆ ในรายงานประจำปี และเปิดเผยงบการเงินที่ผ่านการรับรองอย่างรวดเร็วภายใน 1 เดือน

4. กปภ. ต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลัก (www.pwa.co.th) ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ

4.1 ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

4.2 การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

4.3 การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

4.4 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

5. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญของ กปภ. ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ. 2562 อีกทั้งไม่ขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติของ กปภ. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เช่น นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของ กปภ. หลักการกำกับดูแลที่ดีด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของ กปภ.

2.5.7 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. คณะกรรมการ กปภ. ควรมุ่งพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับบริบทของ กปภ. และมาตรฐานสากลที่เปลี่ยนไป โดยแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม ที่มีกรรมการการประปาส่วนภูมิภาคเข้าร่วมอย่างเป็นทางการ เพื่อติดตามความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งในกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษอย่าง ครอบคลุมและสม่ำเสมอ

2. คณะกรรมการ กปภ. เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการบูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (GRC) โดยอาศัยการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อ มาสนับสนุนข้อมูลและสารสนเทศที่เชื่อถือได้สำหรับการตัดสินใจ

3. กปภ. ควรส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการและผู้บริหาร โดยกำกับให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างบรรยากาศเพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญ และนำหลักการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่ง ในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อปลูกฝังให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

2.5.8 จริยธรรมและจรรยาบรรณ

1. คณะกรรมการ กปภ. ต้องกำหนดให้มีประมวล/คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของ กปภ. อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงหลักความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมคุณธรรม และศีลธรรมอันดี รวมถึงเจตนารมณ์ ของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการ กปภ. และผู้บริหารต้องเป็นต้นแบบที่ดี ส่งเสริมบรรยากาศ และพฤติกรรมที่ดี สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน และไม่ยอมให้บุคคลใดกระทำการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

3. กปภ. ต้องกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่ปลอดภัยและรักษาข้อมูล เป็นความลับ และควรจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่า การพิจารณาเรื่องที่แจ้งเบาะแสถูกดำเนินการอย่างโปร่งใส ยุติธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

4. กปภ. ควรจัดให้มีการประเมินความตระหนักรู้และพฤติกรรมทางจริยธรรมตามประมวล จริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี

2.5.9 การติดตามผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการ กปภ. ต้องกำกับดูแลการดำเนินงานของ กปภ. ให้บรรลุเป้าหมาย ตามข้อตกลงการ ประเมินผลการดำเนินงาน โดยกำหนดแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานที่สำคัญอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ได้แก่

1. ผลการดำเนินงานด้านการเงิน อาทิ ผลกำไรขาดทุน ฐานะการเงิน สภาพคล่องและความสามารถในการชำระหนี้ การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน

2. ผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน อาทิ ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจหรือแผนงานประจำปี ผลการดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการ กปภ. ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลง การประเมินผล การดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง) และอื่นๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการ กปภ. ควรมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานของกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยพิจารณาในประเด็นสำคัญของรายงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ได้แก่

1. สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
2. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
3. แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน



คณะกรรมการ กปท.

บทที่ 3 คณะกรรมการ กปภ.

3.1 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ กปภ.

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ คือ คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่กำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงการคลังและหน่วยงานต้นสังกัด อีกทั้งตัวแทนในการกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้มีผลการดำเนินงาน (Performance) ที่บรรลุเจตนารมณ์ของการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ บรรลุเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาขีดความสามารถขององค์กร และตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

การดำเนินงานของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องมีทั้งประสิทธิภาพ (Efficiency) และประสิทธิผล (Effectiveness) กล่าวคือ ต้องกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจได้อย่างเหมาะสม และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมกับฝ่ายบริหารให้สามารถบรรลุเป้าหมายมีผลเป็นที่น่าพอใจ อันจะทำให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ภาครัฐ ในฐานะผู้ถือหุ้นและการพัฒนาองค์กรให้สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. หลักปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

กรรมการรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่ตามกฎหมาย (Fiduciary Duties) เป็นผู้จัดการทรัพย์สิน ซึ่งหมายถึงรัฐวิสาหกิจเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของรัฐ ด้วยความระมัดระวังความซื่อสัตย์ สุจริต และปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว

1) **หลักความระมัดระวัง (Duty of Care)** กรรมการรัฐวิสาหกิจต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเพียงพอ โดยมีหลักการพิจารณา ดังนี้

- 1.1) ปฏิบัติโดยสมเหตุสมผลเยี่ยงกรรมการที่อยู่ภายใต้สถานการณ์เช่นนั้นจะพึงกระทำ
- 1.2) ปฏิบัติโดยมีข้อมูลอย่างเพียงพอ (Informed Basis)
- 1.3) ไม่มีเหตุที่น่าสงสัยว่าข้อมูลนั้นจะไม่น่าเชื่อถือ

2) **หลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Royalty)** ซึ่งรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้

- 2.1) การกระทำที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบ (Proper Purpose)
- 2.2) การตัดสินใจโดยไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เว้นแต่การกระทำนั้นจะผ่านการตัดสินใจจากผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเห็นว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรแล้ว
- 2.3) การไม่นำข้อมูลหรือโอกาสขององค์กรไปใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

3. **ความรับผิดชอบต่อการไม่รักษาหน้าที่ของกรรมการ** มีได้หลายลักษณะ ดังนี้

1) **ความรับผิดชอบทางธุรกิจ** กรณีที่รัฐวิสาหกิจไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย คณะรัฐมนตรีในฐานะผู้แต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ สามารถซักถาม ตัดเงินรางวัล หรือปลดกรรมการออกจากตำแหน่ง

2) ความรับผิดชอบทางแพ่ง ประกอบด้วย 2 ส่วน

2.1 ความรับผิดชอบต่อองค์กร กล่าวโดยสรุป คือ กรณีที่องค์กรได้รับความเสียหายสามารถฟ้องเรียกค่าเสียหายจากกรรมการที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง “ซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ขององค์กร” หรือไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือมติที่ประชุม (เช่น จัดการนอกขอบอำนาจ เป็นต้น) หรือประกอบธุรกิจแข่งขันกับองค์กร โดยผู้ถือหุ้นมิได้ให้ความยินยอมไว้ก่อน เว้นแต่กรรมการจะพิสูจน์ได้ว่า

2.1.1 ท่านไม่ได้ร่วมกระทำการนั้นๆ หรือ

2.1.2 ท่านได้คัดค้านในที่ประชุมแล้ว โดยปรากฏในรายงานการประชุมหรือได้ทำหนังสือถึงประธานภายใน 3 วันนับแต่วันประชุม หรือ

2.1.3 ถ้าเป็นเรื่องบริษัทไม่จัดทำบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด ท่านแสดงได้ว่าได้กระทำการโดยสมควร เพื่อมิให้มีการฝ่าฝืนกฎหมายแล้ว

2.2 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ เปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนสามารถฟ้องเรียกค่าเสียหายจากบริษัทและกรรมการได้ ในกรณีที่บริษัทเปิดเผยข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์หรือข้อมูลสำคัญอื่นๆ ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามกฎหมาย

3) ความรับผิดชอบทางอาญา ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ

ส่วนที่ 1 การละเมิดฝ่าฝืนกฎหมาย ที่เกิดจากการสั่งการหรือจงใจไม่กระทำตามกฎหมายของกรรมการ

ส่วนที่ 2 การละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ 3 การกระทำความผิดเฉพาะตัว เช่น การฉ้อโกง การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ การใช้ข้อมูลภายใน ฯลฯ

4) ความรับผิดชอบในเชิงบริหาร หมายถึง เป็นผู้ที่มีลักษณะต้องห้ามของกรรมการหรือมีประวัติการปฏิบัติหน้าที่โดยขาดความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต (ขาด Fiduciary Duties) จนเป็นเหตุให้องค์กรได้รับความเสียหาย หรือทำให้บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลอื่นได้ไปซึ่งประโยชน์โดยมิชอบด้วย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ กปภ. ภายใต้ พ.ร.บ. กปภ. และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สรุปได้ดังนี้

1. วางนโยบาย กำกับ และควบคุม (Monitoring) การดำเนินกิจการของ กปภ. ให้เป็นไปตามนโยบายและมติของคณะกรรมการ รวมถึงการวางข้อบังคับต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ให้อำนาจไว้

2. ดูแลการบริหารกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่ได้รับมอบความไว้วางใจให้กับคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยหน้าที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care)

2.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Duty of Loyalty)

2.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับของ กปภ. และมติที่ประชุมคณะกรรมการ กปภ. (Duty of Obedience)

2.4 ปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure)

3. คณะกรรมการ กปภ. จะต้องเป็นผู้นำในการกำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย การดำเนินงาน การดำเนินงาน
ดังนี้

3.1 พิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ความเสี่ยง แผนปฏิบัติการ และงบประมาณ รวมทั้งให้ฝ่ายบริหารถ่ายทอดนโยบายและเป้าหมายต่างๆ กระจายไปยังพนักงานทุกระดับ

3.2 ให้ความเห็นชอบและทบทวนกลยุทธ์ นโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนปฏิบัติการต่างๆ พร้อมทั้งติดตามฝ่ายบริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

3.3 ดำเนินการสรรหาผู้ว่าการ ประเมินผลการดำเนินงาน และกำหนดค่าตอบแทน

4. ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุล โดยกำกับดูแลระบบ การบริหารจัดการองค์กรที่สำคัญทั้ง 5 ระบบงาน ได้แก่

4.1 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

4.2 ระบบการตรวจสอบภายใน

4.3 ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล

4.4 ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

4.5 ระบบการจัดการความรู้

ทั้งนี้ ควรมีการกำกับดูแลแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการประจำปีของระบบงานดังกล่าวข้างต้น ตลอดจน ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ ตลอดจนการให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติคณะกรรมการ กปภ. อย่างสม่ำเสมอ

5. มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพื่อกำกับดูแลและกลั่นกรองงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ กปภ. พิจารณา เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กปภ. ให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามที่นโยบายกำหนด

3.2 องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการ กปภ.

คณะกรรมการ กปภ. ประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กรของ กปภ. โดยคณะกรรมการ กปภ. ได้รับการแต่งตั้งโดย คณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งกำหนดให้ประกอบด้วยประธานกรรมการ

อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมอนามัย ผู้ว่าการ กปภ. และกรรมการอื่นอีกไม่เกินเจ็ดคนเป็น กรรมการ ทั้งนี้ ผู้ว่าการ กปภ. เป็นกรรมการโดยตำแหน่งและทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ



2. ทักษะความรู้ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ กปภ.

กปภ. นำหลักการการกำหนดทักษะ ความรู้ความเชี่ยวชาญของกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Skill Matrix) เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง โดย Skill Matrix แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

Skill Matrix หลัก เป็นความเชี่ยวชาญที่ สคร. กำหนด รวม 4 ด้าน

Skill Matrix ตามความต้องการของ กปภ. เป็นการวิเคราะห์ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญตามภารกิจและแผนยุทธศาสตร์องค์กร รวม 5 ด้าน สรุปดังตาราง

ความเชี่ยวชาญหลัก 4 ด้าน ที่ สคร. กำหนด	การเงิน	การบัญชี	กฎหมาย	เทคโนโลยี สารสนเทศ
ความเชี่ยวชาญที่ กปภ. ต้องการ รวม 5 ด้าน	บริหารธุรกิจและบริหารจัดการ องค์กร		สาธารณสุข/วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	
	ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม		วิศวกรรม	สังคม

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการ กปภ. จะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ได้แต่งตั้งไว้แล้ว และเมื่อครบกำหนดตามวาระหากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือ

กรรมการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการ แต่งตั้งอีกได้ แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน

3.3 การแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ

การดำเนินงานของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ก็ต่อเมื่อประธาน กรรมการ กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ มีความเข้าใจที่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่และ มีความรับผิดชอบของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกัน ดังนั้น ประธาน กรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ จำเป็นต้องหารือกันเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจนั้น รวมทั้งจัดให้มีระบบและกลไก ที่เป็นมาตรฐานในการเชื่อมโยงและประสานการปฏิบัติหน้าที่ของทั้งสองฝ่าย

โดยหลักการแล้ว คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะมีบทบาทและความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจและ นโยบายของภาครัฐ และทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กรของผู้บริหารรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำหนด

3.4 การจัดประชุมของคณะกรรมการ กปภ.

การจัดประชุมคณะกรรมการ กปภ. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. มีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้ คณะกรรมการ กปภ. และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการ พิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
2. มีการจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
3. คณะกรรมการควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ กปภ. ทุกครั้ง
4. การลงมติให้ถือเสียงข้างมาก แต่หากมีคะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมให้ประธานในที่ประชุมออกเสียง เพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นการชี้ขาด
5. รายงานประชุมให้เลขาธิการคณะกรรมการ กปภ. (ผู้ว่าการ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจ รายงานการประชุม และส่งให้คณะกรรมการ กปภ. พิจารณารับรองรายงานการประชุม
6. ในกรณีที่มีความจำเป็นในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้คณะกรรมการ กปภ. ปฏิบัติตาม พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

3.5 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ กปภ. ประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม และโบนัส โดยมีรายงานไว้ในรายงานประจำปี สำหรับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการ กปภ. แต่งตั้งได้รับเฉพาะเบี้ยประชุม โดยมีอัตราและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจและกรรมการอื่นในคณะกรรมการชุดย่อย คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานอื่น ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2562

3.6 การประเมินและพัฒนาคณะกรรมการ กปภ.

1. การประเมินคณะกรรมการ กำหนดให้มีการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปทบทวนการดำเนินการและพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพของการนำองค์กรรัฐวิสาหกิจของคณะกรรมการ พร้อมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยกำหนดเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบประเมินคณะกรรมการ กปภ. (รายคณะ)
 - 1.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 - 1.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 1.3 แนวปฏิบัติ/การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ
 - 1.4 การสื่อสารของคณะกรรมการ
 - 1.5 ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการกับฝ่ายบริหาร
 - 1.6 การจัดเตรียมและดำเนินการประชุม
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ กปภ. (รายบุคคล)
 - 2.1 ความโดดเด่นในความรู้ ความสามารถ (Core Competency)
 - 2.2 ความเป็นอิสระ (Independence)
 - 2.3 ความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจ (Preparedness)
 - 2.4 ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ (Practice as a Director)
 - 2.5 การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ (Committee Activities)
 - 2.6 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว (Vision to Create Long-Term Value)

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ เป็นผู้รวบรวมข้อมูลและรายงานผลให้คณะกรรมการ กปภ. และรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยและกระทรวงการคลังทราบต่อไป

2. การพัฒนากรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ จึงได้กำหนดให้มีการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการ ดังนี้

- 1) กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จะได้รับคู่มือคณะกรรมการ กปภ. และเอกสารที่สำคัญเกี่ยวกับองค์กร และเข้ารับฟังบรรยายสรุปนำเสนอการดำเนินงานในภาพรวม ตลอดจนเข้าเยี่ยมชมระบบงานที่สำคัญ

- 2) เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือหลักสูตรสำคัญอื่นๆ
- 3) จัดกิจกรรมการศึกษาดูงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนา กปภ. อย่างเป็นรูปธรรม

3.7 บทบาทคณะกรรมการ กปภ. ตามเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่

สคร. ปรับปรุงระบบประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ ในปีงบประมาณ 2563 โดยพัฒนาต่อยอดจากเกณฑ์การประเมินผลตามระบบ SEPA และระบบบริหารจัดการองค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจสามารถตอบสนองกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินภารกิจ การแข่งขันความต้องการของผู้ใช้บริการ และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

เกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจใหม่ มีกรอบการประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

1. การประเมินผลการดำเนินงาน (Key Performance Areas)
2. การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) 8 ด้าน

มิติ Enabler ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร มุ่งเน้นประเมินบทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการขับเคลื่อนให้ฝ่ายบริหารสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบนโยบาย ภารกิจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานที่ผู้ถือหุ้นภาครัฐกำหนด โดยการดำเนินงานดังกล่าวต้องสามารถสะท้อนได้ทั้งมิติกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ร่วมกับมิติด้านผลลัพธ์ที่เป็นเลิศที่สามารถสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่รัฐวิสาหกิจ ควบคู่กับการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุล ประกอบด้วยหลักเกณฑ์สำคัญ 10 หัวข้อ ดังนี้

- | | |
|--|---|
| 1. การสนองบทบาทของภาครัฐ | 6. คณะกรรมการ |
| 2. บทบาทรัฐวิสาหกิจเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม | 7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน |
| 3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น | 8. จรรยาบรรณ |
| 4. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | 9. ความยั่งยืนและนวัตกรรม |
| 5. การเปิดเผยข้อมูล | 10. การติดตามผลการดำเนินงาน |

ทั้งนี้ คณะกรรมการควรมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการที่สำคัญ เป็นการเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของ กปภ. ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3.8 คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ กปภ.

เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คณะกรรมการ กปภ. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและกลั่นกรองงานในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการ กปภ. พิจารณา ตลอดจน

รายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของคณะกรรมการ กปภ. หรือตามดุลยพินิจของคณะกรรมการ กปภ. ตามความจำเป็นและเหมาะสม ปัจจุบันมีจำนวน 8 คนะ ดังนี้

1. คณะกรรมการกิจการสัมพันธ์

มีอำนาจหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของ กปภ. ส่งเสริมและพัฒนาแรงงานสัมพันธ์ สร้างความปรองดองและระงับข้อขัดแย้ง ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับการทำงานที่เป็นประโยชน์แก่นายจ้างและลูกจ้าง พิจารณาแก้ไขปัญหาคำร้องทุกข์ของลูกจ้างและสภาพแรงงาน รวมถึงการพิจารณาการลงโทษทางวินัยและการปรับสภาพการจ้างงาน

2. คณะกรรมการตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาค

มีอำนาจหน้าที่สอบทานประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี และการบริหารความเสี่ยง สอบทานการดำเนินงานและการรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง สอบทานระบบการตรวจสอบภายในและความเป็นอิสระของสายงานผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน เสนอแนะการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักตรวจสอบ) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับรายงานของผู้สอบบัญชี รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ กปภ. เป็นรายไตรมาส ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงานและเปิดเผยรายงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ กปภ.

3. คณะอนุกรรมการกฎหมายของการประปาส่วนภูมิภาค

มีอำนาจหน้าที่ให้ความเห็นทางกฎหมาย สัญญา ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของ กปภ. ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยที่คณะกรรมการ กปภ. หรือประธานกรรมการ กปภ. ต้องวินิจฉัยสั่งการ กลั่นกรองการร่าง หรือแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ของ กปภ. ให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิด ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ กปภ. พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ให้ความเห็นเกี่ยวกับการร้องทุกข์ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2524 ให้คำแนะนำหรือดำเนินกิจการตามที่ได้รับมอบหมาย และให้ความเห็นเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้สูญที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ กปภ.

4. คณะอนุกรรมการบริหารของการประปาส่วนภูมิภาค (Executive Committee)

มีอำนาจหน้าที่กลั่นกรองและทบทวนแผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการประจำปี แผนงาน/โครงการสำคัญงบประมาณ การลงทุน การบริหารจัดการน้ำประปา ร้างบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงาน แนวทางการปรับปรุงองค์กร รายการจัดซื้อจัดจ้างที่เกินอำนาจผู้ว่าการ กปภ. ตลอดจนการจัดสรรกำไรสุทธิ การจ่ายโบนัส และการนำส่งรายได้แผ่นดิน ก่อนเสนอคณะกรรมการ กปภ. พิจารณาอนุมัติ รวมทั้งกำกับดูแล ติดตาม และให้

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการควบคุมน้ำสูญเสีย การลงทุน การตลาด การขยายธุรกิจ และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ กปภ. ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

5. คณะอนุกรรมการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม (GRC)

มีอำนาจหน้าที่พิจารณากลับกรองและทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ ยุทธศาสตร์ แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความยั่งยืน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance) การบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การบริหารลูกค้าและตลาด และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและเกณฑ์ SE-AM กำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ส่งเสริมวัฒนธรรมความเสี่ยง (Risk Culture) และวัฒนธรรมสุจริตทั่วทั้งองค์กร รวมถึงปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการจริยธรรมตามข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรมของ กปภ.

6. คณะอนุกรรมการทรัพยากรบุคคล การจัดการความรู้และนวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล

มีอำนาจหน้าที่กลับกรองและทบทวนนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิบัติการประจำปี และโครงสร้างองค์กร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเสนอคณะกรรมการ กปภ. รับทราบก่อนเริ่มปีงบประมาณ กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานต่างๆ พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการ กปภ. ทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ Core Business Enablers เพื่อยกระดับการบริหารงานและขับเคลื่อน กปภ. สู่ความยั่งยืน

7. คณะอนุกรรมการติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย

มีอำนาจหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย บูรณาการข้อมูลร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส ติดตามผลโครงการสำคัญหรือโครงการที่ติดปัญหาอุปสรรค ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการน้ำ และรายงานผลต่อคณะกรรมการ กปภ. เป็นประจำทุกเดือน

8. คณะอนุกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีอำนาจหน้าที่กลับกรองเป้าประสงค์ พันธกิจ และตัวชี้วัด (KPI) ของผู้ว่าการ กปภ. กำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ว่าการ กปภ. ให้เหมาะสมกับอัตราค่าตอบแทน ตลอดจนกลับกรองหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือเทียบเท่าขึ้นไป) ให้สอดคล้องกับบันทึกข้อตกลงประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

3.9 แนวทางปฏิบัติมาตรฐานกรณีในปทัชชีพมีการวางเว้นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

1. ขอบเขตแผนงานและผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัตินี้ครอบคลุมการเสนอขอความเห็นชอบ/รับทราบ และการติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (SE-AM) ดังนี้:

- **ขอบเขตกรณีการเห็นชอบ/รับทราบแผนงาน** ครอบคลุม 6 รายการ ได้แก่:
 1. แผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาวและแผนปฏิบัติการ
 2. แผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี
 3. แผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ
 4. แผนการกำกับดูแลที่ระยะยาวและแผนปฏิบัติการ
 5. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 6. แผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปี
- **ขอบเขตกรณีการติดตามผลการดำเนินงาน** ครอบคลุม 5 รายการ ได้แก่:
 1. แผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาวและแผนปฏิบัติการ
 2. แผนการกำกับดูแลที่ระยะยาวและแผนปฏิบัติการ
 3. แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 4. แผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปี
 5. ผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

2. วิธีปฏิบัติกรณีการเห็นชอบ/รับทราบแผนงาน

2.1 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นไม่เกิน 3 เดือน

- รัฐวิสาหกิจจะต้องแสดงหลักฐานกระบวนการสรรหากรรมการ โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำให้เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566
- รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บริหารสูงสุดเห็นชอบ เพื่อให้สามารถนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ
- เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแล้ว รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเห็นชอบ/รับทราบภายใน 2 เดือน นับจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

2.2 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นตั้งแต่ 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน

- รัฐวิสาหกิจจะต้องแสดงหลักฐาน เช่น จดหมาย หรือบันทึกข้อความในการติดตามและเร่งรัดกระบวนการสรรหาที่เป็นลายลักษณ์อักษรส่งถึงกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังตามกระบวนการสรรหาเพื่อสอบถามความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการ

- รัฐวิสาหกิจจะต้องรวบรวมข้อมูลการสรรหากรรมการ ทั้งในส่วนที่รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำให้เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 พร้อมกับเปรียบเทียบกระบวนการสรรหาที่เกิดขึ้นจริงกับระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ประเมินนำเสนอคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์พิจารณาเป็นรายแห่งต่อไป
- เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแล้ว รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอแผนงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเห็นชอบ/รับทราบภายใน 2 เดือน นับจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

2.3 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

- ให้ถือว่าคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจไม่สามารถเห็นชอบ/รับทราบแผนงานก่อนเริ่มปีบัญชีทุกกรณี แม้จะเป็นเหตุจากปัจจัยภายนอกหรือเป็นเหตุสุดวิสัยก็ตาม
- เกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่น เช่น การเข้าร่วมประชุม การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด เป็นต้น จะประเมินตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เกิดขึ้นจริง

3. วิธีปฏิบัติกรณีการติดตามผลการดำเนินงาน

3.1 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นไม่เกิน 3 เดือน

- รัฐวิสาหกิจจะต้องแสดงหลักฐานกระบวนการสรรหากรรมการ โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำให้เป็นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566
- รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอแผนงาน/ผลการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายหรือผู้บริหารสูงสุดติดตามผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส
- เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแล้ว รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามผลการดำเนินงานภายใน 2 เดือน นับจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

3.2 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นตั้งแต่ 3 เดือน แต่ไม่เกิน 6 เดือน

- รัฐวิสาหกิจจะต้องแสดงหลักฐาน เช่น จดหมาย หรือบันทึกข้อความในการติดตามและเร่งรัดกระบวนการสรรหาที่เป็นลายลักษณ์อักษรส่งถึงกระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังตามกระบวนการสรรหาเพื่อสอบถามความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการ
- รัฐวิสาหกิจจะต้องรวบรวมข้อมูลการสรรหากรรมการ ทั้งในส่วนที่รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาในการสรรหาบุคลากรเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ กรณีรัฐวิสาหกิจที่มีกรรมการไม่เพียงพอที่จะทำให้เป็นคณะกรรมการ

รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2566 พร้อมกับเปรียบเทียบกระบวนการสรรหาที่เกิดขึ้นจริงกับระยะเวลาที่กำหนดแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้ประเมินนำเสนอคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรและด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์พิจารณาเป็นรายแห่งต่อไป

- เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจแล้ว รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามผลการดำเนินงานภายใน 2 เดือน นับจากวันที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ

3.3 กรณีคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจว่างเว้นตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป

- ให้ถือว่าคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจไม่สามารถติดตามผลการดำเนินงานในช่วงที่ว่างเว้นกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้น
- เกณฑ์การประเมินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่น เช่น การเข้าร่วมประชุม การประเมินตนเองของคณะกรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานหรือแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด เป็นต้น จะประเมินตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เกิดขึ้นจริง

4. นิยามและข้อกำหนดเงื่อนไข

- **การว่างเว้นกรรมการรัฐวิสาหกิจ:** หมายถึง สภาวะที่กรรมการรัฐวิสาหกิจมีองค์ประกอบไม่ครบตามกฎหมายจัดตั้งหรือข้อบังคับของรัฐวิสาหกิจแห่งนั้นๆ ทำให้ไม่สามารถใช้อำนาจในการตัดสินใจเชิงนโยบายที่มีผลต่อรัฐวิสาหกิจได้
- **กรณีที่เกิดเป็นเหตุสุดวิสัย:** เช่น กรรมการทั้งคณะยื่นใบลาออก, คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้, และการเสียชีวิตหรือทุพพลภาพอย่างกะทันหัน จนทำให้จำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ไม่ครบองค์ประชุมตามกฎหมายหรือข้อบังคับ
- **กรณีที่ไม่นับเป็นเหตุสุดวิสัย:** เช่น การหมดวาระตามปกติ และกรรมการลาออก เป็นต้น

4

**จริยธรรมและจรรยาบรรณ
ของ กปภ.**

จริยธรรม
และจรรยาบรรณ
ของ กปภ.

บทที่ 4 จริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.

4.1 บทนำและเจตนารมณ์

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ในฐานะรัฐวิสาหกิจภายใต้สังกัดกระทรวงมหาดไทย มีภารกิจหลักในการผลิตและจำหน่ายน้ำประปาเพื่อบริการประชาชนทั่วประเทศ กปภ. มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าว่าการดำเนินภารกิจอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เพื่อบ่มงู่ความเป็นเลิศทางธุรกิจและการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2522 และมติคณะกรรมการ กปภ. ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 จึงได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ เพื่อเป็นแนวทางมาตรฐานให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือปฏิบัติในการปฏิสัมพันธ์ทุกกรณีด้วยความเป็นธรรม สะดวก และรวดเร็ว เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนและสังคมโดยรวม

4.2 บททั่วไปและนิยามศัพท์สำคัญ

เพื่อให้เกิดมาตรฐานการตีความและการสื่อสารที่เป็นเอกภาพ กปภ. ได้กำหนดนิยามศัพท์สำคัญที่ใช้ในประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณฉบับนี้ ดังรายละเอียดในตารางต่อไปนี้:

คำศัพท์	ความหมาย
กรรมการ	ประธานกรรมการ กปภ. กรรมการ กปภ. และหมายรวมถึงกรรมการอนุกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการ กปภ. แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง
ผู้บริหาร	ผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปจนถึงผู้ว่าการ กปภ.
ผู้ปฏิบัติงาน	พนักงานและลูกจ้างของการประปาส่วนภูมิภาค
คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมฯ	คณะกรรมการที่ผู้ว่าการแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของการประปาส่วนภูมิภาค
คณะกรรมการจริยธรรม	คณะอนุกรรมการกำกับกิจการที่ดี ที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตามกระบวนการรักษาจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ
จริยธรรม	ข้อประพฤติปฏิบัติที่ดีงาม ถูกต้องตามหลักศีลธรรม อันพึงปฏิบัติต่อตนเองและผู้อื่น เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและความสงบสุขร่วมกัน
จรรยาบรรณ	หลักความประพฤติอันเหมาะสมที่บุคลากร กปภ. ต้องยึดถือเพื่อรักษาชื่อเสียง เกียรติภูมิ และสร้างความเชื่อมั่นต่อประชาชน

นิยามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทั้ง 9 กลุ่ม

กปภ. มุ่งเน้นการตอบสนองต่อบุคคลและองค์กรที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน โดยจำแนกนิยามอย่างละเอียดดังนี้:

- 1) **หน่วยงานกำกับดูแล:** หมายถึง หน่วยงานที่มีภารกิจร่วมกันหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็น:
 - **หน่วยงานกำกับดูแลภายนอก:** กระทรวงเจ้าสังกัด และหน่วยงานกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจที่มีหน้าที่อนุมัติ/อนุญาตให้องค์กรบรรลุเป้าหมายรัฐบาล
 - **หน่วยงานกำกับดูแลภายใน:** คณะกรรมการ กปภ. และคณะกรรมการต่างๆ ที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน
- 2) **หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเชิงภารกิจ:** หน่วยงานที่มีภารกิจร่วมกันหรือเกี่ยวข้อง สามารถหาหรือและร่วมมือกันในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างราบรื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ
- 3) **ลูกค้า:** ผู้ใช้น้ำทุกประเภทของ กปภ. ที่มีความต้องการด้านคุณภาพและบริการ โดย กปภ. สามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึงและมีรายได้ตามภารกิจ
- 4) **คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ:** หน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ส่งมอบวัตถุดิบในการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา รวมถึงตัวแทนรับดำเนินการงานขององค์กร ภายใต้สัญญาและข้อตกลง
- 5) **คู่ความร่วมมือ:** หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ที่มีความร่วมมือด้านวิชาการหรือการดำเนินงานด้านประปาภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน
- 6) **บุคลากร:** ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ที่ขับเคลื่อนองค์กร รวมถึงสภาพแรงงานที่เป็นตัวแทนพนักงานในการเรียกร้องสิทธิประโยชน์
- 7) **ชุมชนและสังคม:** ชุมชนหรือกลุ่มคนที่อยู่บริเวณพื้นที่ดำเนินงาน ซึ่งได้รับหรือส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของ กปภ.
- 8) **สื่อมวลชน:** กลุ่มบุคคลหรืออาชีพที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ กปภ.
- 9) **คู่แข่ง:** องค์กรหรือนิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกันหรือมีพื้นที่บริการเดียวกัน ซึ่งอาจส่งผลต่อโอกาสทางธุรกิจในอนาคต

4.3 จรรยาบรรณสำหรับบุคลากร กปภ.

จรรยาบรรณฉบับนี้ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรมเป้าหมาย 5 ประการ ได้แก่ "พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู" เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

4.3.1 จรรยาบรรณของกรรมการ กปภ.

