



คู่มือการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
รัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพเรือ
กระทรวงกลาโหม



คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
ให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ 1/2568
เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2568

บทนำ

การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร เป็นหลักเกณฑ์ที่มุ่งเน้นประเมินบทบาทการกำกับดูแลและการนำองค์กรของคณะกรรมการบริษัทในการขับเคลื่อนให้ฝ่ายจัดการสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามกรอบนโยบายภารกิจ หน้าที่ ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานที่ผู้ถือหุ้นภาครัฐกำหนด โดยการดำเนินงานดังกล่าว ต้องสามารถสะท้อนได้ทั้งมิติกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และได้มาตรฐานร่วมกับมิติด้านผลลัพธ์ที่เป็นเลิศที่สามารถสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่รัฐวิสาหกิจ ควบคู่กับการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุล ซึ่งการจะดำเนินการให้เกิดความครบถ้วนตามหลักการข้างต้น มีความจำเป็นต้องประยุกต์ใช้หลักการ บริหารจัดการนวัตกรรม ร่วมกับหลักมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืนในระดับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพในเชิงยุทธศาสตร์ จากหลักการที่กล่าวถึง จึงทำให้บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางแผนนโยบาย การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร กำหนดหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นต้น จนสามารถตอบสนองต่อความต้องการผู้ถือหุ้นภาครัฐได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิผล ให้สามารถสร้างการเติบโตที่สมดุลระหว่างรัฐวิสาหกิจ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมได้อย่างเป็นรูปธรรมในที่สุด

.....



สารบัญ

	หน้า
บทนำ	2
บทที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	
1. คำนิยาม	3
2. โครงสร้างองค์กร	5
3. กลไกการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	5
4. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	6
5. นโยบายของคณะกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	6
6. นโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรตามเกณฑ์ Core Business Enablers	7
6.1 นโยบายและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น	7
6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม	9
6.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้อำนาจภายใน	13
6.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	18
6.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน	20
6.6 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	22
7. บทลงโทษ	29
บทที่ 2 การบริหารจัดการและแนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน	
1. การสนองบทบาทของภาครัฐ	30
2. บทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม	30
3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	31
4. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	31
5. การเปิดเผยข้อมูล	32
6. คณะกรรมการ	33
7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	36
8. จรรยาบรรณ	37
9. ความยั่งยืนและนวัตกรรม	37
10. การติดตามผลการดำเนินงาน	38
ผนวกแนบท้าย	
ตารางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	

บทที่ 1

การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

1. คำนิยาม

“บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

“กรรมการผู้จัดการ” หมายถึง กรรมการผู้จัดการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง รองผู้จัดการ และผู้อำนวยการกองหรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

“ผู้บริหาร” หมายถึง หัวหน้าแผนก หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานและลูกจ้างบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยหรือเตรียมจะเปิดเผยต่อสาธารณะ แต่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยอย่างเป็นทางการ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ ตามคำนิยามของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

“กฎหมาย กฎ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญพระราชบัญญัติพระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

“ผู้มีอำนาจในการควบคุมข้อมูล” หมายถึง ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม หรือเปิดเผยข้อมูล

“รายการที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง รายการระหว่างบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ หรือรายการระหว่างบริษัทฯ กับนิติบุคคลอื่นๆ ที่มีผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

“การตกลงเข้าทำรายการ” หมายถึง การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความตกลงใด ๆ ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมเพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การให้เช่า หรือเช่าทรัพย์สิน การให้ การรับบริการ การให้ หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำได้กล่าวด้วย

“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

(ก) คณะกรรมการ หมายถึง ประธานและกรรมการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

(ข) กรรมการผู้จัดการ หมายถึง กรรมการผู้จัดการบริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

(ค) พนักงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้าง บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด

(ง) บุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ว่าเป็นผู้กระทำความผิด หรือ อยู่ภายใต้อิทธิพลของคณะกรรมการ หรือ กรรมการผู้จัดการ หรือ พนักงาน ในขั้นตอนของการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการดำเนินงาน

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายถึง ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละสิบของ จำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องและ ญาติสนิทด้วย

“ผู้ที่มีอำนาจควบคุม” หมายถึง

(ก) ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด ของนิติบุคคล นั้น

(ข) ผู้มีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่า โดยตรงหรือ โดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด

(ค) ผู้มีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่า โดยตรงหรือโดยอ้อม

“ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก่

(ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน

(ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือ เป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วน ตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