กรรมการต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างและถือปฏิบัติตามหลักสำคัญ 11 ประการ ดังนี้:

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับองค์กร และมติที่ประชุมคณะกรรมการ
2. บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมรักษาภาพลักษณ์องค์กร
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด
4. ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ กปภ. หรือกิจการที่เป็นการแข่งขัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
5. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) โดยไม่หาประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้ความลับองค์กรในทางที่ผิด และไม่เป็นการรวมการในบริษัทคู่แข่ง
6. บริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ในภายหลัง
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร
9. ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในธุรกิจประเภทเดียวกันที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ.
10. ไม่บริหารจัดการในลักษณะบั่นทอนผลประโยชน์ของ กปภ. หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคล/นิติบุคคลใด
11. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณรวมถึงระเบียบที่จะมีขึ้นในอนาคต

4.3.2 จรรยาบรรณของผู้บริหาร กปภ.

- **ต่อ กปภ.:** ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุด คำนึงถึงความประหยัด และรักษาความลับทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- **ต่อผู้ปฏิบัติงาน:** เป็นแบบอย่างที่ดีตามค่านิยม "มุ่ง-มั่น-เพื่อปวงชน-สู่ความยั่งยืน" ให้ความเป็นธรรมในการแต่งตั้งโยกย้ายและลงโทษ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และส่งเสริมการพัฒนาทักษะอย่างทั่วถึง
- **ต่อลูกค้าและประชาชน:** ให้บริการอย่างมีคุณภาพ เท่าเทียม รักษาความลับลูกค้า และตอบสนองข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็ว
- **ต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้:** ไม่เรียกรับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง
- **ต่อคู่แข่ง:** แข่งขันภายใต้กติกาที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลด้วยวิธีที่ไม่สุจริต และไม่กล่าวหาทำลายชื่อเสียงคู่แข่ง
- **ต่อสังคมส่วนรวม:** ไม่กระทำการที่เสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ ปลูกฝังจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล

4.3.3 จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน กปภ.

- **ต่อองค์กร:** ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรงต่อเวลา ใช้ทรัพยากรองค์กรอย่างประหยัดและรู้คุณค่า รักษาความลับและภาพลักษณ์องค์กรอย่างเคร่งครัด

- **ต่อผู้บังคับบัญชา:** ให้ความเคารพ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย และไม่กล่าวเท็จหรือนินทาผู้บังคับบัญชา
- **ต่อเพื่อนร่วมงาน:** ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รักษาความสามัคคี เคารพความเท่าเทียมระหว่างเพศ และไม่กล่าวร้ายผู้อื่น
- **ต่อลูกค้า:** ผลิตน้ำประปาที่สะอาดตามมาตรฐาน ให้บริการด้วยความรวดเร็วและสุภาพ และละเว้นการรับทรัพย์สินที่เกินสมควรตามประเพณี
- **ต่อสังคม:** ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมกิจกรรมสร้างสรรค์วัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง

Checklist สำหรับการตรวจสอบตนเอง

- ☐ ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลประโยชน์ของ กปภ. เป็นที่ตั้ง มิใช่เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องใช้หรือไม่?
- ☐ ข้าพเจ้าได้รับความลับทางธุรกิจและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเคร่งครัดหรือไม่?
- ☐ ข้าพเจ้าวางตัวเป็นกลาง ไม่แอบอ้างตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์ทางการเมืองหรือธุรกิจส่วนตัวใช้หรือไม่?
- ☐ ข้าพเจ้าปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและประชาชนด้วยความสุภาพ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมหรือไม่?

4.4 มาตรฐานทางจริยธรรม

กปภ. กำหนดมาตรฐานจริยธรรมโดยยึดตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ส่วนรวมและภาพลักษณ์ขององค์กร

หลักจริยธรรม 7 ประการ (ตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม)

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และมีจิตสาธารณะ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานจริยธรรมสำหรับกรรมการ (12 ประการ)

1. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

2. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลเพื่อผลประโยชน์ของประเทศ
3. เป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ กปภ.
4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพผู้อื่น
5. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง สุจริตและเที่ยงธรรม
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ทุ่เทศติปัญญา เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน
7. ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ กปภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือยอมให้บุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์กร
8. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้ข้อมูล กปภ. เพื่อหาประโยชน์ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลอย่างเคร่งครัด
9. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาเป็นเหตุในการใช้ดุลพินิจที่เป็นคุณหรือเป็นโทษ
10. รักษาและเสริมสร้างความสามัคคี ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อื่นโดยมิชอบ
11. ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นของตนเอง
12. ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของ กปภ. ด้วยความประหยัด คุ่มค่า และรักษาประโยชน์ขององค์กร

มาตรฐานจริยธรรมเพิ่มเติมสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน (5 ประการ)

1. อุทิศเวลาให้การประปาส่วนภูมิภาค และไม่เบียดบังเวลาปฏิบัติงานไปประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือเพื่อผู้อื่น
2. ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
3. มีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของลูกค้าและประชาชนด้วยความเป็นธรรมและรวดเร็ว
4. ยึดมั่นในข้อปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง บนพื้นฐานของความเสมอภาคภายใต้หลักธรรมาภิบาล
5. ผู้บริหารต้องมีความเที่ยงธรรมในการบริหารงานบุคคล ทั้งการสรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย และลงโทษ โดยยึดระบบคุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมประกอบการพิจารณา

4.5 กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

เพื่อให้การรักษาจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กปภ. จึงกำหนดกลไกการกำกับดูแลดังนี้:

บทบาทหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา: มีหน้าที่สอดส่องดูแลและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลนี้อย่างเคร่งครัด พร้อมนำพฤติกรรมทางจริยธรรมมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม

เกณฑ์การพิจารณาระดับความร้ายแรง: ให้พิจารณาจากปัจจัยดังต่อไปนี้:

- พฤติกรรมการฝ่าฝืน เจตนา หรือความจงใจ

- เหตุฉุกเฉินและความสำคัญของตำแหน่งหน้าที่
- ประวัติความประพฤติในอดีตและสภาพแวดล้อมแห่งกรณี
- ผลเสียหายที่เกิดขึ้นต่อองค์กรและเหตุประกอบอื่นๆ

กระบวนการจัดการเมื่อมีการร้องเรียน:

1. กรณีประธานกรรมการ/กรรมการ/ผู้ว่าการ: กปภ. จะเสนอเรื่องต่อ "คณะกรรมการจริยธรรม" เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ กปภ. ดำเนินการพิจารณาตามความร้ายแรง
2. กรณีผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติงาน: "คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมฯ" จะพิจารณาเบื้องต้นก่อนดำเนินการตามสายงาน ดังนี้:
 - *สังกัด กปภ.เขต/สาขา:* เสนอผู้อำนวยการเขตแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง หากเขตไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ ผู้ว่าการสามารถสั่งการให้ "ฝ่ายกฎหมาย" ดำเนินการต่อได้
 - *สังกัดส่วนกลาง:* เสนอผู้ว่าการเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง
 - *ความผิดทางกฎหมาย:* เสนอผู้ว่าการสั่งการให้สายงานต้นสังกัดดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายของ กปภ.

4.6 ขั้นตอนและมาตรการการลงโทษ

กปภ. กำหนดมาตรการลงโทษเพื่อแก้ไขปรับปรุงพฤติกรรมและรักษามาตรฐานความดีงาม โดยผู้มีอำนาจสั่งการอาจดำเนินการใดมาตรการหนึ่ง หรือหลายมาตรการประกอบกันตามความเหมาะสม ดังนี้:

1. ว่ากล่าวตักเตือน ตามสมควรแก่กรณี
2. นำพฤติกรรมไปประกอบการพิจารณา การแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ
3. สั่งการให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทางจริยธรรมตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ
4. การยุติเรื่อง ในกรณีที่สอบสวนแล้วไม่ปรากฏการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาบรรณ
5. การดำเนินการทางวินัย ตามข้อบังคับ กปภ. (กรณีพฤติกรรมเข้าข่ายความผิดวินัย)
6. การดำเนินคดีอาญา (กรณีพฤติกรรมเข้าข่ายความผิดอาญา)
7. การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบ (กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินขององค์กร)

ทั้งนี้ คณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมฯ มีหน้าที่รวบรวมผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานสรุปเสนอต่อผู้ว่าการเป็นรายไตรมาสเพื่อทราบ



5

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บทที่ 5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.1 ที่มาและคำนิยามของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กปภ. กำหนดหลักเกณฑ์เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยกำหนดคำนิยามที่สำคัญดังต่อไปนี้

- **ผู้ปฏิบัติงาน:** พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของ กปภ. ทุกระดับ
- **คู่สมรส:** บุคคลที่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย **โดยไม่จำกัดเพศ**
- **บุคคลอันถือว่าเป็นคู่สมรส:** บุคคลที่อยู่กินกันฉันคู่สมรสโดยมิได้จดทะเบียน (เช่น มีพิธีมงคลสมรสหรือแสดงตัวต่อสังคม) รวมถึงบุคคลที่เคยจดทะเบียนสมรสแต่หย่าขาดกันแล้ว ทว่ายังมีพฤติการณ์ที่สังคมทั่วไปรับรู้ว่ามีสถานะเป็นคู่สมรสกันอยู่
- **บุคคลในครอบครัว:** คู่สมรส, บุคคลอันถือว่าเป็นคู่สมรส, บุตร, บิดา, มารดา, พี่น้องร่วมบิดามารดา (หรือร่วมบิดา/มารดาเดียวกัน) และผู้ที่พักอาศัยร่วมกันในลักษณะครัวเรือนเดียวกัน
- **ญาติ:** บุพการี, ผู้สืบสันดาน, พี่น้อง, หลุ่ ป้า น้า อา, **บุตรบุญธรรม และผู้รับบุตรบุญธรรม** รวมถึงบุคคลดังกล่าวในฝั่งของคู่สมรสหรือบุคคลอันถือว่าเป็นคู่สมรสด้วย
- **ผู้ถือหุ้นสำคัญ:** หุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด/มหาชน ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป
- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์:** การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล (รวมถึงครอบครัวและญาติ) กับผลประโยชน์ของ กปภ. ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- **ของขวัญ และ ประโยชน์อื่นใด:** เงิน ทรัพย์สิน หรือสิทธิต่างๆ เช่น ส่วนลด การรับความบันเทิง การบริการ หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พัก

5.2 พฤติการณ์ที่เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. **การใช้ข้อมูลภายใน:** ห้ามใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวหรือให้แก่ผู้อื่น
2. **การดำรงตำแหน่งซ้อน:** ห้ามดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญาหรือแข่งขันกับ กปภ. เว้นแต่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
3. **การเข้าเป็นคู่สัญญา:** ห้ามผู้ปฏิบัติงานเข้าเป็นคู่สัญญากับ กปภ. โดยตรง
4. **ความรับผิดชอบ:** หากบุคคลในครอบครัวกระทำการตามข้อ 1-3 ให้ถือเป็นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานรายนั้น

หลักเกณฑ์การรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด:

- **เกณฑ์มาตรฐาน:** ห้ามรับของขวัญจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ หรือรับในลักษณะที่ผิดปกติประเพณีนิยม หรือมีมูลค่าเกินกว่าที่ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

- **หลักการอนุโลม:** ในกรณีจำเป็นเพื่อรักษาทางไมตรีหรือมิตรภาพระหว่างบุคคล ให้ใช้หลักเกณฑ์และเพดานมูลค่าตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. มาบังคับใช้โดยอนุโลม ซึ่งถือเป็นเพดานสูงสุดที่ผู้ปฏิบัติงานจะพึงได้รับได้ตามกฎหมาย

5.3 มาตรการควบคุมและหน้าที่การรายงาน

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา: ต้องไม่มอบหมายงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่บุคคลที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้พิจารณาผล

ตารางสรุปกำหนดเวลาและหน้าที่การรายงาน:

ประเภทการรายงาน	กำหนดเวลาดำเนินการ	ผู้รับรายงาน
รายงานประจำปี	ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี	ตามลำดับชั้น/ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
กรณีแต่งตั้ง/โยกย้าย/บรรจุใหม่	ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คำสั่งมีผล	ตามลำดับชั้น/ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
กรณีเกิดเหตุระหว่างปี	รายงานทันทีเมื่อพบความเสี่ยง	ตามลำดับชั้น/ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารจัดการข้อมูล: ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่โดยตรงในการจัดเก็บและรักษาแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งหมด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี เพื่อใช้ในการตรวจสอบและอ้างอิงย้อนหลัง

5.4 บทลงโทษและการวินัยข้าราชการ

กปภ. ยึดถือมาตรการบังคับใช้อย่างเคร่งครัด โดยกำหนดบทลงโทษไว้ดังนี้:

- **โทษทางวินัย:** การไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนี้ถือเป็นความผิดทางวินัย ซึ่งต้องได้รับโทษตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยระเบียบวินัยและการลงโทษพนักงาน (หรือลูกจ้าง) ที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น
- **ความรับผิดชอบ:** หากการฝ่าฝืนก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กปภ. ผู้ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
- **อำนาจชี้ขาด:** ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการตีความหรือการใช้คำสั่งนี้ ให้ **ผู้ว่าราชการ กปภ.** เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

แนวทางปฏิบัติสำหรับเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานของ กปภ.

สำหรับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานของ กปภ. ที่มีได้ปฏิบัติงานให้ กปภ. เต็มเวลา แต่มีความจำเป็นต้องร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือวินิจฉัยสั่งการในประเด็นที่อาจเกี่ยวข้องกับประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ของ กปภ. รวมอยู่ด้วยนั้น กปภ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความ

ขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายใน โดยให้ถือว่า การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
- 2) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับ กปภ. หรือประกอบกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้น ในฐานะคณะกรรมการของ กปภ.

- 3) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ถือหุ้นสำคัญ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของ กปภ. ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรรมการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของ กปภ. หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้นั้น ในฐานะคณะกรรมการของ กปภ. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้ถือว่า การกระทำในข้อ (1) – (3) ของคู่สมรสของกรรมการ เป็นการกระทำของกรรมการด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

กปภ. ยังกำหนดให้การรับหรือการให้ของขวัญที่นอกเหนือจากของขวัญอันควรได้หรือควรให้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือเกินกว่าที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะเป็นการรับของขวัญที่กรรมการมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมาใช้บังคับโดยอนุโลม

คณะกรรมการทั้งหมดมีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

- 1) การรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ประกอบด้วย
 - 1.1 ประธานกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 - 1.2 กรรมการรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยต่อไป
- 2) กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการรับรองตนเองภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ
- 3) กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากกรรมการ คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัว มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานโดยทันทีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) แจ้งกรณีดังกล่าวต่อสำนักตรวจสอบของ กปภ.

5.5 นโยบายต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ (Anti-Bribery Policy)

1. บุคลากรของ กปภ. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เรียกร้องให้ รับว่าจะให้ หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับ กปภ. หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

2. ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับ หรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

3. กปภ. จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับ หรือให้สินบน รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบน เพื่อมิให้ได้รับภัยหรือผลกระทบใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการนั้น

4. ห้ามมิให้มีการรับ หรือให้สินบน ในการปฏิบัติหน้าที่ในทุกกระบวนการทำงาน อาทิ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดำเนินการตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

6. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศฉบับนี้ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ กปภ. เห็นสมควรกำหนดในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

แนวทางปฏิบัติ

แนวทางการป้องกันการรับหรือให้สินบนของ กปภ.

1. ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้การป้องกันการรับหรือให้สินบนเป็นนโยบายที่สำคัญของ กปภ. และให้บุคลากรของ กปภ. ทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติตามแนวทางมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

2. ผู้ว่าการและผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนให้ กปภ. จัดทำและกำหนดมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการรับหรือให้สินบนและมีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลจาก การรับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงข้อมูลการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก นำมาระบุและประเมินหาระดับความเสี่ยง เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนา โดยจัดทำมาตรการควบคุม เพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้

3. กปภ. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของ กปภ. หรือประชาชนที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้หลักฐานเกี่ยวกับการรับหรือการให้สินบน รวมถึงบุคลากรที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยจะคุ้มครอง ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรการคุ้มครอง และรักษา

ความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy) ของ กปภ.

มาตรการควบคุมเพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. รับสินบน

บุคลากรของ กปภ. จะไม่ยอมต่อการรับสินบน โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ยอมรับต่อการรับสินบนทุกชนิด ทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
2. ไม่เรียกร้อง รับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตน ครอบครัว หรือบุคคลอื่นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ กับตน
3. ต้องให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตามที่คู่มือการปฏิบัติงานกำหนด โดยไม่รับค่าอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
4. ไม่เรียกรับเงินสินบน ค่านายหน้า หรือการตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ในการอนุมัติคำร้องเพื่อดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจหลักขององค์กร
5. ไม่รับ ไม่สนับสนุนให้ผู้อื่นรับของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย เว้นแต่เป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ตามธรรมจรรยาตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ดังต่อไปนี้
 - 5.1 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป
 - 5.2 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้ญาติ ที่รับเนื่องในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ หรือในโอกาสแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับการแสดงความเสียใจ รวมถึงการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม อาทิ การรับในเทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ วันเกิดของผู้รับ วันขึ้นบ้านใหม่ วันมงคลสมรส การรับของที่ระลึกงานศพ เป็นต้น โดยมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสดังกล่าวไม่เกิน 3,000 บาท
 - 5.3 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป ซึ่งการให้ในลักษณะนี้เป็นการให้โดยไม่กำหนดตัวผู้รับเป็นการเฉพาะเจาะจง และไม่ต้องคำนึงถึงมูลค่าของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ
6. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ใน ข้อ 5 ข้างต้น ผู้รับต้องดำเนินการดังนี้
 - 6.1 ผู้ว่า กปภ. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อคณะกรรมการ กปภ. เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

คณะกรรมการ กปภ. มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที กรณีไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของ กปภ. เมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าผู้ว่าการไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

- 6.2 ผู้บริหารและพนักงาน กปภ. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ควรรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับทรัพย์สินต่อผู้ว่าการ กปภ. เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่
- กรณี ผู้ว่าการ กปภ. มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้ผู้รับคืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที กรณีไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่ตนสังกัด เมื่อดำเนินการแล้วให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

7. ไม่รับบริจาค เว้นแต่มีวัตถุประสงค์ในการบริจาคชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการจัดทำบัญชีรับเงินไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานอื่นๆ ตรวจสอบได้

8. ชื่นชมยกย่องบุคลากรของ กปภ. ที่ปฏิเสธการรับสินบนทุกรูปแบบในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

มาตรการควบคุม เพื่อมิให้บุคลากรของ กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บุคลากรของ กปภ. จะต้องไม่ยอมต่อการให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการ กระทำอันมิชอบ และบุคลากรของ กปภ. จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ยอมรับการให้สินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. สนับสนุนและมีส่วนร่วมในโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบน
3. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการต่อต้านการให้สินบน
4. ให้ผู้บริหารผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับดูแลตรวจสอบไม่ให้มีการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. ไม่ให้จ่าย เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ในการจ่ายค่าเลี้ยงรับรอง การให้ของสมนาคุณ การให้ของขวัญ การให้เงินสนับสนุน การบริจาค ค่าอำนวยความสะดวก ถ้ากรณีมีความจำเป็นจะต้องมีการจ่ายรายการดังกล่าว จะต้องดำเนินการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายไว้เป็นหลักฐาน และรวบรวมไว้อย่างชัดเจนตามที่จ่ายจริง

การฝ่าฝืนนโยบาย

1. กปภ. จะดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรที่ฝ่าฝืน และผู้บังคับบัญชาที่รู้แต่ละเว้นไม่ดำเนินการตามมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้ โดยมีโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ให้ออก หรือ

ไล่ออกจากงาน ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษและการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงาน พ.ศ. 2522

2. กปภ. จะดำเนินการตามกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดกับบุคลากรที่ฝ่าฝืนมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่กำหนดไว้แล้วในฉบับนี้ กรณีรับสินบนมีโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ กรณีให้สินบนมีโทษจำคุกไม่เกินห้าปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

การกำกับ สอบทาน และติดตาม

1. ผู้ว่าการ กปภ. กำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสมหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้น เช่น ปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่เกี่ยวกับการรับหรือให้สินบน หรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2. จัดให้มีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงเจตนารมณ์การต่อต้านคอร์รัปชัน หรือการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการต่อต้านการรับหรือให้สินบนให้กับบุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง

3. การดำเนินการอย่างจริงจังกับผู้ฝ่าฝืนมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างเคร่งครัดและเข้มงวด

4. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติของบุคลากรในสังกัดว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด

5. ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม สรุปและรายงานผลการร้องเรียนกรณีการรับสินบนของบุคลากร กปภ. หรือกรณีบุคลากร กปภ. ให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต่อคณะกรรมการพัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมของ กปภ. ทุกๆ ไตรมาส

6. ให้กองป้องกันการทุจริตและส่งเสริมจริยธรรม จัดทำสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน เพื่อรวบรวมและรายงานผลต่อผู้ว่าการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

5.6 นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันของ กปภ.

เพื่อเป็นการป้องกันความสับสน ซึ่งอาจนำไปสู่สถานการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กปภ. จึงได้กำหนดขอบเขตและกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้ดังนี้:

- กลุ่มองค์กรและผู้ถือหุ้น:
 - กปภ.: การประปาส่วนภูมิภาค

- ผู้ถือหุ้นภาครัฐ: กระทรวงมหาดไทย และกระทรวงการคลัง ในฐานะผู้กำกับดูแลและกำหนดนโยบาย
- บริษัทในเครือ กปภ.: นิติบุคคลที่ กปภ. ได้ถือหุ้น
- กลุ่มบุคคลภายในและมีอำนาจ:
 - คณะกรรมการ: ประธานกรรมการ กปภ., กรรมการ กปภ. และผู้ว่าการ กปภ. ในฐานะกรรมการโดยตำแหน่ง
 - ผู้บริหารระดับสูง: ผู้ว่าการ, รองผู้ว่าการ, ผู้ช่วยผู้ว่าการ และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า
 - ผู้บังคับบัญชา: ผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานในสังกัดหรือสายงาน
 - ผู้ปฏิบัติงาน: พนักงาน กปภ. ทุกระดับ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
- กลุ่มความสัมพันธ์ส่วนบุคคล:
 - คู่สมรส: คู่สมรสตามกฎหมาย และรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสตามหลักเกณฑ์ของ ป.ป.ช.
 - ญาติสนิท: บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส, บิดามารดา, พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน, บุตร และคู่สมรสของบุตร
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่ม: 1) หน่วยงานกำกับดูแล 2) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเชิงภารกิจ 3) ลูกค้า 4) คู่ค้า/ผู้ส่งมอบ 5) คู่ความร่วมมือ 6) บุคลากร 7) ชุมชนและสังคม 8) สื่อมวลชน และ/หรือ บุคคลที่มีอิทธิพลบนสื่อสังคมออนไลน์ และ 9) คู่แข่ง
- เกณฑ์การตัดสิน "บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน" และ "อำนาจควบคุม":
 - บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน: หมายถึง (1) กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และญาติสนิท (2) นิติบุคคลที่มีบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม และ (3) บุคคลที่โดยพฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้ทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลในข้อ (1) หรือ (2)
 - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่: การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของสิทธิออกเสียงโดยให้ นับรวมการถือหุ้นของญาติสนิท เข้าไปด้วย
 - อำนาจควบคุม: การถือหุ้นเกินกว่า ร้อยละ 50, การควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุม หรือการมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งขึ้นไป

3. นโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้บุคลากรทุกคนยึดถือเป็นแนวทางเดียวกัน อันจะช่วยลดความเสี่ยงเชิงบริหารจัดการและปกป้องผลประโยชน์ของ กปภ. โดยมีสาระสำคัญดังนี้:

3.1 นโยบายหลัก

- หลักการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต: คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ กปภ. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวสำหรับตนเองหรือญาติสนิท

- **การจัดการความขัดแย้ง:** ต้องสอดส่องดูแลและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีอำนาจพิจารณาทันที และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- **การเปิดเผยข้อมูล:** กปภ. จะต้องเปิดเผยผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในรายงานประจำปี เพื่อความโปร่งใส

3.2 แนวปฏิบัติส่วนบุคคลและองค์กร

- **กระบวนการขออนุมัติ:** ในกรณีจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ต้องเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ โดยพิจารณาด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส และเป็นธรรม
- **เกณฑ์การพิจารณาที่เป็นกลาง:** กำหนดให้ "ผู้มีส่วนได้เสียต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา" รายการนั้นๆ อย่างเด็ดขาด เพื่อป้องกันการใช้อิทธิพลเหนือการตัดสินใจ

5.7 ช่องทางการร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บุคลากรของ กปภ. หรือประชาชนทั่วไป สามารถแจ้งเบาะแสการรับหรือให้สินบนได้ที่ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) ผ่าน 5 ช่องทาง ดังนี้

3.1 โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025

3.2 เว็บไซต์ <https://anticor.pwa.co.th>

3.3 ไปรษณีย์ ส่งถึง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.) เลขที่ 72

อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1

แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

3.4 ร้องเรียนด้วยตนเอง ได้ที่ ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

เลขที่ 72 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

3.5 ตู้รับเรื่องร้องเรียน หน้าห้อง ศูนย์ป้องกันและต่อต้านการทุจริต กปภ. (ศปท.กปภ.)

อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

เลขที่ 72 ถนนแจ้งวัฒนะ ซอยแจ้งวัฒนะ 1 แขวงตลาดบางเขน

เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ทั้งนี้ กปภ. จะดำเนินการตามมาตรการการคุ้มครองและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลตามประกาศนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) ลงวันที่ 11 กันยายน 2567 อย่างเคร่งครัด



**การเปิดเผยข้อมูลและ
ธรรมาภิบาลข้อมูลและ
ดิจิทัลของ กปภ.**

บทที่ 6 การเปิดเผยข้อมูลและธรรมาภิบาลข้อมูลและดิจิทัลของ กปภ.

6.1 ที่มาและความสำคัญ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เป็นรัฐวิสาหกิจที่มีภารกิจหลักในการผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปา พร้อมให้บริการประชาชนทั่วประเทศ การดำเนินการกิจดังกล่าวเกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก ทั้งข้อมูลการผลิต การจ่ายน้ำ ผู้ใช้น้ำ การเงิน งบประมาณ บุคลากร คู่ค้า คู่สัญญา แผนวิสาหกิจ ตลอดจนข้อมูลการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ข้อมูลเหล่านี้เป็นรากฐานสำคัญในการบริหารงาน การตัดสินใจ การพัฒนาคุณภาพบริการ และการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล การเชื่อมโยงข้อมูล และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ช่วยให้การเข้าถึง ประมวลผล และใช้ข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็วและกว้างขวาง เทคโนโลยีดังกล่าวยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน สนับสนุนการวิเคราะห์คาดการณ์ และพัฒนารูปแบบบริการที่ตอบสนองผู้ใช้น้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม หากขาดการกำกับดูแลที่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น ข้อมูลคลาดเคลื่อน ข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล การเข้าถึงโดยไม่มีอำนาจ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน ภัยคุกคามทางไซเบอร์ หรือการใช้ AI ที่ได้ผลลัพธ์ลำเอียง ไม่เป็นธรรม และอธิบายไม่ได้

การกำกับดูแลข้อมูลและดิจิทัลจึงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ใช่เพียงภารกิจทางเทคนิคของหน่วยงานดิจิทัลและสารสนเทศ แต่เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมุ่งสร้างความสมดุลระหว่าง การเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ กับ การคุ้มครองข้อมูลที่มีข้อจำกัด เพื่อรักษาสิทธิของบุคคล ผลประโยชน์ขององค์กร และความมั่นคงปลอดภัยของบริการสาธารณะ

กปภ. จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล ธรรมาภิบาลข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล การกำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์ และการกำกับดูแลการใช้ AI เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้อง โปร่งใส รับผิดชอบ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง



6.2 หลักการกำกับดูแลข้อมูลและดิจิทัลของ กปก.

กปก. กำหนดหลักการกำกับดูแลข้อมูลและดิจิทัลเป็นกรอบปฏิบัติร่วมในการตัดสินใจและดำเนินงานครอบคลุมวงจรชีวิตของข้อมูล ตั้งแต่การจัดทำ จัดเก็บ ใช้ เชื่อมโยง แบ่งปัน เปิดเผย เก็บรักษา และทำลายข้อมูล รวมถึงการประมวลผลผ่านระบบดิจิทัลและ AI โดยมีหลักการสำคัญ 6 ประการ ดังนี้:

1. **เปิดเผยอย่างโปร่งใส:** เปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นภาครัฐ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงสะดวกและเท่าเทียม เพื่อสนับสนุนการติดตามผลและการตรวจสอบ ทั้งนี้ อยู่ภายใต้กฎหมายและข้อจำกัดด้านข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลภายใน ข้อมูลความลับ และความมั่นคงปลอดภัย
2. **ใช้ข้อมูลอย่างมีวัตถุประสงค์:** เก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผย หรือแบ่งปันข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ โดยจำกัดไว้เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ของงาน กปก. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยชอบ
3. **รักษาคุณภาพของข้อมูล:** ดูแลข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกัน เป็นปัจจุบัน ตรงความต้องการ และพร้อมใช้งาน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและรายงานอย่างแม่นยำ โดยเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและผู้ใช้งาน
4. **คุ้มครองข้อมูลตามระดับความสำคัญ:** จัดชั้นความสำคัญของข้อมูล (ข้อมูลสาธารณะ, ข้อมูลใช้ภายใน, ข้อมูลส่วนบุคคล, ข้อมูลภายใน, ข้อมูลความลับทางราชการ, ข้อมูลความมั่นคงปลอดภัย) เพื่อกำหนดมาตรการคุ้มครองและสิทธิการเข้าถึงอย่างเหมาะสม
5. **ใช้เทคโนโลยีอย่างมั่นคงปลอดภัย:** ใช้งานระบบสารสนเทศ อุปกรณ์ เครือข่าย และบริการดิจิทัล โดยมุ่งรักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งาน (Confidentiality, Integrity, Availability: CIA) พร้อมเฝ้าระวังภัยคุกคามและรายงานเหตุผิดปกติทันที

6. **ใช้ AI อย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบ:** ใช้ AI สนับสนุนภารกิจภายใต้การประเมินความเสี่ยง เคารพกฎหมาย สิทธิ ความเป็นส่วนตัว ความเสมอภาค และทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีมนุษย์เป็นผู้ตรวจสอบและรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเสมอ

หลักการทั้ง 6 ประการมีความเชื่อมโยงกัน การเปิดเผยข้อมูลจะสร้างความเชื่อมั่นได้ก็ต่อเมื่อข้อมูลมีคุณภาพ ขณะเดียวกันการคุ้มครองข้อมูลต้องไม่ถูกใช้เป็นเหตุปิดกั้นข้อมูลสาธารณะ และการใช้เทคโนโลยีหรือ AI จะเกิดประโยชน์ยั่งยืนเมื่อมีระบบที่ปลอดภัยและผู้ใช้งานที่รับผิดชอบ

กรอบการกำกับดูแลเทคโนโลยีดิจิทัลของ กปภ. (PWA Digital Governance)

นโยบายการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัลของ กปภ. กำหนดให้เทคโนโลยีดิจิทัลสนับสนุนภารกิจและแผนวิสาหกิจอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย โดยเชื่อมโยงกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Governance, Risk Management and Compliance: GRC) อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 38500 และกรอบการดำเนินงาน COBIT

หลักการสำคัญ 6 ด้าน:

- **หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility):** กำหนดผู้รับผิดชอบโครงสร้างและระบบดิจิทัลอย่างชัดเจน
- **ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy):** ทิศทางดิจิทัลต้องตอบสนองเป้าหมายองค์กร
- **การจัดหาและการลงทุนที่เหมาะสม (Acquisition):** พิจารณาความคุ้มค่าและความเสี่ยงในการจัดหาเทคโนโลยี
- **ผลการดำเนินงานและการส่งมอบประโยชน์ (Performance):** ประสิทธิภาพระบบและการสร้างคุณค่าแก่บริการ
- **ความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนด (Conformance):** ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- **การคำนึงถึงพฤติกรรมและความสามารถของบุคลากร (Human Behavior):** พัฒนาทักษะและความตระหนักรู้ของบุคลากร