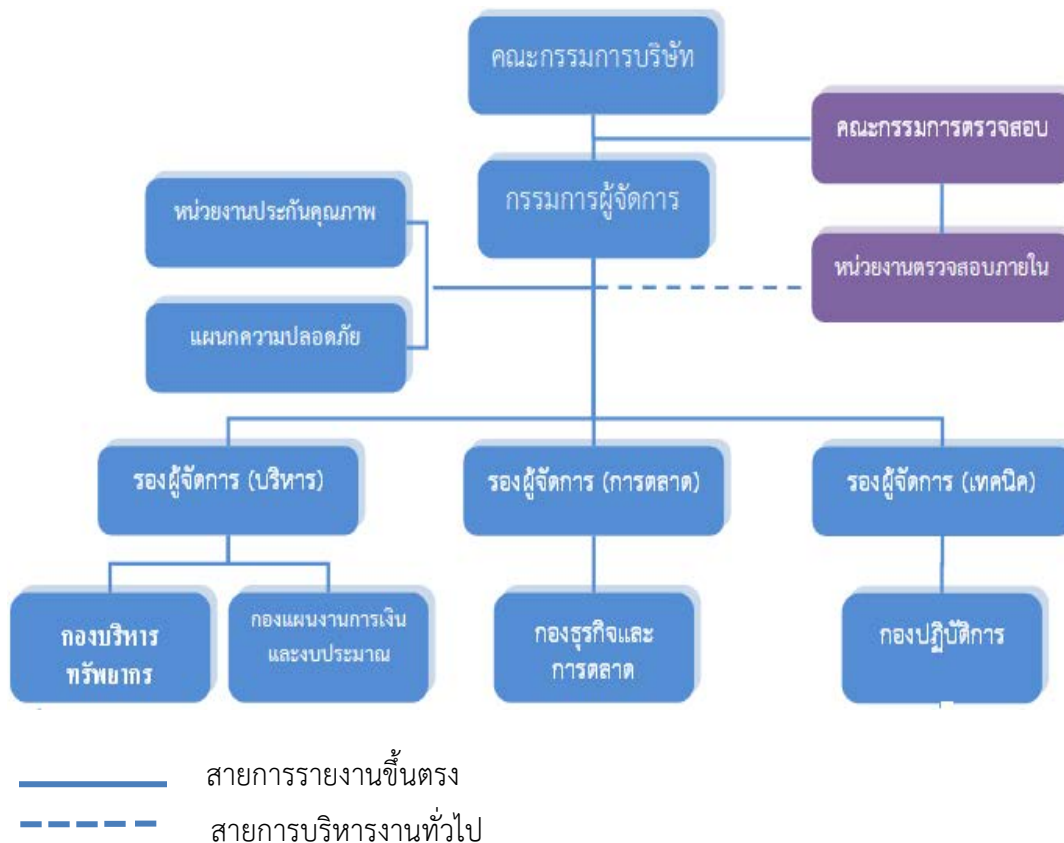
(ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ ห้างหุ้นส่วน ตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ของบริษัทนั้น

(ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคล

“ญาติสนิท” หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน บุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และคู่สมรสของบุตร

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)” หมายถึง บุคคล กลุ่มคน องค์กรที่สามารถสร้างผลกระทบ และ/หรือ ได้รับผลกระทบ ไม่ว่าจะเป็นการ “ได้รับประโยชน์” หรือ “เสียประโยชน์” โดยทางตรงหรือทางอ้อม จากการดำเนินธุรกิจ หรือกิจกรรมของบริษัท ซึ่งสามารถแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท เป็น 7 กลุ่ม ดังนี้ (1) พนักงาน (2) ลูกค้า (3) คู่ค้า/พันธมิตรทางการค้า (4) ผู้ถือหุ้น (5) ชุมชนและสังคม (6) หน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล และ (7) คู่แข่ง

2. โครงสร้างองค์กร



3. กลไกการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

กลไกการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรของ บอท. ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการดังต่อไปนี้

- 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.2 คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 3.3 คณะอนุกรรมการการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 3.4 คณะอนุกรรมการการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 3.5 คณะกรรมการการบริหารทุนมนุษย์
- 3.6 คณะอนุกรรมการการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
- 3.7 คณะอนุกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล

3.8 คณะอนุกรรมการการจัดการความรู้และนวัตกรรม

3.9 คณะอนุกรรมการปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มเติมระเบียบบริษัท อุรุราช จำกัด

3.10 คณะอนุกรรมการกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ บริษัท อุรุราช จำกัด

4. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ บริษัทฯ มีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริงและเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย โดยยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน สำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในหน่วยงานและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว อันจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อองค์กร สิ่งแวดล้อม ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและภายนอกองค์กร

(2) เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจ และศรัทธาให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. นโยบายของคณะกรรมการ อุรุราช จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

“พัฒนาบริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีองค์ความรู้และมีขีดความสามารถหลักในการซ่อมและสร้างเรือรบ ซึ่งเป็นยุทธโศปกรณ์ที่สำคัญต่อความมั่นคงของประเทศ”

1. การพัฒนาองค์กร ดำเนินการผลักดันให้ผู้กำกับดูแล ได้แก่ กองทัพเรือ กระทรวงกลาโหม และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง เร่งรัดการดำเนินการให้บริษัทฯ ได้รับการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐในสังกัดกระทรวงกลาโหมจัดจ้างซ่อมเรือและสร้างเรือจากบริษัทฯ โดยวิธีการเฉพาะเจาะจง และให้การสนับสนุนบริษัทฯ ได้รับงานซ่อมสร้างเรือของหน่วยงานของรัฐเพิ่มขึ้นมากกว่าในปีงบประมาณที่ผ่านมา

2. การพัฒนาธุรกิจ ขยายขีดความสามารถการดำเนินธุรกิจ โดยดำเนินการพัฒนาสร้างความมั่นคงทางธุรกิจจากการรักษากลุ่มลูกค้าเดิม ขยายฐานลูกค้าใหม่ พัฒนาธุรกิจใหม่ สร้างรายได้จากธุรกิจใหม่ สร้างพันธมิตรเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน พัฒนาอู่เรือให้มีความพร้อมและสอดคล้องกับบทบาทของบริษัทฯ และขีดความสามารถในการแข่งขันในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เพื่อการรองรับการซ่อมสร้างเรือ และทบทวนผลการศึกษาโครงการพัฒนาพื้นที่ยานนาวาให้สำเร็จเพื่อสร้างรายได้เพิ่มให้กับองค์กร เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการต้นทุนการดำเนินงานและบริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการลูกหนี้และเจ้าหนี้

3. การบริหารจัดการองค์กร พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการองค์กรของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ โดยดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการและลูกค้า ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ระเบียบข้อบังคับให้สอดคล้อง เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในปัจจุบันที่ต้องแข่งขันกับภาคเอกชน และปรับปรุงระบบการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด พัฒนาระบบการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. การพัฒนาบุคลากร พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีขีดความสามารถรองรับธุรกิจหลักและธุรกิจใหม่ขององค์กร โดยดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับภารกิจในการมุ่งเน้นการพัฒนาอุตสาหกรรมซ่อมสร้างเรือ โดยการวางแผนบริหารและสร้างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะและความชำนาญด้านการซ่อมสร้างเรือเป็นสำคัญ และพัฒนาองค์ความรู้ ขีดความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและธุรกิจใหม่ของบริษัทฯ

5. การพัฒนาเศรษฐกิจแบบองค์รวม ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจแบบองค์รวม โดยดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ และคำนึงถึงการนำวัสดุต่าง ๆ กลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด เพื่อลดปัญหาขยะที่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม และการประเมินประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) พัฒนาเทคโนโลยี องค์ความรู้ เพื่อสร้างนวัตกรรมสู่ความยั่งยืน และการเชื่อมต่อยุคสมัยใหม่ (5G connectivity) เพื่อยกระดับความสามารถของกำลังคนในองค์กร รวมถึงยกระดับเครือข่ายพันธมิตร

6. นโยบายการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรตามเกณฑ์ Core Business Enablers

6.1 นโยบายและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม โดยตระหนักถึงความสำคัญต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะรัฐวิสาหกิจที่ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร เพื่อให้เป็นองค์กรที่ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ มีจรรยาบรรณ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) โดยการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อภารกิจ และหน้าที่ด้วยความเสมอภาค จึงกำหนดให้มีนโยบายและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการและพนักงาน ดังนี้

6.1.1 ระบบบริหารจัดการ

(1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

กำหนดให้มีการรายงานต่อผู้ถือหุ้นภาครัฐ โดยรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) มีรายละเอียดดังนี้

(1.1) รายงานด้านการเงิน อาทิ ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ เป็นต้น

(1.2) รายงานด้านไม่ใช้การเงิน อาทิ ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของบริษัทฯ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นต้น

(1.3) การรายงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน มีองค์ประกอบ ดังนี้

(1.3.1) สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

(1.3.2) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

(1.3.3) แนวทางการแก้ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

(2) การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตามมาตรฐานสากล

กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 ดังนี้

(2.1) บทบาทของภาครัฐ

(2.2) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

(2.3) คณะกรรมการ

(2.4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2.5) ความยั่งยืนและนวัตกรรม

(2.6) การเปิดเผยข้อมูล

(2.7) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

(2.8) จรรยาบรรณ

(2.9) การติดตามผลการดำเนินงาน

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

กำหนดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้ในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายทางการเงินและความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

6.1.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

โดยกำหนดให้สื่อสารเผยแพร่นโยบายและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น ivaบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการ และพนักงานทุกระดับได้รับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งมีการสื่อสารเผยแพร่ให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง

6.1.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดี และกรรมการผู้จัดการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่สำคัญ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(2) คณะกรรมการ กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

(3) เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานรายปี ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์

6.1.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

- (1) กรรมการผู้จัดการ รับผิดชอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญ ทั้งการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส โดยแผนกธุรการเป็นผู้รวบรวมและจัดทำเอกสารประกอบการประชุมและจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม อย่างน้อย 7 วัน
- (2) กองบริหารทรัพยากร รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเทียบเคียงให้ครอบคลุมหัวข้อเกณฑ์ประเมินผลด้านการกำกับดูแลที่ดีฯ เสนอต่อคณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ และคณะกรรมการ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- (3) แผนกบัญชีและการเงิน รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการ อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- (4) แผนกแผนงานและงบประมาณ รับผิดชอบจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง
- (5) แผนกธุรการ รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ และส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการ ให้กระทรวงการคลังทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ
- (6) คณะทำงานด้าน Compliance รับผิดชอบจัดทำรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้ในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เสนอกรรมการผู้จัดการ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ และคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (7) แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบเผยแพร่นโยบายและแนวทางการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6.1.5 การทบทวนนโยบาย

- (1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลับกรองนโยบายเพื่อให้ความเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร
- (2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบต่อไป

6.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานทางธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกระดับ ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในหลักของความโปร่งใสและมีการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

6.2.1 ระบบการบริหารจัดการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง)

บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และเคารพกฎกติกาของสังคม โดยคำนึงถึงหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ประโยชน์ของลูกค้าและคู่ค้า และความเป็นธรรมในการแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่น รวมถึงสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น

(1) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อคู่แข่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้า ยึดถือกติกาการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่แสวงหาความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริต รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากข้อเท็จจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

(2) บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรมมีจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเสรี ก่อให้เกิดการกีดกันทางการค้า เช่น การฮั้วประมูล การผูกขาดทางการค้า การกำหนดราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า หรือเลือกปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องอย่างไม่เป็นธรรม

(3) บริษัทฯ ดำเนินกิจการภายใต้กรอบกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานคู่แข่ง