กระบวนการกำกับดูแล 3 ประการ (EDM Framework):

1. **ประเมิน (Evaluate):** ประเมินการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลทั้งปัจจุบันและอนาคต ในมิติความจำเป็น ประโยชน์ ความคุ้มค่า ความเสี่ยง และความพร้อมองค์กร
2. **กำหนดทิศทาง (Direct):** วางแผน จัดทำ และใช้ทรัพยากรดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ สถาปัตยกรรมองค์กร และนโยบาย กปภ.
3. **ติดตามผล (Monitor):** ติดตามผลการดำเนินงาน การส่งมอบประโยชน์ การใช้ทรัพยากร ความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย

การกำกับดูแลดังกล่าว มุ่งส่งมอบประโยชน์สูงสุด บริหารความเสี่ยงดิจิทัลให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สร้างความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องของบริการ บูรณาการข้อมูล และสื่อสารหลักการแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทันทั่วทั้งนี้ รายละเอียดเชิงเทคนิคและอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามกระบวนการของหน่วยงานรับผิดชอบ

6.3 การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและรับผิดชอบ

การเปิดเผยข้อมูลช่วยให้ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รับทราบทิศทาง การใช้ทรัพยากร และผลการดำเนินงาน นำไปสู่ความเข้าใจ การมีส่วนร่วม และความเชื่อมั่นต่อ กปภ. จึงจัดให้มีระบบรวบรวม ตรวจสอบ อนุมัติ และเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ

6.3.1 ข้อมูลสำคัญที่ กปภ. เปิดเผย

กปภ. เผยแพร่ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปต่อสาธารณะ ครอบคลุมกลุ่มสำคัญ ดังนี้:

- **ข้อมูลพื้นฐานองค์กร:** ภารกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร คณะกรรมการ และนโยบายสำคัญ
- **ทิศทางและแผนงาน:** แผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ โครงการลงทุน และการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล
- **ผลการดำเนินงานทางการเงิน:** ฐานะการเงิน งบการเงิน และข้อมูลการใช้งบประมาณ
- **ผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่การเงิน:** คุณภาพและความต่อเนื่องของบริการ ตัวชี้วัดองค์กร และการบริหารความเสี่ยง
- **การกำกับดูแลกิจการที่ดี:** บทบาทคณะกรรมการ จริยธรรม การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการต่อต้านทุจริต
- **ข้อมูลด้านความยั่งยืน:** ผลงานด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- **การจัดซื้อจัดจ้าง:** ข้อมูลการบริหารงบประมาณตามที่กฎหมายกำหนด
- **ข้อมูลเปิด (Open Data):** ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้

การเผยแพร่ดำเนินการผ่านเว็บไซต์ รายงานประจำปี รายงานความยั่งยืน ช่องทางข้อมูลเปิดภาครัฐ และสื่อประชาสัมพันธ์ โดยหน่วยงานรับผิดชอบต้องปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และเข้าถึงง่าย

6.3.2 คุณภาพและมาตรฐานของข้อมูลที่เปิดเผย

ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องผ่านการตรวจสอบใน 6 มิติหลัก:

- **ความถูกต้อง:** ตรงตามข้อเท็จจริงและมีหลักฐานอ้างอิง
- **ความครบถ้วน:** มีสาระสำคัญเพียงพอ ไม่เลือกเปิดเผยเฉพาะส่วนจนทำให้เข้าใจผิด
- **ความเป็นปัจจุบัน:** ระบุช่วงเวลาและปรับปรุงข้อมูลตามรอบที่กำหนด
- **ความสอดคล้อง:** ข้อมูลจากทุกช่องทางต้องตรงกัน ไม่ขัดแย้งกัน
- **ความน่าเชื่อถือ:** ระบุแหล่งที่มา ผู้รับผิดชอบ หรือวิธีการจัดทำได้
- **ความเหมาะสมของรูปแบบ:** ใช้ภาษาและรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

กรณีพบข้อผิดพลาดหลังเผยแพร่ กปภ. จะเร่งแก้ไขและชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือขององค์กร

6.3.3 การพิจารณาก่อนเปิดเผยข้อมูล

กระบวนการกลั่นกรองก่อนเปิดเผยข้อมูล ต้องพิจารณาประเด็นต่อไปนี้:

1. อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและผู้อนุมัติ
2. วัตถุประสงค์และความสอดคล้องกับกฎหมายหรือสัญญา
3. ความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นปัจจุบัน
4. การมีข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลภายใน ข้อมูลลับ หรือความมั่นคงปลอดภัย
5. สิทธิและความจำเป็นของผู้รับข้อมูล
6. ความเหมาะสมและความปลอดภัยของช่องทาง
7. การปกปิดหรือตัดทอนข้อมูลส่วนที่ไม่สามารถเปิดเผยได้
8. การบันทึกหลักฐานการอนุมัติ

กรณีไม่แน่ใจ ให้หารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานเฉพาะด้านก่อนดำเนินการ

6.3.4 ข้อมูลที่ต้องคุ้มครองหรือเปิดเผยได้อย่างจำกัด

ปกป. คุ้มครองข้อมูลที่สามารถละเมิดสิทธิ ขัดต่อกฎหมาย หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะและองค์กร ได้แก่:

- ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว (Sensitive Data)
- ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยเป็นทางการ หรืออยู่ระหว่างการพิจารณา
- ข้อมูลความลับทางราชการ ความลับทางการค้า หรือเงื่อนไขตามสัญญา
- ข้อมูลโครงสร้างระบบ จุดอ่อน รหัสผ่าน กุญแจเข้ารหัส หรือการตั้งค่าทางเทคนิค
- ข้อมูลระหว่างการสอบสวน ตรวจสอบ วินัย หรือดำเนินคดี
- ข้อมูลที่กระทบต่อความปลอดภัยของประชาชนหรือความต่อเนื่องของบริการสาธารณะ

หมายเหตุ: หากข้อมูลชุดเดียวกันมีทั้งส่วนที่เปิดเผยได้และไม่ได้ ให้ใช้วิธีปกปิด (Masking) หรือตัดทอนเฉพาะส่วนเพื่อเปิดเผยเนื้อหาที่เหลือ

6.3.5 ข้อมูลเปิดและการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ข้อมูลเปิด (Open Data) คือข้อมูลที่ประชาชนนำไปใช้ประโยชน์ต่อได้ฟรีภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด ชุดข้อมูลที่จะเปิดเผยต้องผ่านการคัดเลือก ตรวจสอบคุณภาพ และอนุมัติตามกระบวนการ จัดทำในรูปแบบดิจิทัลที่ค้นหาได้ง่าย พร้อมคำอธิบายชุดข้อมูล (Metadata) ช่วงเวลา และเงื่อนไขการใช้งานที่ชัดเจน

6.4 การใช้และคุ้มครองข้อมูลอย่างรับผิดชอบ

ปกป. ดูแลรักษาข้อมูลตลอดวงจรการใช้งานในทุกกระบวนการงาน ทั้งในรูปแบบเอกสารและระบบดิจิทัล



6.4.1 การดูแลข้อมูลตลอดการใช้งาน

1. **การเก็บรวบรวม/สร้าง:** มีแหล่งที่มาและวัตถุประสงค์ชัดเจน เก็บรวบรวมเท่าที่จำเป็น และตรวจสอบความถูกต้องตั้งแต่ต้นทาง
2. **การจัดเก็บ:** จัดเก็บในสถานที่หรือระบบที่ได้รับอนุญาต พร้อมกำหนดสิทธิเข้าถึงและป้องกันการสูญหาย
3. **การประมวลผล/ใช้:** ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาต
4. **การส่งต่อ/แบ่งปัน:** พิจารณาผู้รับ ช่องทางปลอดภัย มาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล และข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง
5. **การเปิดเผย:** ผ่านการตรวจสอบคุณภาพ ระดับชั้นข้อมูล ความเป็นส่วนตัว และการอนุมัติตามหมวด 6.3
6. **การเก็บรักษา:** กำหนดระยะเวลาจัดเก็บตามกฎหมายและระเบียบ
7. **การทำลาย:** ใช้วิธีการทำลายที่เหมาะสมกับระดับความสำคัญเพื่อป้องกันการนำไปใช้โดยมิชอบ
ครอบคลุมข้อมูลทุกรูปแบบ ทั้งเอกสารกระดาษ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภาพ เสียง วิดีโอ ข้อความสนทนา สำเนาสำรอง และบริการคลาวด์ภายนอก

6.4.2 การรักษาคุณภาพข้อมูล

- บันทึกข้อมูลจากข้อเท็จจริงและหลักฐานที่ตรวจสอบได้
- ใช้คำนิยาม หน่วยวัด รหัส และรูปแบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึก ยืนยัน หรือส่งต่อ
- ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมระบุช่วงเวลาชัดเจน
- ห้ามแก้ไข ลบ หรือปกปิดข้อมูลเพื่อบิดเบือนผลการดำเนินงาน

- จัดให้มีกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด และเก็บหลักฐานที่อ้างอิงย้อนหลังได้

6.4.3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กปภ. ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามฐานกฎหมายและแจ้งวัตถุประสงค์แก่เจ้าของข้อมูล สำหรับข้อมูลอ่อนไหว (เช่น ข้อมูลสุขภาพ ชีวภาพ ประวัติอาชญากรรม) จะอยู่ภายใต้มาตรการคุ้มครองเข้มงวดเป็นพิเศษ

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิตามกฎหมาย (เข้าถึง, แก้ไข, ขอให้ลบ, ถอนความยินยอม, คัดค้าน) โดยยื่นคำขอผ่านเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) หรือหน่วยงานรับผิดชอบ หากเกิดเหตุสูญหาย รั่วไหล หรือเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้รายงานตามกระบวนการทันที

6.4.4 การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ห้ามบุคลากรนำไปใช้หาประโยชน์สำหรับตนเอง หรือเปิดเผยแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ข้อห้ามนี้ครอบคลุมถึงการสนทนาในที่สาธารณะ การส่งข้อความส่วนตัว การถ่ายภาพหน้าจอ การนำไฟล์ออกจากระบบ การโพสต์สื่อสังคมออนไลน์ และการป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ AI ภายนอก โดยหน้าที่รักษาความลับยังคงมีผลแม้พ้นจากตำแหน่งหรือสิ้นสุดการจ้างงาน

6.4.5 ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์

มุ่งรักษาคุณสมบัติ 3 ประการ: **ความลับ (Confidentiality)**, **ความถูกต้อง (Integrity)** และ **ความพร้อมใช้งาน (Availability)** มาตรการพื้นฐานประกอบด้วย:

- ใช้นโยบายผู้ใช้และสิทธิเฉพาะบุคคล ห้ามใช้บัญชีร่วมกัน
- กำหนดและรักษารหัสผ่านอย่างปลอดภัย
- ตรวจสอบอีเมล ลิงก์ และไฟล์แนบก่อนเปิดใช้งาน
- ใช้เฉพาะอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ คลาวด์ และบริการที่ กปภ. อนุญาต
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดสำหรับการทำงานนอกสถานที่ (Remote Work)
- รายงานเหตุผิดปกติ (เช่น เครื่องสูญหาย, ไฟล์ถูกเข้ารหัส, ระบบขัดข้อง) ต่อหน่วยงานรับผิดชอบทันที

กระบวนการตอบสนองเหตุการณ์ มุ่งจำกัดความเสียหาย รักษาหลักฐาน และประสานงานอย่างรวดเร็ว เชื่อมโยงกับแผนรับมือเหตุภัยคุกคามไซเบอร์ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) และแผนฉุกเฉินด้านดิจิทัล เพื่อให้บริการประชาชนสามารถกลับคืนสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

6.5 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI อย่างมีจริยธรรม

AI ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการ งานวิเคราะห์ และการบริหารจัดการ อย่างไรก็ตาม ผลลัพธ์จาก AI อาจมีข้อผิดพลาดหรืออคติ การนำไปใช้งานจึงต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของบุคคล

6.5.1 หลักการใช้ AI ของ กปภ.

1. **วัตถุประสงค์ชัดเจน:** สอดคล้องกับภารกิจและบริการสาธารณะ

2. **ขอด้วยกฎหมายและจริยธรรม:** ไม่สร้างเนื้อหาหลอกลวง ละเมิดสิทธิ หรือสร้างความเกลียดชัง
3. **ใช้ระบบที่ได้รับอนุญาต:** พิจารณามาตรการความปลอดภัยและข้อตกลงการใช้ข้อมูล
4. **คุ้มครองข้อมูล:** ห้ามนำข้อมูลลับ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลความมั่นคงไว้ใน AI ที่ไม่ได้รับอนุญาต
5. **ตรวจสอบความถูกต้อง:** ตรวจสอบข้อเท็จจริงและแหล่งอ้างอิงก่อนนำไปใช้
6. **ลดความเสี่ยงด้านอคติ:** ระมัดระวังการเลือกปฏิบัติที่กระทบสิทธิของบุคคล
7. **เคารพทรัพย์สินทางปัญญา:** ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า หรือความลับทางการค้า
8. **อธิบายและตรวจสอบได้:** ระบบ AI ต้องมีความโปร่งใสตามระดับความเสี่ยง
9. **กำกับดูแลโดยมนุษย์:** มีบุคคลรับผิดชอบต่อการตัดสินใจสำคัญเสมอ
10. **รายงานปัญหา:** รายงานเหตุผิดปกติจากการใช้ AI เพื่อปรับปรุงแก้ไข

6.5.2 การตรวจสอบผลลัพธ์จาก AI

AI สามารถสร้างข้อมูลที่ดูน่าเชื่อถือแต่อาจไม่ถูกต้อง (Hallucination) ผู้ใช้งานจึงต้องตรวจสอบกับกฎหมาย นโยบาย และเอกสารจริงก่อนอ้างอิง ทั้งนี้ การใช้ AI ไม่เปลี่ยนแปลงอำนาจอนุมัติ หรือมาตรการความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน

6.5.3 ข้อมูลที่ต้องระมัดระวังในการใช้ AI

ห้ามนำข้อมูลต่อไปนี้ใส่ในระบบ AI ที่ไม่ได้รับอนุญาต:

- ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยเป็นทางการ
- ข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลอ่อนไหว
- รหัสผ่าน, API Key, รายละเอียดความปลอดภัยของระบบ
- เอกสารสัญญา ข้อเสนอด้านราคา
- ข้อมูลโครงสร้างระบบ ช่องโหว่ความปลอดภัย
- ข้อมูลคู่ค้าที่ไม่มีสิทธิเผยแพร่

6.5.4 การใช้ AI ในงานที่มีผลกระทบสำคัญ

กรณีใช้ AI สนับสนุนการตัดสินใจที่กระทบต่อสิทธิ การบริการ การประเมินบุคคล ความปลอดภัย หรือการเงิน ต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง กำหนดให้มนุษย์เป็นผู้ตรวจสอบขั้นสุดท้าย และจัดให้มีช่องทางสอบถามหรือโต้แย้งสำหรับผู้ได้รับผลกระทบ

6.5.5 การใช้สื่อดิจิทัลอย่างรับผิดชอบ

ต้องแยกการสื่อสารส่วนบุคคลกับการสื่อสารในนาม กปภ. อย่างชัดเจน การเผยแพร่ข้อมูลภายใน ภาพเอกสาร หน้าจอระบบ หรือเครื่องหมายตราสัญลักษณ์ กปภ. ต้องเป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความระมัดระวัง

6.5.6 การใช้ AI เพื่อการประชาสัมพันธ์และสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร



การใช้ AI สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ต้องอยู่ภายใต้กรอบการสื่อสารองค์กรและข้อพิจารณาสำคัญ:

- สอดคล้องกับภารกิจ: มุ่งส่งเสริมภาพลักษณ์และค่านิยมของ กปภ.
- เอกภาพของอัตลักษณ์องค์กร (CI): ใช้ตราสัญลักษณ์ สี และตัวอักษรตามมาตรฐาน CI ของ กปภ.
- ถูกต้องน่าเชื่อถือ: อ้างอิงข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลที่ตรวจสอบได้
- สมจริงและปลอดภัย: ภาพต้องสะท้อนมาตรฐานการทำงานที่ถูกต้อง เช่น การแต่งกายและอุปกรณ์ความปลอดภัย (PPE)
- เคารพทรัพย์สินทางปัญญา: ไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น
- ผ่านการตรวจสอบโดยบุคคล: สื่อ AI ถือเป็นร่างสื่อ จะเป็นสื่อทางการได้เมื่อผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น

6.6 บทบาทของผู้เกี่ยวข้องและการนำไปปฏิบัติ

6.6.1 คณะกรรมการ กปภ.