(4) บริษัทฯ ไม่กระทำการใดๆ ที่ทำให้คู่แข่งขาดความน่าเชื่อถือ เช่น ไม่ทำลายชื่อเสียงด้วยการกล่าวหาในทางร้ายแก่คู่แข่ง โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง ไม่ให้ข้อมูลที่คลุมเครือ ไม่ครบถ้วน รวมถึงไม่ขัดขวางลูกค้า หรือโน้มน้าวจนเกินความเหมาะสม หากลูกค้าต้องการเปลี่ยนไปใช้บริการกับคู่แข่งอื่น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้)

แนวทางการเข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมของบริษัทฯ ต้องกำกับดูแลการบริหารการเงิน และการจัดหาเงินทุน ตามแนวทางที่กำหนดในนโยบายการบริหารการเงินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม

(1) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามเจ้าหนี้ตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้ โดยเคร่งครัด ชำระหนี้ตรงเวลา และแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาเพื่อร่วมกันหาแนวทาง แก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

(2) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้

(3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ

(4) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)

บริษัทฯ ต้องคัดเลือกคู่ค้าและผู้ส่งมอบอย่างเป็นระบบ เป็นธรรม โปร่งใส มีการควบคุม การปฏิบัติ ตามระบบอย่างรัดกุม และสนับสนุนคู่ค้าและผู้ส่งมอบที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม และเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(1) ดำเนินการจัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อบริษัทฯ มากที่สุด และตรงตามความต้องการ ทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว

(2) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อสายตาของบุคคลภายนอก

(3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่าง เท่าเทียมกัน

(4) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใด ๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

(5) รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่ เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

(6) การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

บริษัทฯ ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และการให้หรือรับสินบน

(1) หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจที่มีพฤติกรรมขัดขวาง การแข่งขันทางการตลาด

(2) หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจหรือร่วมดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมปฏิบัติ ไม่เป็นธรรมทางการค้า

(3) ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า หรือมีพฤติกรรมรับสินบน ที่ก่อให้เกิดข้อจำกัด หรือขัดขวาง ด้านการแข่งขันทางการตลาด

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

บริษัทฯ ต้องกำหนดแนวทางในการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์ โดยแสดงรายการบัญชีที่ เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนโยบายรัฐไว้เป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินและเปิดเผยรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีธุรกรรม นโยบายรัฐ ที่ภาครัฐกำหนด ไว้เป็นรายการแยกต่างหากในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามหลักเกณฑ์การกำกับ

ดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมนโยบายรัฐ (Public Service Account : PSA)

การกำหนดช่องทางรับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดให้มีช่องทางการรับและบริหารจัดการข้อร้องเรียนสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึง คู่แข่งและพนักงาน อย่างเพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายที่เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนของบริษัทฯ

6.2.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสนับสนุนให้ พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

(2) สื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และพนักงานรับทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ

6.2.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และกรรมการผู้จัดการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(2) คณะกรรมการ กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแนวทาง แก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

6.2.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

(1) กองธุรกิจและการตลาด เป็นผู้รับผิดชอบตามนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง) และ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้)

(2) แผนกบริหารงานพัสดุ กองบริหารทรัพยากร เป็นผู้รับผิดชอบตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (ลูกค้าและผู้ส่งมอบ)

(3) หน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

(4) กองแผนงาน การเงินและงบประมาณ เป็นผู้รับผิดชอบตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

(5) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร และ กองธุรกิจและการตลาด เป็นผู้รับผิดชอบรับข้อร้องเรียน

(6) แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ตลอดจนข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6.2.5 การทบทวนนโยบาย

(1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลับกรองนโยบายเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

(2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบต่อไป

6.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกันและทันท่วงที

6.3.1 ระบบการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในให้สอดคล้องตามบริบทของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีธรรมาภิบาลและถูกต้องตามหลักกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าของบริษัทฯ ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันท่วงที บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน ดังนี้

(1) บริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญให้สาธารณชนทราบโดยทันที และอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อต่าง ๆ ตามกระบวนการและนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ กำหนดเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้าทุกกลุ่มอย่างทันท่วงทีและเท่าเทียมกัน

(2) บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการทำงานและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(3) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงาน และห้ามมิให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า โดยห้ามไม่ให้ข้อมูลดังกล่าว มาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

(5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ และต้องรับทราบและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

(6) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงอดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่พ้นสภาพ ไม่ว่ากรณีใด ๆ เผยข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าของบริษัทฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบุคคลหรือองค์กรภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทฯ ลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ กฎหมายของบริษัทฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และสื่อสารให้พนักงานทราบถึงความสำคัญของการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

(8) ให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในให้คณะกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กรรับทราบภายในปีบัญชี

แนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

(1) ลักษณะประเภทของข้อมูลภายในและข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญ

ข้อมูลภายในที่ห้ามมิให้เปิดเผยแก่บุคคลใด เว้นแต่กรณีจำเป็นที่บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งบการเงิน โครงสร้างผู้ถือหุ้น การออกผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ที่สำคัญ การพัฒนาผลิตภัณฑ์และตลาด การพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และโครงการลงทุนที่สำคัญ เป็นต้น

(2) กระบวนการเปิดเผยข้อมูลภายใน

(2.1) บริษัทฯ ต้องกำหนดนโยบายและกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรโดยกำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอและน่าเชื่อถือผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และช่องทางอื่นในเวลาที่เหมาะสม