กำหนดนโยบาย ทิศทาง และกำกับดูแลระบบบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศ ดิจิทัล และ AI ครอบคลุมการประเมินการใช้เทคโนโลยี การกำหนดทิศทางสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ การติดตามผลการดำเนินงาน คำนวณค่าเงิน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมาย และการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอ

6.6.2 ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ กำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูล กำกับคุณภาพและการเปิดเผยข้อมูล ส่งเสริมวัฒนธรรมการใช้ข้อมูลอย่างมีจริยธรรม และติดตามเหตุผิดปกติ

6.6.3 หน่วยงานเฉพาะด้านและหน่วยงานเจ้าของข้อมูล

- **หน่วยงานเจ้าของข้อมูล:** รับผิดชอบความถูกต้อง ระดับการเปิดเผย สิทธิเข้าถึง และการปรับปรุงข้อมูล
- **หน่วยงานเฉพาะด้าน (กำกับกิจการ, ดิจิทัล, ไซเบอร์, สื่อสารองค์กร, PDPA):** กำหนดแนวทาง ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ และดูแลระบบ/ช่องทางเผยแพร่ตามขอบเขตหน้าที่

6.6.4 ผู้ปฏิบัติงานทุกคน มีหน้าที่สำคัญ 5 ประการ:

1. ใช้ข้อมูลตามหน้าที่และสิทธิที่ได้รับ
2. ตรวจสอบความถูกต้องก่อนบันทึก ใช้ หรือเปิดเผย
3. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลภายใน และข้อมูลลับ
4. ใช้งานระบบดิจิทัล อุปกรณ์ และ AI ตามนโยบาย กปภ.
5. รายงานเหตุผิดปกติหรือข้อมูลรั่วไหลทันที

6.6.5 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

- **ประชาชน:** มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลเปิดอย่างเท่าเทียม นำไปใช้ตามเงื่อนไข และแจ้งข้อเสนอนะหรือร้องเรียนได้
- **คู่ค้า/ผู้ให้บริการภายนอก:** ต้องปฏิบัติตามสัญญาการรักษาความลับ นโยบาย PDPA และมาตรการความปลอดภัยไซเบอร์ของ กปภ.

6.6.6 การส่งเสริม ติดตาม และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กปภ. ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านการอบรมพัฒนาทักษะ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลในมิติสำคัญ (การเปิดเผยข้อมูล, คุณภาพและการบูรณาการข้อมูล, PDPA, ภัยไซเบอร์, การใช้ AI, ความคุ้มค่าดิจิทัล, และการใช้ทรัพยากร) เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงาน รวมถึงทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อบริบทเปลี่ยนแปลง

6.6.7 การแจ้งเหตุ ขอคำปรึกษา และร้องเรียน

กำหนดช่องทางแจ้งเหตุข้อมูลสูญหาย รั่วไหล หรือภัยไซเบอร์ต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานรับผิดชอบทันที พร้อมจัดให้มีช่องทางให้คำปรึกษาและรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการฝ่าฝืนนโยบาย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการตามกฎหมาย



7

การพัฒนา กปร. สู่ความยั่งยืน

บทที่ 7 การพัฒนา กปก. สู่ความยั่งยืน

7.1 ที่มาและกรอบแนวคิดการพัฒนา กปก. สู่ความยั่งยืน

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เป็นรัฐวิสาหกิจที่มีภารกิจสำคัญในการผลิต จัดส่ง และจำหน่ายน้ำประปาให้แก่ประชาชนในส่วนภูมิภาค การดำเนินงานของ กปภ. จึงเกี่ยวข้องโดยตรงกับสุขอนามัย คุณภาพชีวิต ความมั่นคงด้านน้ำ การพัฒนาเศรษฐกิจ และการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ การพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนจึงมิใช่ภารกิจเฉพาะของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง แต่เป็นกรอบการบริหารที่ต้องบูรณาการอยู่ในกระบวนการตัดสินใจ การกำหนดยุทธศาสตร์ และการปฏิบัติงานของทุกสายงาน

ความยั่งยืนเป็นทิศทางการพัฒนาองค์กรในระยะยาวที่ดำเนินต่อเนื่อง โดยมุ่งรักษาความสามารถของ กปภ. ในการส่งมอบน้ำประปาที่มีคุณภาพและสร้างคุณค่าแก่ประชาชน ควบคู่กับการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความมั่นคงขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงต้องได้รับการกำกับ ติดตาม และทบทวนอย่างสม่ำเสมอตามบริบท ความเสี่ยง และความคาดหวังที่เปลี่ยนแปลงไป

กปภ. นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) มาใช้เป็นกรอบอ้างอิงในการกำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงาน โดยเฉพาะเป้าหมายที่ 6 การสร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาลให้มีการจัดการอย่างยั่งยืนและมีสภาพพร้อมใช้สำหรับทุกคน พร้อมเชื่อมโยงกับเป้าหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ พลังงานสะอาด เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน การใช้ทรัพยากรอย่างรับผิดชอบ การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ สันติภาพและสถาบันที่เข้มแข็ง ตลอดจนความร่วมมือเพื่อการพัฒนา



กรอบการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ. ครอบคลุม 4 มิติที่เชื่อมโยงกัน ได้แก่ มิติเศรษฐกิจ (Economic) มิติสิ่งแวดล้อม (Environmental) มิติสังคม (Social) และมิติการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมุ่งสร้างความสมดุลระหว่างความมั่นคงและประสิทธิภาพขององค์กร การให้บริการน้ำประปา

ที่มีคุณภาพ การดูแลสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล

การขับเคลื่อนความยั่งยืนต้องเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร ห่วงโซ่คุณค่า ความเสี่ยงและโอกาส ตลอดจนความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่ม แล้วจึงถ่ายทอดสู่แผนวิสาหกิจ แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ งบประมาณ ตัวชี้วัด และงานประจำ เพื่อให้หลักการระยะยาวเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมในแต่ละช่วงเวลา

7.1.1 ความยั่งยืนและ ESG: กรอบบริหารองค์กรระยะยาว

แนวคิด ESG (Environmental, Social and Governance) เป็นกรอบที่ช่วยให้องค์กรนำหลักความยั่งยืนมาใช้ในการกำกับดูแล การตัดสินใจ และการดำเนินงาน โดยขยายมุมมองจากผลสัมฤทธิ์ทางการเงินหรือการปฏิบัติการกิจตามกฎหมายเพียงอย่างเดียว ไปสู่การพิจารณาผลกระทบ ความเสี่ยง โอกาส และคุณค่าระยะยาวในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการควบคู่กัน ESG จึงมิใช่โครงการชั่วคราวหรือนโยบายที่สิ้นสุดพร้อมแผนวิสาหกิจฉบับใดฉบับหนึ่ง แต่เป็นหลักคิดที่ต้องฝังอยู่ในระบบกำกับดูแลและกระบวนการบริหารองค์กรอย่างต่อเนื่อง

กรอบความยั่งยืนของ กปภ. กำหนดไว้ 4 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับ ESG โดยแยกมิติเศรษฐกิจออกมาเพื่อสะท้อนความมั่นคงทางการเงิน ประสิทธิภาพการดำเนินงาน คุณภาพบริการ และคุณค่าที่เกิดจากภารกิจของรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจน ทั้ง 4 มิติต้องได้รับการพิจารณาร่วมกัน มิใช่ดำเนินการแยกส่วนตามหน่วยงาน

มิติ ESG	ความหมายและขอบเขตการบริหารจัดการ
สิ่งแวดล้อม Environmental - E	บริหารทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
สังคม Social - S	บริหารความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ครอบคลุมบุคลากร ผู้รับจ้าง ผู้ใช้น้ำ ชุมชน และสังคม รวมถึงการยกระดับคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย และสุขอนามัย
การกำกับดูแลกิจการ Governance - G	บริหารองค์กรด้วยความโปร่งใส สุจริต ตรวจสอบได้ และมีจริยธรรม บริหาร ความเสี่ยงเชิงรุก ต่อด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

ความสัมพันธ์ระหว่าง CG ความยั่งยืน ESG และแผนวิสาหกิจ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ทำหน้าที่กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกลไกกำกับติดตาม ขณะที่ความยั่งยืนเป็นผลลัพธ์ระยะยาวที่องค์กรต้องการสร้าง และ ESG เป็นกรอบพิจารณาปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจ ความสัมพันธ์ดังกล่าวถ่ายทอดเป็นลำดับจาก CG และกรอบความยั่งยืนระยะยาว ไปสู่การประเมิน Double Materiality การกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์องค์กร แผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ ตลอดจนการปฏิบัติงานประจำและการรายงานผล

ดังนั้น การกล่าวถึงแผนวิสาหกิจ กปภ. พ.ศ. 2570–2574 ในคู่มือนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงให้เห็นว่ากรอบ ESG และความยั่งยืนถูกถ่ายทอดสู่เป้าหมายและตัวชี้วัดขององค์กรในช่วงแผนปัจจุบันอย่างไร มิได้หมายความว่า การดำเนินงานด้าน ESG เริ่มต้นหรือสิ้นสุดภายในช่วงเวลาดังกล่าว เมื่อสิ้นสุดแผน กปภ. ต้องนำผลการดำเนินงาน บทเรียน และบริบทใหม่ไปใช้กำหนดทิศทางของแผนระยะต่อไป

7.1.2 การถ่ายทอด ESG สู่แผนวิสาหกิจ กปภ. ปีงบประมาณ 2570–2574

ในฐานะรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงมหาดไทยที่รับผิดชอบต่อสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานด้านน้ำประปา กปภ. ถ่ายทอดกรอบ ESG และเป้าหมายความยั่งยืนระยะยาวสู่แผนวิสาหกิจ กปภ. ปีงบประมาณ 2570–2574 เพื่อขับเคลื่อนองค์กรตามวิสัยทัศน์ “มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศและยั่งยืน ด้านการให้บริการและบริหารจัดการน้ำประปา” และค่านิยม “มุ่ง-มั่น-เพื่อปวงชน-สู่ความยั่งยืน” โดยเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective: SO) และเป้าหมายปลายแผน ดังนี้

● มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

กปภ. มุ่งบริหารจัดการทรัพยากรน้ำเชิงรุกและสร้างความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Water Security & Climate Resilience) ควบคู่กับการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำดิบร่วมกับชุมชน การจัดการน้ำทิ้งและตะกอนให้เป็นไปตามมาตรฐาน และการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงกับ SO1 การสร้างความเข้มแข็งและรักษามาตรฐานของระบบประปา และ SO2 การสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร

บริหารจัดการน้ำสูญเสีย โดยเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิตและจ่ายน้ำ และควบคุมอัตราน้ำสูญเสีย (Non-Revenue Water) ให้ไม่เกินร้อยละ 24.914 ภายในปี 2574

สร้างความมั่นคงด้านแหล่งน้ำดิบ โดยลดความเสี่ยงการขาดแคลนน้ำต้นทุน และควบคุมจำนวนสาขาที่จำเป็นต้องจ่ายน้ำเป็นเวลาเนื่องจากขาดแคลนแหล่งน้ำดิบให้ไม่เกิน 6 สาขา

ยกระดับประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจและพลังงาน โดยส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และพลังงานทดแทน เช่น Solar Rooftop เพื่อให้ค่าประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) ไม่น้อยกว่า 1.0918 พร้อมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากล

● มิติด้านสังคม (Social)

กปภ. ให้ความสำคัญกับการส่งมอบน้ำประปาที่สะอาด ปลอดภัย และได้มาตรฐานสุขอนามัยอย่างทั่วถึง การดูแลบุคลากรและแรงงานในห่วงโซ่อุปทาน ตลอดจนการรับฟังความคิดเห็นและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ

ชุมชน โดยเชื่อมโยงกับ SO1 การสร้างความเข้มแข็งและรักษามาตรฐานของระบบประปา และ SO4 การยกระดับความผูกพันและสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ลูกค้า

ยกระดับการเข้าถึงและคุณภาพบริการ โดยส่งมอบน้ำประปาที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน กปภ. ร้อยละ 100.00 และขยายพื้นที่บริการเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ตั้งเป้าหมายจำนวนลูกค้าสุทธิไม่น้อยกว่า 6.57 ล้านรายภายในปี 2574

เสริมสร้างความผูกพันและความพึงพอใจ โดยยกระดับคะแนนความผูกพันของลูกค้าให้ไม่น้อยกว่า 4.50 คะแนน และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ กปภ. ให้ไม่น้อยกว่า 4.40 คะแนน

สร้างคุณค่าร่วมในสังคม (Shared Value) ผ่านการสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน และความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายอย่างยั่งยืน

● มิติด้านการกำกับดูแลกิจการ (Governance)

กปภ. ยึดมั่นในการบริหารองค์กรด้วยความโปร่งใส สุจริต และตรวจสอบได้ ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงเชิงรุก และการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเพิ่มประสิทธิภาพ โดยเชื่อมโยงกับ SO2 การสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กร และ SO3 การสร้างความพร้อมของบุคลากรและปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ยกระดับภาพลักษณ์ด้านธรรมาภิบาล ให้ไม่น้อยกว่า 4.40 คะแนน ผ่านการจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดเผย เสร็จและเป็นธรรม การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลา รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy, Anti-Corruption และ Anti-Bribery อย่างเคร่งครัด

ขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัล โดยพัฒนาบริการดิจิทัลและกระบวนการทำงานอัจฉริยะ เพื่อให้สัดส่วนการทำธุรกรรมผ่านช่องทางดิจิทัลบรรลุร้อยละ 84 ภายในปี 2574

ยกระดับผลิตภาพบุคลากร (HR Productivity) ให้ไม่น้อยกว่า 4.10 ล้านบาทต่อคน ควบคู่กับการบริหารความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

7.1.3 บทบาทและแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากร กปภ.

ความสำเร็จในการขับเคลื่อน ESG ขึ้นอยู่กับการปฏิบัติงานประจำวันของบุคลากรทุกระดับ ทั้งสายงานหลักและสายงานสนับสนุน พนักงาน กปภ. จึงเป็นกลไกสำคัญที่ทำให้องค์กรบรรลุทั้งเป้าหมายตามแผนวิสาหกิจ กปภ. ปีงบประมาณ 2570–2574 และเป้าหมายความยั่งยืนระยะยาวอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีแนวปฏิบัติสำคัญดังนี้

เชื่อมโยงงานประจำวันกับความยั่งยืน โดยตระหนักถึงผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน ต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความโปร่งใสขององค์กร

ยึดมั่นในจริยธรรมและข้อบังคับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ปรารถนาดีต่อผู้ใช้น้ำ และปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ปรับปรุงกระบวนการทำงานเชิงรุก โดยร่วมเสนอแนวคิดและพัฒนาวิธีทำงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากร เพิ่มประสิทธิภาพการบริการ บริหารความเสี่ยง และสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

7.1.4 การประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนแบบ Double Materiality

การประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนแบบความมีนัยสำคัญสองด้าน (Double Materiality) เป็นกรอบแนวคิดสำคัญในการขับเคลื่อนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนของ กปภ. โดยพิจารณาความเชื่อมโยงระหว่างการทำงานขององค์กรกับปัจจัยแวดล้อมอย่างรอบด้านใน 2 มิติ ดังนี้

1) มิติผลกระทบจากองค์กรสู่ภายนอก (Impact Materiality / Inside-Out)

เป็นการพิจารณาว่ากระบวนการผลิต การจ่ายน้ำ การให้บริการ และการดำเนินงานของ กปภ. สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร ทั้งผลกระทบเชิงบวก เช่น การขยายเขตบริการ น้ำประปาเพื่อยกระดับสุขอนามัยและคุณภาพชีวิตของชุมชน และผลกระทบที่ต้องบริหารจัดการ เช่น การใช้ทรัพยากรน้ำดิบ การใช้พลังงาน การเกิดน้ำสูญเสีย การจัดการของเสีย และการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

2) มิติผลกระทบจากภายนอกสู่องค์กร (Financial Materiality / Outside-In)

เป็นการพิจารณาว่าความเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และเกณฑ์กำกับดูแลจากภายนอก ส่งผลต่อฐานะทางการเงิน ความเสี่ยง โอกาส และความต่อเนื่องในการดำเนินงานของ กปภ. อย่างไร เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภัยแล้งที่กระทบต่อปริมาณน้ำดิบ คุณภาพน้ำดิบที่ผันผวน ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ต้นทุนพลังงานที่เพิ่มขึ้น หรือข้อกำหนดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจทำให้ต้นทุนและวิธีดำเนินงานเปลี่ยนแปลงไป

มิติ	คำถามสำคัญ	ตัวอย่างในบริบท กปภ.
Inside-Out	การดำเนินงานของ กปภ. ส่งผลต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างไร	การเข้าถึงน้ำสะอาด การลดน้ำสูญเสีย การใช้พลังงาน การดูแลแหล่งน้ำ และการลดก๊าซเรือนกระจก
Outside-In	ปัจจัยภายนอกส่งผลต่อความเสี่ยง โอกาส และความมั่นคงของ กปภ. อย่างไร	ภัยแล้ง คุณภาพน้ำดิบ ต้นทุนพลังงาน ภัยพิบัติ กฎหมาย และมาตรฐานด้านความยั่งยืน

ผลการประเมิน Double Materiality ทำให้ กปภ. สามารถจัดลำดับประเด็นความยั่งยืนที่ต้องให้ความสำคัญ เชื่อมโยงประเด็นดังกล่าวกับความเสี่ยงและโอกาสขององค์กร และนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย ทิศทางระยะยาว แผนวิสาหกิจแต่ละช่วง แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด และการเปิดเผยข้อมูล โดยมีการทบทวนอย่างน้อยทุก 3 ปี หรือเมื่อบริบทการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้การขับเคลื่อน ESG ไม่ยึดติดกับข้อมูลหรือเป้าหมายของแผนฉบับเดิม

7.2 ระบบบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อน กปภ. สู่ความยั่งยืน

กปภ. กำหนดระบบบริหารจัดการความยั่งยืนที่เชื่อมโยงตั้งแต่ระดับนโยบายและทิศทางระยะยาวสู่แผนวิสาหกิจแต่ละช่วงและการปฏิบัติงานประจำ โดยคณะกรรมการ กปภ. ทำหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทาง มอบหมายให้คณะอนุกรรมการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรับผิดชอบต่อสังคม (คณะอนุกรรมการ GRC) พิจารณากลับกรอง ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะ ขณะที่ผู้บริหารระดับสูง สายงานหลัก และคณะทำงานเฉพาะด้านร่วมกันถ่ายทอดเป้าหมายไปสู่แผนงานและการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

7.2.1 นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ.

นโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ. เป็นกรอบแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นระยะยาวขององค์กรในการดำเนินภารกิจให้เกิดความสมดุลใน 4 มิติ และเป็นหลักอ้างอิงสำหรับการจัดทำแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการในแต่ละช่วงเวลา โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

มิติ	เป้าหมายสำคัญ	แนวทางดำเนินงาน
เศรษฐกิจ (Economic)	- สร้างความมั่นคงและประสิทธิภาพขององค์กร - ส่งมอบน้ำประปาที่มีคุณภาพและบริการอย่างทั่วถึง	- ลดน้ำสูญเสียด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม - พัฒนาดิจิทัลและยกระดับบริการ - ขยายเขตบริการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม - บริหารงบประมาณ การลงทุน และค่าใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า
สิ่งแวดล้อม (Environmental)	- มุ่งสู่ Carbon Neutrality และ Net Zero Emissions 2050 - เพิ่มความมั่นคงด้านทรัพยากรน้ำและความยืดหยุ่นต่อสภาพภูมิอากาศ	- เพิ่มประสิทธิภาพพลังงานและพลังงานหมุนเวียน - ขับเคลื่อน BCG Economy Model และหลัก 3R - จัดการทรัพยากรและกากตะกอนอย่างครบวงจร - ส่งเสริม Green Office และอนุรักษ์แหล่งน้ำ
สังคม (Social)	ยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ยกระดับบริการและบริหารข้อร้องเรียน - คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - บริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตาม Double Materiality

มิติ	เป้าหมายสำคัญ	แนวทางดำเนินงาน
	สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และเคารพสิทธิมนุษยชน	- พัฒนาบุคลากรและ Employee Experience - สร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)	- ขับเคลื่อนองค์กรด้วยธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ - เสริมความยืดหยุ่นและความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง	- บริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความยั่งยืน - ขับเคลื่อน Climate Transition และ HRDD - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด - เปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานสากลและตรวจสอบได้

7.2.2 โครงสร้างการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ

คณะกรรมการ กปภ. กำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร

คณะอนุกรรมการ GRC พิจารณากลั่นกรองนโยบาย แผนงาน และผลการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามและให้ข้อเสนอแนะอย่างสม่ำเสมอ

ผู้บริหารระดับสูง ถ่ายทอดนโยบายและเป้าหมายสู่สายงาน กำกับกับการบูรณาการกับยุทธศาสตร์งบประมาณ ความเสี่ยง และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

สายงานหลักและสายงานสนับสนุน รับผิดชอบผลการดำเนินงานตามภารกิจ พร้อมจัดเก็บข้อมูล ติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้า

คณะทำงานเฉพาะด้าน สนับสนุนองค์ความรู้ เครื่องมือ และการประสานงาน เพื่อให้การขับเคลื่อนประเด็นความยั่งยืนเกิดผลในทางปฏิบัติ

ลำดับ	มิติและขอบเขตงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน
1	เศรษฐกิจ: การลงทุน ระบบประปา แหล่งน้ำดิบ ผลิตและ จ่ายน้ำ น้ำสูญเสีย รายได้ การเงิน จัดซื้อจัดจ้าง	- รองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) - รองผู้ว่าการ (การเงิน) - รองผู้ว่าการ (วิชาการ) - รองผู้ว่าการ (ทรัพยากรบุคคลและบริหารองค์กร) - รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 1-5) - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (ควบคุมน้ำสูญเสีย)	ผู้ช่วยผู้ว่าการ (ดิจิทัลและ สารสนเทศ) และ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

ลำดับ	มิติและขอบเขตงาน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผู้สนับสนุน
2	สิ่งแวดล้อม: Carbon Neutrality Net Zero 2050 BCG Eco-efficiency CFO Paperless Green Office การบริหารทรัพยากรน้ำ	- รองผู้ว่าการและผู้ช่วยผู้ว่าการที่เกี่ยวข้อง - คณะทำงานขับเคลื่อนความยั่งยืน - คณะทำงาน Eco-efficiency และ CFO - คณะทำงาน Paperless - คณะกรรมการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ - คณะทำงาน Green Office	ทุกสายงาน
3	สังคม: บุคลากร ความรู้และ นวัตกรรม อาชีวอนามัย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลูกค้า การ สื่อสาร และสิทธิมนุษยชน	- รองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) - รองผู้ว่าการ (ทรัพยากรบุคคลและบริหารองค์กร) - รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ 1-5) - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สื่อสารองค์กรและลูกค้าสัมพันธ์) - คณะทำงานขับเคลื่อนนโยบายสิทธิมนุษยชน	ทุกสายงาน
4	การกำกับดูแลกิจการที่ดี:	- รองผู้ว่าการ (แผนยุทธศาสตร์) - รองผู้ว่าการ (ทรัพยากรบุคคลและบริหารองค์กร) - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) - ผู้ช่วยผู้ว่าการ (ดิจิทัลและสารสนเทศ) - คณะทำงานขับเคลื่อนความยั่งยืนองค์กร	ทุกสายงาน
5	การรายงานและการสร้าง ความตระหนักรู้ด้านความ ยั่งยืน	- ผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน) - คณะทำงานขับเคลื่อนความยั่งยืนองค์กร	ทุกสายงาน

7.2.3 การนำ Double Materiality ไปปฏิบัติตามภารกิจ

การประเมิน Double Materiality จะเกิดผลสัมฤทธิ์เมื่อถูกนำไปเชื่อมโยงกับงานประจำ การตัดสินใจ และการบริหารความเสี่ยงของทุกสายงาน โดยสายงานหลักและสายงานสนับสนุนมีบทบาทแตกต่างกันแต่เกื้อหนุนกัน ดังนี้

กลุ่มภารกิจ	Inside-Out: บริหารผลกระทบจากงาน	Outside-In: เตรียมรับความเสี่ยงและโอกาส
สายงานหลัก: (อาทิ งานผลิต จ่ายน้ำ)	- ลดน้ำสูญเสียในระบบท่อ - ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำแผนรับมือภัยแล้งและภัยพิบัติ - เฝ้าระวังปริมาณและคุณภาพน้ำดิบ

กลุ่มภารกิจ	Inside-Out: บริหารผลกระทบจากงาน	Outside-In: เตรียมรับความเสี่ยงและโอกาส
ควบคุมคุณภาพน้ำ และ บริการลูกค้า)	- ควบคุมคุณภาพน้ำและผลกระทบจากกระบวนการผลิต - ปกป้องแหล่งน้ำร่วมกับชุมชน	- รักษาความต่อเนื่องของบริการ - ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพิ่มความยืดหยุ่นของระบบ
สายงานสนับสนุน: (อาทิ ทรัพยากรบุคคล จัดซื้อจัดจ้าง ไอที การเงิน บัญชี และ กฎหมาย)	- ส่งเสริม Green Procurement - คำนึงถึงสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน - ลดผลกระทบจากกระบวนการสำนักงาน - พัฒนาระบบข้อมูลที่ถูกต้องและตรวจสอบได้	- พัฒนาทักษะบุคลากรให้รองรับมาตรฐานสากล - ประเมินผลกระทบทางการเงินจากความเสี่ยง ESG - กำกับปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ - เตรียมระบบสารสนเทศและงบประมาณรองรับการเปลี่ยนแปลง

การเชื่อมโยง Double Materiality กับภารกิจประจำช่วยให้ กปภ. สามารถลดความเสี่ยงทางการเงิน เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตขององค์กรกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม อันเป็นหัวใจของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนในระยะยาว

7.2.4 ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน

1. สํารวจความคิดเห็น ความต้องการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 9 กลุ่มอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าสำหรับแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการ
2. ประเมินและจัดลำดับประเด็นความยั่งยืนด้วย Double Materiality ทุก 3 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
3. สื่อสารนโยบาย บทบาท และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าใจและนำไปปฏิบัติ
4. พัฒนาความรู้และทักษะด้านความยั่งยืนของบุคลากร เพื่อรองรับมาตรฐาน ข้อกำหนด และบริบทที่เปลี่ยนแปลง
5. บูรณาการเป้าหมายความยั่งยืนเข้ากับตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ ความเสี่ยง และการรายงานผลของหน่วยงาน

7.3 กระบวนการขับเคลื่อนความยั่งยืนระดับองค์กร

การขับเคลื่อน กปภ. สู่ความยั่งยืนเป็นกระบวนการบริหารระยะยาวที่ดำเนินอย่างต่อเนื่องข้ามรอบแผน โดยเชื่อมโยงการวิเคราะห์บริบท การกำหนดนโยบาย การวางกลยุทธ์ การนำไปปฏิบัติ และการเปิดเผยข้อมูลเข้าด้วยกัน ประกอบด้วย 5 กระบวนการหลัก ได้แก่ Context, Policy, Strategy, Implement และ Disclose ผลจากกระบวนการสุดท้ายจะถูกนำกลับไปใช้บทวนบริบท ปรับปรุงการดำเนินงาน และเป็นข้อมูลสำหรับจัดทำแผนวิสาหกิจในระยะต่อไป



กระบวนการที่ 1 การวิเคราะห์บริบทและประเด็นความยั่งยืนขององค์กร (Context)

กปภ. ศึกษาและทำความเข้าใจบริบทองค์กรจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร แผน
วิสาหกิจ ห่วงโซ่คุณค่า ความสามารถพิเศษ ความเสี่ยง โอกาส และการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอก เพื่อ
ระบุประเด็นที่อาจมีผลต่อการเติบโตและความมั่นคงขององค์กรในระยะยาว

1.1 การวิเคราะห์บริบทองค์กร (Context Analysis)

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างภารกิจและกระบวนการสำคัญของ กปภ. กับปัจจัยด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี กฎหมาย และการกำกับดูแล รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสที่อาจส่งผลกระทบต่อ บรรลุเป้าหมายขององค์กร

1.2 การระบุและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Engagement)

ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า วิเคราะห์ระดับอิทธิพล ผลกระทบ ความต้องการ และความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม พร้อมกำหนดรูปแบบและช่องทางการมีส่วนร่วมที่เหมาะสม เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับ สะท้อนบริบทการดำเนินงานอย่างครอบคลุม

1.3 การประเมินประเด็นสำคัญแบบ Double Materiality (Materiality Assessment)

1. รวบรวมประเด็นจากบริบทองค์กร ห่วงโซ่คุณค่า ความเสี่ยง และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ประเมินระดับผลกระทบที่ กปภ. ก่อให้เกิดต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. ประเมินความเสี่ยงและโอกาสจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและความต่อเนื่องขององค์กร
4. จัดลำดับประเด็นสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และพิจารณาความเชื่อมโยงระหว่างสองมิติ
5. นำผลประเมินไปเชื่อมโยงกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน ตัวชี้วัด การบริหารความเสี่ยง และการเปิดเผยข้อมูล
6. ทบทวนผลประเมินอย่างน้อยทุก 3 ปี หรือเมื่อบริบทเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

กระบวนการที่ 2 การกำหนดนโยบายด้านความยั่งยืน (Policy)

เมื่อระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนแล้ว กปภ. กำหนดหรือทบทวนนโยบายและเป้าหมายระดับองค์กรให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแสดงเจตนารมณ์ หลักการ ทิศทาง และความมุ่งมั่นที่ชัดเจน โดยพิจารณาความสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายภาครัฐ แผนวิสาหกิจ ความเสี่ยง และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมาย (Commitment)

หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำร่างนโยบายและแนวปฏิบัติ เสนอผ่านคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ GRC เพื่อพิจารณากลับกรอง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ จากนั้นจึงประกาศและถ่ายทอดนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

2.2 การกำหนดผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ (Team Set-up)

กำหนดเจ้าภาพหลัก หน่วยงานสนับสนุน ผู้รับผิดชอบข้อมูล และกลไกประสานงานในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน เพื่อให้การขับเคลื่อนความยั่งยืนเชื่อมโยงข้ามสายงานและสามารถติดตามความก้าวหน้าได้

กระบวนการที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์และแผนงานด้านความยั่งยืน (Strategy)

กปภ. นำผลการวิเคราะห์บริบท นโยบาย และประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนมากำหนดทิศทางและเป้าหมายระยะยาว แล้วถ่ายทอดสู่แผนวิสาหกิจในแต่ละช่วง สำหรับรอบปัจจุบันใช้แผนวิสาหกิจ พ.ศ. 2570–2574 เป็นกลไกเชื่อมโยงเป้าหมายดังกล่าวกับแผนแม่บท แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัด

3.1 กรอบกลยุทธ์ “ดูแล ใส่ใจ ห่วงใย คุณภาพที่ยั่งยืน”

กลยุทธ์	มิติ	ประเด็นสำคัญ	แนวทางดำเนินงาน
ดูแล	Governance	กฎหมาย ธรรมาภิบาล ความเสี่ยง และประสิทธิผลการ บริหาร	กำกับกิจการตามหลักธรรมาภิบาล บริหารความเสี่ยง ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ โปร่งใส และตรวจสอบได้
ใส่ใจ	Environmental	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ภูมิอากาศ และ ทรัพยากร	ลดก๊าซเรือนกระจก อนุรักษ์ทรัพยากร และพลังงาน จัดการ ของเสีย และดูแลแหล่งน้ำ
ห่วงใย	Social	บริการ ข้อร้องเรียน ชุมชน สิทธิ มนุษยชน และบุคลากร	บริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พัฒนาชุมชน ดูแลพนักงาน ลดความ เหลื่อมล้ำ และสร้างคุณค่าร่วม
คุณภาพที่ยั่งยืน	Economic	ผลิตภัณฑ์ บริการ น้ำสูญเสีย ดิจิทัล และการเข้าถึงบริการ	ยกระดับคุณภาพน้ำและบริการ บริหาร น้ำสูญเสีย พัฒนานวัตกรรม และขยาย บริการอย่างทั่วถึง