(2.2) มอบหมายผู้บริหารระดับสูงให้มีหน้าที่ดูแลให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบให้ข้อมูลที่เปิดเผยถูกต้องเพียงพอน่าเชื่อถือก่อนการเผยแพร่และในกรณีเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ควรให้กรรมการทุกคนตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ตนอาจมีส่วนเกี่ยวข้องด้วย

(2.3) ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับนโยบายและกระบวนการการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความตระหนักในหลักสำคัญของนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ

(2.4) มอบหมายผู้บริหารหรือพนักงานที่ทำหน้าที่สื่อสารองค์กรของบริษัทฯ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่แถลงข่าวและให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่สาธารณชน รวมทั้งติดตามและวิเคราะห์ข่าวสารที่ปรากฏในสื่อต่าง ๆ หากพบว่าข้อมูลข่าวสารใดมีความคลาดเคลื่อนหรือขาดความชัดเจนให้ชี้แจงและสร้างความเข้าใจต่อสาธารณชนหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องโดยทันทีที่ได้ทราบข้อมูล

(2.5) ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเรื่องการเปิดเผยข้อมูล ควรทราบถึงข้อมูลที่จะเปิดเผยก่อนล่วงหน้า เพื่อลดความเสี่ยงในการฝ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและควรซักซ้อมรวมทั้งสรุปข้อมูลที่จำเป็นให้แก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่สื่อสารองค์กร ก่อนที่บุคคลดังกล่าวจะให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกเพื่อมิให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจ

แนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(1) บริษัทฯ ต้องกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางหรือมาตรฐานการจัดชั้นความลับของข้อมูลที่กำหนดไว้ให้ถูกต้อง รวมถึงมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบังคับของกฎหมายเท่านั้น รวมถึงต้องไม่พูดและหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรส ห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับดังกล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกในครอบครัวเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่เป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะและยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น และ/หรือเพื่อรับประโยชน์แทน

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงิน และ/หรือข้อมูลภายในและข้อมูลที่จัดว่ามีนัยสำคัญ ตามข้อ 1.1.1 ต้องไม่ใช่ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน

(5) บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ ดังนี้

(5.1) จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดและเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงพอเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นข้อมูลที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

(5.2) จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูล และเอกสารลับ

(5.3) เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด

(6) กรณีที่บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการทำงานเฉพาะกิจเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนและอยู่ระหว่างการเจรจา ซึ่งเข้าข่ายการเก็บรักษาข้อมูลภายใน บุคคลเหล่านั้นจะต้องทำสัญญาเก็บรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement) จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูล

การจัดการข้อมูลภายในที่ยังไม่อาจเปิดเผยได้

(1) กรณีที่อาจชะลอการเปิดเผย ในกรณีที่บริษัทฯ มีข้อมูลภายในซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ยังไม่สามารถเปิดเผยได้ ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง บริษัทฯ ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือมีความแน่นอนแล้ว เช่น เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจาหรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติอาจส่งผลกระทบในลักษณะที่อาจทำให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน เป็นต้น

(2) การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ในระหว่างที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้เปิดเผยข้อมูลภายใน บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ โดยบริษัทฯ ควรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในของบริษัทฯ

(3) การเปิดเผยข้อมูลกรณีมีความเสี่ยงที่ข้อมูลจะรั่วไหล ในกรณีเกิดสถานการณ์ที่ทำให้บริษัทฯ ประเมินได้ว่า มีความเสี่ยงที่ข้อมูลภายในจะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้ บริษัทฯ ควรดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลรายละเอียดของเรื่องเท่าที่จะสามารถระบุได้และอธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนผ่านช่องทางต่าง ๆ

(4) กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทในการดำเนินการที่จำเป็นให้แก่บริษัทฯ เช่น ที่ปรึกษากฎหมายที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาการทำธุรกรรม หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ เป็นต้น บริษัทฯ ต้องดำเนินการให้มั่นใจว่าผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่และมีระบบในการรักษาความลับของข้อมูลได้เป็นอย่างดี เพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคล/องค์กรอื่น

(5) การดำเนินการกรณีเกิดข่าวลือ ข้อมูลรั่วไหล และ/หรือมีการเปิดเผยโดยมิได้ตั้งใจ

บริษัทฯ มีกระบวนการทบทวนภายหลังการให้ข้อมูลแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มเพื่อสอบถามว่า มีการให้ข้อมูลภายในโดยมิได้ตั้งใจหรือไม่ หากเกิดกรณีดังกล่าว เพื่อเป็นการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการที่ บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลภายในให้แก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม บริษัทฯ ควรเปิดเผยเอกสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยทันที

การเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม

บริษัทฯ สื่อสารและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งบริษัทฯ และบุคคลเหล่านั้น โดยบริษัทฯ ควรปฏิบัติ ดังนี้

(1) บริษัทฯ จัดเตรียมข้อมูลที่จะใช้ในการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่มไว้ล่วงหน้า โดยมีการตรวจสอบว่าข้อมูลที่จะใช้นั้นไม่มีข้อมูลภายใน หากมีข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย บริษัทฯ ควรพิจารณาความเหมาะสมตามกระบวนการว่าควรเปิดเผยข้อมูลนั้นก่อนการพบปะบุคคลเฉพาะกลุ่มหรือเก็บรักษาเป็นข้อมูลลับต่อไป

(2) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่มไม่ได้ อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลเฉพาะกลุ่ม บริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลนั้นทราบถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูล จนกว่าจะมีการเปิดเผยด้วย นอกจากนี้ ควรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

6.3.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

บริษัทฯ เปิดเผยนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และในรายงานประจำปี เพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ทุกท่านทราบ นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจเปิดเผยข้อมูลภายในและข้อมูลอื่นผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ และในรายงานประจำปี ตามกฎระเบียบต่าง ๆ อาทิ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจผ่านรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

6.3.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ และกรรมการผู้จัดการ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(2) คณะกรรมการ กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลง หรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

6.3.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

- (1) กรรมการผู้จัดการ รับผิดชอบในการสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ต่อคณะกรรมการ รับทราบ
- (2) แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการ ใช้ข้อมูลภายในให้คณะอนุกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลตามหลักเกณฑ์ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.3.5 การทบทวนนโยบาย

- (1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลั่นกรองนโยบายเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอ คณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการ ดำเนินงานขององค์กร
- (2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอ คณะกรรมการ เพื่อทราบต่อไป

6.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย เครือญาติหรือบุคคลใน ครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงและไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้อง เปิดเผยและบริหารจัดการหากเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

6.4.1 ระบบบริหารจัดการ

- (1) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้ง สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- (2) ไม่ประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (3) ไม่ใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนทั้งในทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาประโยชน์ จากบริษัทฯ

(4) หลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในการตัดสินใจกระทำการเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย

(5) พนักงานต้องจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามระเบียบบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ.2554 โดยให้รายงานทุก 6 เดือน และรายงานกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ต้องเป็นต้นแบบที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ โดยสนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมทั้งไม่ยอมให้บุคคลใดกระทำการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ (Zero Tolerance)

(2) สื่อสารนโยบายให้คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการและพนักงานรับทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ

6.4.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการและพนักงาน เปิดเผยรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี

(2) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร แจ้งกรรมการผู้จัดการและนำส่งแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กับกรรมการทุกคน เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร จัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ เสนอคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) แผนกทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากร จัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน เสนอกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

(1) กรรมการผู้จัดการ รับผิดชอบในการสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายต่อคณะกรรมการ รับทราบ และนำไปปฏิบัติ รวมทั้งรวบรวม และรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(2) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร รับผิดชอบในการสนับสนุนและติดตามให้มีการดำเนินงานด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ และจัดทำสรุปรายงานเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการ เพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(3) แผนกทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบในการสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบายให้พนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมทั้งรวบรวม ติดตาม เก็บรักษา และจัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน นำเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4.5 การทบทวนนโยบาย

(1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลับกรรณนโยบายเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

(2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบต่อไป

6.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ ประกอบกิจการโดยยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร โดยได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนของการเข้าทำรายการดังกล่าวของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

6.5.1 ระบบบริหารจัดการ

(1) คณะกรรมการ และพนักงาน ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทุกครั้งหากมีความสัมพันธ์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับ คณะกรรมการ พนักงาน หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) คณะกรรมการ และ พนักงาน ที่มีรายการเกี่ยวข้องกันจะไม่สามารถเป็นผู้พิจารณาเรื่องดังกล่าวได้

(4) ในกรณีคณะกรรมการ พนักงาน จะต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

(4.1) กรณีคณะกรรมการ เห็นเองว่าตนเป็นผู้มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้หยุดการพิจารณาเรื่องนั้นไว้ก่อน และให้แจ้งคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาทราบ

(4.2) กรณีพนักงานเห็นเองว่าตนเป็นผู้มีรายการเกี่ยวข้องกัน ให้หยุดการพิจารณาเรื่องนั้นไว้ก่อน และให้รายงานผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นตนขึ้นไปหนึ่งชั้นทราบ

(5) ถ้ามีผู้คัดค้านว่าคณะกรรมการ พนักงาน มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน หากผู้นั้นเห็นว่าตนไม่มีเหตุผลตามที่คัดค้านนั้น ผู้นั้นจะทำการพิจารณาเรื่องต่อไปก็ได้ แต่ต้องแจ้งให้คณะกรรมการ หรือ ผู้บังคับบัญชา เหนือชั้นตนขึ้นไปหนึ่งชั้นทราบ แล้วแต่กรณี

(6) ผู้บังคับบัญชาของผู้ขึ้นหรือคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาซึ่งผู้ขึ้นเป็นกรรมการอยู่มีคำสั่งหรือมติโดยไม่ชักช้า แล้วแต่กรณีว่าผู้ขึ้นมีอำนาจในการพิจารณาเรื่องนั้นหรือไม่

6.5.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ ต้องเป็นต้นแบบที่ดีในการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

(2) สื่อสารนโยบายให้คณะกรรมการ และพนักงานรับทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ

6.5.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ และพนักงาน เปิดเผยรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกปี

(2) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร แจ้งกรรมการผู้จัดการและนำส่งแบบรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันให้กับกรรมการทุกคน เพื่อสอบทานการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวข้อง

(3) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร จัดทำสรุปรายงานเสนอกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.5.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ปฏิบัติตามนโยบายรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ญาติ หรือบุคคลในครอบครัว เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) แผนกธุรการ กองบริหารทรัพยากร รับผิดชอบในการสนับสนุนและติดตามให้มีการดำเนินงานด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจัดทำสรุปรายงานเสนอต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการ เพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.5.5 การทบทวนนโยบาย

(1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลับกรองนโยบายเพื่อให้ความเห็นชอบ และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

(2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบ

6.6 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัท อุรุกรุงเทพ จำกัด มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานทางธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกระดับ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม การแข่งขันที่เป็นธรรม การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการมีจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