3.2 การจัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ

แผนแม่บทการพัฒนาความยั่งยืนของ กปภ. พ.ศ. 2570–2574 กำหนดเป้าหมายและแนวทางสำหรับช่วงแผนปัจจุบันภายใต้ทิศทางความยั่งยืนระยะยาว ส่วนแผนปฏิบัติการประจำปีทำหน้าที่ถ่ายทอดเป้าหมายสู่โครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการได้จริง โดยต้องระบุระยะเวลา งบประมาณ เจ้าภาพ ความเสี่ยง ตัวชี้วัด ตลอดจนผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่คาดหวังอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานและบทเรียนต้องถูกส่งต่อเป็นข้อมูลสำหรับการกำหนดแผนในรอบถัดไป

กระบวนการที่ 4 การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Implement)

การนำแผนงานด้านความยั่งยืนไปปฏิบัติใช้วงจร Plan-Do-Check-Act (PDCA) เป็นเครื่องมือสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบ สามารถติดตามผล เรียนรู้จากการปฏิบัติ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



Plan: กำหนดเป้าหมาย แผนงาน ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ทรัพยากร และแนวทางบริหารความเสี่ยง

Do: ดำเนินโครงการตามแผน ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และจัดเก็บข้อมูลหลักฐานอย่างเป็นระบบ

Check: ติดตามผลเทียบกับเป้าหมาย วิเคราะห์สาเหตุของความคลาดเคลื่อน และตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

Act: สรุปบทเรียน ปรับปรุงแผนงานและกระบวนการ พร้อมขยายผลแนวปฏิบัติที่มีประสิทธิผล

กระบวนการที่ 5 การประเมินและเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน (Disclose)

กกป. จัดให้มีระบบรวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยข้อมูลต้องมีเจ้าของข้อมูล วิธีการวัด แหล่งอ้างอิง และหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

5.1 การรวบรวมและควบคุมคุณภาพข้อมูล

กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลในแต่ละหน่วยงาน จัดทำคำจำกัดความและวิธีคำนวณตัวชี้วัดให้เป็นมาตรฐาน ตรวจสอบความครบถ้วน ความถูกต้อง ความทันเวลา และความสามารถในการเปรียบเทียบ รวมถึงพิจารณาการสอบทานข้อมูลเมื่อมีความจำเป็น

5.2 การติดตามและประเมินผล (Evaluate)

นำข้อมูลผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย วิเคราะห์ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ ตลอดจนประเมินสาเหตุ ปัจจัยสนับสนุน ข้อจำกัด และความเสี่ยงที่ทำให้ผลการดำเนินงานแตกต่างจากแผน

5.3 การรายงานและสื่อสาร (Communicate)

รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการ GRC อย่างน้อยทุก 6 เดือน พร้อมจัดทำรายงานความยั่งยืนประจำปีตามกรอบมาตรฐาน Global Reporting Initiative (GRI Standards) โดยนำเสนอทั้งผลสำเร็จ

ประเด็นที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย และแนวทางปรับปรุง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นผลการดำเนินงานที่แท้จริงขององค์กร

5.4 การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Review)

นำผลการติดตาม การประเมิน และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลับไปทบทวนประเด็นสำคัญ นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และตัวชี้วัด เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานและสร้างคุณค่าอย่างต่อเนื่อง

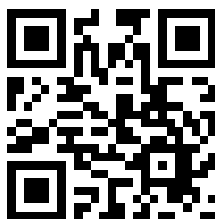
A stack of books with wooden tabs is positioned in the upper right corner of the frame. The books are resting on a wooden surface, and the warm, golden light from the top left creates a soft glow and casts long, gentle shadows. In the lower left, concentric ripples from a stone dropped in water are visible on the wooden surface. The overall mood is calm and scholarly.

ภาคผนวก

2. นโยบายของ กปภ. ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี กปภ. จึงได้รวบรวมนโยบายแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กปภ. (www.cg.pwa.co.th) พร้อมปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดตาม QR Code ด้านล่าง ประกอบด้วย

- นโยบายคณะกรรมการ กปภ.
- นโยบายผู้ว่าการ กปภ.
- นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน
- ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของ กปภ.
- นโยบายสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและให้บริการลูกค้า
- นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของ กปภ.
- นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)
- นโยบายการให้ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
- นโยบายการต่อต้านการรับหรือให้สินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ
- นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน
- นโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- นโยบายและแนวปฏิบัติการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม
- นโยบายและแนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญๆ
- นโยบายธรรมาภิบาลข้อมูลและแนวปฏิบัติของการประปาส่วนภูมิภาค
- นโยบายการกำกับดูแลและบริหารจัดการที่ดีด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของ กปภ.
- นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลของ กปภ.
- นโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ กปภ.
- นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและแนวทางปฏิบัติการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศอย่างปลอดภัยของ กปภ.
- นโยบายการกำกับดูแลการใช้งานปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) ของ กปภ.
- แนวทางการใช้เครื่องมือ AI ในการออกแบบและสื่อสารภาพลักษณ์ของ กปภ.



3. คำสั่ง กปภ. ที่ 611/2568 เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์



คำสั่งการบรรณาธิการ

ที่ ๖๑๑/๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยที่เป็นการสมควร ปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือกฎที่เกี่ยวข้องกับการสมรสเท่าเทียม และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตภายใน กปภ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการบรรณาธิการ กปภ. ๒๕๖๒ ผู้ว่าการจึงสั่งการ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่ง กปภ. ที่ ๒๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และยกเลิกคำสั่ง กปภ. ที่ ๑๕๔.๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บรรดาคำสั่งหรือบันทึกสั่งการใดที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ตั้งแต่วันที่ตามคำสั่งนี้

ข้อ ๒ ตามคำสั่งนี้

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการบรรณาธิการ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานในสังกัดหรือสายงานที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของ กปภ.

“คู่สมรส” หมายความว่า บุคคลผู้ซึ่งจดทะเบียนสมรสกันตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเพศใด

“บุคคลอันถือว่าเป็นคู่สมรส” หมายความว่า บุคคลผู้ซึ่งอยู่ในภาวะสมรสกันแต่ยังมิได้จดทะเบียนสมรสกัน หรือผู้ปฏิบัติงาน โดยได้ทำพิธีมงคลสมรสหรือพิธีอื่นใดในทำนองเทียบเท่าการสมรส หรือมีบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลภายนอกที่ทราบว่าเป็นการอยู่กันเป็นคู่สมรสตามประเพณี หรือผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน และให้ปรากฏว่ามิได้จดทะเบียนสมรส หรือมิได้จดทะเบียนเป็นพิธีรับของสิ่งของทั่วไปตามประเพณีแล้ว ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งจดทะเบียนสมรสกับผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน และต่อมาได้จดทะเบียนหย่าขาดจากกันตามกฎหมาย แต่ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาหรือมิได้จดทะเบียนเป็นพิธีรับของสิ่งของทั่วไปตามประเพณีเป็นคู่สมรส

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุคคลอันถือว่าเป็นคู่สมรส บุตร นิตา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน หรือผู้พักอาศัยอยู่ร่วมกันในลักษณะครัวเรือนเดียวกัน

“ญาติ” —

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม คู่สมรส บุคคลอื่นถือว่าเป็นคู่สมรส และให้หมายความรวมถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลูก ป้า น้า อา บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม ของคู่สมรสหรือบุคคลอื่นถือว่าเป็นคู่สมรสด้วย

“ผู้มีหุ้นสำคัญ” หมายความว่า ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้น ค้ำประกันหรือค้ำประกันไปในบริษัทมหาชนจำกัด

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้กันเพื่อยังชีพโดยไม่ตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นการวางมัดจำหรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบัตร คิว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การจัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลของผู้ว่าการหรือผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงญาติและบุคคลในครอบครัว กับผลประโยชน์ของ กปภ. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาล หรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อ ๓ การกระทำหรือการมีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การใช้ข้อมูลของ กปภ. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๒) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ ในกิจการที่เป็นคู่สัญญา กับ กปภ. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กปภ. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ หุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งการบริหารอื่นที่ กปภ. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) เป็นคู่สัญญากับ กปภ.

ให้นำนับบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับบุคคลในครอบครัวของผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน โดยให้ถือว่าการกระทำของบุคคลในครอบครัวดังกล่าวเป็นการกระทำของผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ทรงพบว่าผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และมีได้ดำเนินการแก้ไขข้อเท็จจริง อาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ ๔ การรับหรือการให้ของขวัญในการมีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

(๒) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. จากผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้ได้ผลประโยชน์แก่ผู้ให้

(๑) การให้ ...

(๑) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

การรับหรือการให้ของขวัญตาม (๓) - (๕) ถ้าเป็นไปตามปกติประเพณีนิยม และมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้สามารถกระทำได้

การรับของขวัญซึ่งถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง หากผู้ว่าการ หรือ ผู้ปฏิบัติงานมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับเพื่อรักษาโมติวิ มีตราภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้นำประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖ ให้ผู้ว่าการและผู้ปฏิบัติงานทุกคน จัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเดือนตุลาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับการแต่งตั้งโยกย้าย แต่งตั้งทางบริหาร เปลี่ยนตำแหน่ง ปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง เป็นการชั่วคราว หรือได้รับบรรจุเข้าทำงาน หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีมีการแต่งตั้งโยกย้าย แต่งตั้งทางบริหาร เปลี่ยนตำแหน่ง ปฏิบัติงานอีกหน้าที่หนึ่ง เป็นการชั่วคราว หรือได้รับบรรจุเข้าทำงาน ให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่คำสั่งมีผลบังคับ

(๒) กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี ให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทันทีที่มีความขัดแย้งเกิดขึ้น

ข้อ ๗ ในกรณีให้ผู้ว่าการ ผู้ปฏิบัติงาน บุคคลในครอบครัว หรือญาติของผู้ว่าการหรือผู้ปฏิบัติงาน แล้วแต่กรณี กระทำการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑ และหรือข้อ ๔ ให้ผู้ว่าการ รายงานต่อประธานกรรมการ กปภ. ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ทันทีที่สามารถกระทำได้ และให้ผู้ว่าการ ผู้ปฏิบัติงาน บุคคลในครอบครัว หรือญาติ ระวังการกระทำดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้ผู้ว่าการ หรือผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของประธานกรรมการ กปภ. หรือผู้บังคับบัญชาแล้วแต่กรณี อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๘ ให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้กำกับดูแล หรือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

(๑) ผู้ว่าการ รายงานต่อประธานกรรมการ กปภ.

(๒) ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดผู้ว่าการและผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน รายงานต่อผู้ว่าการ

(๓) ผู้ปฏิบัติงานสังกัดอื่นนอกจาก (๒) รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน (รองผู้ว่าการหรือช่วยผู้ว่าการ) แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ให้จัดเก็บรายงานตามวรรคหนึ่งไว้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นระยะเวลา ๓ ปี

ข้อ ๙ การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในคำสั่งนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน อาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยที่ต้องดำเนินการสอบสวน ตามข้อบังคับ กปภ. ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การถอดถอน ระเบียบวินัย การลงโทษ และการอุทธรณ์ การลงโทษของพนักงาน หรือของลูกจ้างที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน เพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี

ในการ

ในการกระทำที่มีเจตนาวิฉัยตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าได้ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ แก่ กปน. ด้วย ให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กปน. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความเสียหายกรณีชดเชยจากภัยพิบัติ กปน. เพื่อให้มีผลอยู่ในปัจจุบัน อีกส่วนหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๐ ผู้ว่าการเก็บผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากใช้คำขังนี้

ทั้งนี้ ด้วยเหตุผลอันเป็นอันไป

ทำ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายอภิรักษ์ คำจันทร์)
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

4. ประกาศคณะกรรมการ กปภ. เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ



ประกาศคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ

ด้วยคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เห็นสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการที่ชัดเจน สามารถป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค กรรมการการประปาส่วนภูมิภาค และให้หมายรวมถึงผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค โดยตำแหน่งด้วย

“กรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค กรรมการการประปาส่วนภูมิภาค และผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

“ญาติ” หมายความว่า คู่บุพการี คู่สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส คู่บุพการีหรือคู่สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ผู้ถือหุ้นสำคัญ” หมายความว่า ผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละห้าขึ้นไปในบริษัทมหาชนจำกัด

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออรรถาธิบายไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นการรับหรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการลงคะแนนหรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคา หรือส่วนลด หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริจาคหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะให้เป็นการลับ คิ๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระหนี้ให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและกัน หมายความว่ารวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อ ๔. การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การให้ข้อมูลของกรมการป่าไม้ ส่วนภูมิภาค เพื่อบริหารงานและประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๒) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่เกี่ยวกับการประปาส่วนภูมิภาค หรือประกอบกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรมการป่าไม้หรือแย้งกับผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรมการป่าไม้ ในฐานะเป็นคณะกรรมการของการประปาส่วนภูมิภาค

(๓) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้ถือหุ้นสำคัญ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้าง ในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของการประปาส่วนภูมิภาค ซึ่งทำให้ผลประโยชน์ของกรมการป่าไม้หรือแย้งกับผลประโยชน์ของการประปาส่วนภูมิภาค หรือกระทบต่อการใช้ดุลพินิจตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรมการป่าไม้ ในฐานะเป็นคณะกรรมการของการประปาส่วนภูมิภาค เว้นแต่การดำรงตำแหน่งที่การประปาส่วนภูมิภาคมอบหมายเป็นสายลักษณะลักษณะ

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของกรรมการ โดยให้ถือว่า การกระทำของคู่สมรสดังกล่าว เป็นการกระทำของกรรมการ

ข้อ ๕. การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การรับของขวัญจากบุคคลนอกเหนือจากของขวัญอันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับของขวัญดังต่อไปนี้

- การรับของขวัญจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป
- การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่า

ในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้

- การรับของขวัญที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

(๒) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตน รับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้ จากผู้ใดบังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

(๓) การให้ของขวัญ หรือการยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนให้ของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าในการให้แก่แต่ละบุคคล แต่ละโอกาสเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สิน แม้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง

ทั้งนี้ การรับของขวัญซึ่งถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง หากกรรมการมีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้นำบทบัญญัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖. คณะกรรมการต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๗ ให้กรรมการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ดังนี้

- (๓) ประธานกรรมการรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- (๒) กรรมการรายงานต่อประธานกรรมการ เพื่อรายงานต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ต่อไป

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) ให้กรรมการรับรองตนเองว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณ

(๒) ให้รายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามข้อ ๗ โดยให้แบบรายงานตามท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) หากคณะกรรมการพบว่า ตนเอง คู่สมรส หรือบุคคลในครอบครัว มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้รายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยทันทีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามข้อ ๗ โดยให้แบบรายงานตามท้ายประกาศนี้

(๒) การรายงานของประธานกรรมการ กรรมการ ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) สำเนาแบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานกรรมการ/กรรมการ แจ้งสำนักตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ การสรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี

ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) สรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค ตามแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีของคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค (ขป.๕) แบบท้ายประกาศนี้ ส่งให้สำนักตรวจสอบภายในวันที่ ๑๐ กันยายนของทุกปี เพื่อให้สำนักตรวจสอบจัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในระหว่างปีงบประมาณรายงานผู้ว่าการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค ภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

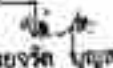
ข้อ ๑๑ การเก็บรักษา

ให้ผู้ช่วยผู้ว่าการ (สำนักผู้ว่าการ) เก็บรักษารายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการที่ผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๗ เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณที่มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

เพื่อโปรดทราบ


นายจรัส บุญรอด
ผู้อำนวยการกองบริหารกลาง
๓๑ ส.ค. ๒๕๖๐


(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
กรรมการ รักษาการในตำแหน่ง
ประธานกรรมการการประปาส่วนภูมิภาค



กองกำกับกิจการและความยั่งยืน

สายงานผู้ช่วยผู้ว่าการ (กำกับกิจการและความยั่งยืน)

02 551 8502

<https://cg.pwa.co.th>