วัตถุประสงค์

(1) เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม และตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวก และลดผลกระทบเชิงลบ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(2) เพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และก่อให้เกิดการบูรณาการเข้ากับการบริหารจัดการในทุกระดับเพื่อพัฒนาการดำเนินงาน ลด ความเสี่ยง และเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ขอบเขตและประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขอบเขต	ประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร
1.พนักงาน	จัดวางแนวทางการบริหารจัดการตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด วางแผนการพัฒนา ความพร้อมบุคลากรคุณภาพ (Talent Management) และแผนสืบทอดตำแหน่ง ทางการบริหาร (Succession Plan) จัดให้มีกระบวนการสรรหาและว่าจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่ สอดคล้องกับการประกอบกิจการขององค์กรเป็นสำคัญ โดยไม่จำกัดด้านศาสนา วัฒนธรรม เพศ และความพิการ เพื่อให้ได้อัตรากำลังที่มีความหลากหลายทางความคิดเข้ามา ร่วมสืบสานภารกิจขององค์กร จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ โปร่งใส เป็นธรรม มีระบบ การจ่ายค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ทั้งในรูป ที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงินที่สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ ศักยภาพการปฏิบัติงาน โดยเทียบเคียงได้กับรัฐวิสาหกิจชั้นนำทั่วไป	1. ความปลอดภัยในการทำงาน 2. ความมั่นคงและสวัสดิการที่ดีเมื่อเทียบกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน 3. การให้ผลตอบแทนที่สมเหตุสมผลตามสถานะเศรษฐกิจ 4. ความก้าวหน้าในอาชีพตามความสามารถ โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ



กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขอบเขต	ประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร
2. ลูกค้า	ให้บริการและตอบสนองต่อความต้องการด้วยความรวดเร็ว เชื่อถือได้ ปลอดภัย มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลและให้บริการที่เกี่ยวข้องในราคาที่เป็นธรรม สะดวก รวดเร็ว ตรงต่อ ความต้องการของลูกค้า ด้วยความเสมอภาค และมุ่งมั่นในการพัฒนาการบริการ รวมทั้ง แสวงหาช่องทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง	2.1 ให้การบริการและตอบสนองต่อความคาดหวังของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว โดยใช้นวัตกรรมและคำนึงถึงความต้องการที่หลากหลาย 2.2 เป็นอยู่ที่ดีเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม มีการดำเนินงานด้านการใช้ทรัพยากรและของเสียเชิงรุกเกินกว่าข้อบังคับตามกฎหมาย 2.3 การสื่อสารผ่านสื่อสังคมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่รวดเร็วและทั่วถึง 2.4 เพื่อการมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการวางแผนการพัฒนาการดำเนินงานร่วมกัน
3. คู่ค้า/พันธมิตรทางการค้า	<u>คู่ค้า</u> : ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด พัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน <u>พันธมิตรทางการค้า</u> : ดำเนินการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่อย่างเคร่งครัด และ เป็นไปอย่างส่งเสริมซึ่งกันและกัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจระหว่างกัน เป็นไปอย่างยุติธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เสมอภาค และตรวจสอบได้	3.1 การขยายธุรกิจและผลประกอบการที่ดีขึ้น 3.2 การให้การสนับสนุนข้อมูล การฝึกอบรม อุปกรณ์ หรือพื้นที่ที่เอื้อต่อการดำเนินงานของคู่ค้า/พันธมิตรทางธุรกิจ 3.3 คุ้มครองด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงสภาพการจ้างงานของแรงงานภายใน 3.4 การเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมและได้มาตรฐาน พร้อมดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3.5 ได้รับการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไข
4. ผู้ถือหุ้น	ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายหลัก และพันธกิจขององค์กร	4.1 การจ่ายเงินปันผลของบริษัท ในระดับที่น่าพอใจ และมีการจ่ายอย่างสม่ำเสมอ 4.2 ผลประกอบการที่ดีและเติบโตอย่างต่อเนื่อง โปร่งใส และมั่นคง 4.3 ดำเนินธุรกิจที่มีความสามารถในการแข่งขันที่ดี
5. ชุมชนและสังคม	ดำเนินงานด้วยกระบวนการทำงาน ที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนโดยรวม	5.1 การดำเนินงานด้านความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยที่มีมาตรฐาน 5.2 การดูแลผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมและสังคมต่อชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขอบเขต	ประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร
		5.3 การร่วมกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ของบริษัทเพื่อสร้างความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน โดยเฉพาะกิจกรรมด้านการศึกษาและเยาวชน 5.4 สื่อสารการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนในเชิงรุก เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับสังคม
6.หน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล	ปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเสริมผลิตภาพของประเทศ (Productivity)	6.1 การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามนโยบาย และกฎหมาย 6.2 การดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน 6.3 ระบบการจัดการองค์กรที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ 6.4 การดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
7.คู่แข่ง	การส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับ ของคู่แข่ง/ คู่เทียบอันจะนำมาซึ่งความได้เปรียบทางการแข่งขัน ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และต่อต้านทุจริตและรับสินบนที่จะนำไปสู่การสร้างรายได้เปรียบใน การแข่งขันทางการตลาด	7.1 ปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

6.6.1 ระบบการบริหารจัดการ

นโยบายและแนวปฏิบัติพนักงาน

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ จึงปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ คำนึงถึงความต้องการของพนักงานเพื่อมุ่งหวังให้เกิดสัมพันธภาพที่ดีระหว่างพนักงานกับองค์กร ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ

แนวปฏิบัติ

(1) สรรหาพนักงานด้วยระบบการคัดเลือกและเงื่อนไขการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม เพื่อให้ได้พนักงานที่มีทั้งคนเก่งและคนดี มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์สุจริตเข้าร่วมปฏิบัติงาน



(2) ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม เคารพและปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงาน ไม่ให้ล่วงละเมิด รวมทั้งสนับสนุนและเคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานได้อย่างอิสระ

(3) จัดให้มีระบบการร้องเรียน แจ้งเบาะแสของการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมตามจรรยาบรรณบริษัท รวมถึงมีการปกป้องพนักงานไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับโทษจากการร้องเรียน

(4) พัฒนาพนักงานทุกหน่วยงานและทุกระดับอย่างทั่วถึงเพียงพอและต่อเนื่อง ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน

(5) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันขององค์กร รวมทั้งสร้างจิตสำนึกให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน

(6) ประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งจัดให้มีสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมแก่พนักงานและดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

(7) ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมในเรื่องของการทำงานด้วยความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ และจัดให้เกิดบรรยากาศและภาวะแวดล้อมในสถานที่ทำงานที่ดี ให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างอบอุ่นเสมือนหนึ่งคนในครอบครัวเดียวกัน

(8) บริหารงานตามระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานสากล

(9) ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการใช้ชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

(10) จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ให้แก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานในธุรกิจต่างๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

(1) ส่งมอบงานที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

(2) ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมต่อลูกค้า และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ

(3) สร้างสรรค์นวัตกรรมและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์หรืองานที่สร้างมูลค่าและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างหลากหลาย

(4) จัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย และไม่นำข้อมูลลูกค้าไปใช้ในทางไม่ถูกต้อง

(5) กำหนดค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการจ้างในอัตราที่เหมาะสม

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า/พันธมิตรทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โดยยึดถือการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ และคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้า/พันธมิตรทางการค้าอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

(1) ทำธุรกิจแบบยั่งยืนและโปร่งใส โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาที่กำหนดไว้ และมีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า

(3) เยี่ยมเยียนลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น/รับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อปรับปรุงต่างๆ

(4) หลีกเลี่ยงการให้บริการที่ลูกค้าละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(5) ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้ากับผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกค้า

(6) ไม่ทำธุรกิจกับลูกค้าที่มีพฤติกรรมผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับผู้ถือหุ้น จึงกำหนดให้กรรมการในฐานะเป็นตัวแทน รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

(1) คณะกรรมการ และผู้บริหาร ให้ความสำคัญในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

(2) ดูแลให้ฝ่ายจัดการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมตลอดจนข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นและเพียงพอเพื่อใช้ในการตัดสินใจลงมติแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และให้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

(3) ดูแลและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

(4) ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาที่เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

(5) ไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะสาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

(6) กำกับดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีความถูกต้องครบถ้วน

(7) บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี กรณีกรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่พิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ หรือการประชุมใดๆ ต้องรายงานให้ที่ประชุมทราบ และไม่เข้าร่วมพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว รวมทั้งให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุม

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ คุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชนและสังคม รวมถึงให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม

แนวปฏิบัติ

- (1) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชน โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่บริเวณโดยรอบสถานประกอบการของบริษัท
- (2) ร่วมดูแล รักษา และลดผลกระทบของสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน ตลอดจนสิ่งแวดล้อม
- (3) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (4) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท โดยมุ่งหวังให้สามารถอยู่ร่วมกันกับชุมชนได้อย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อหน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจและกำหนดแนวนโยบายการดำเนินงาน โดยนำนโยบายของกองทัพเรือหรือกระทรวงกลาโหม มาเป็นแนวทางดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตามสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม

แนวปฏิบัติ

- (1) มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีระบบบริหารความเสี่ยงที่ดี

(2) มีธรรมาภิบาลที่ดี (Good Governance) ในการดำเนินงาน โดยให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทำหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยมุ่งเน้นในเรื่องบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

(3) ดำเนินธุรกิจและส่งเสริมการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมอย่างสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

(4) สนับสนุนการดำเนินงานของภาครัฐและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ นโยบายและแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของ สคร.

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต มีความเป็นธรรม โปร่งใส โดยยึดถือการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ

แนวปฏิบัติ

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจู่โจมแจ้งให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือ การโจมตีคู่แข่ง
- (4) ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- (5) ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของบริษัทให้ตกอยู่ในมือคู่แข่ง

6.6.2 ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ส่งเสริมให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

(2) สื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับนโยบาย ให้คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และพนักงานรับทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติ

6.6.3 ระบบการติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงาน

(1) คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และกรรมการผู้จัดการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยเป็นรายปี และมีการมอบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(2) คณะกรรมการ กำหนดให้มีการรายงานโดยมีรายละเอียดครบถ้วน และระบุสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

6.6.4 โครงสร้างผู้รับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการ กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนให้บริษัท ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ และกำกับดูแลให้บริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) กรรมการผู้จัดการ กำกับดูแลให้ผู้บริหารและพนักงาน ให้มีความตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) กองธุรกิจและการตลาด มีหน้าที่บริหารจัดการให้การดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการรับข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตาม และการประเมินผล นำข้อมูลจากการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปบูรณาการเข้ากับการกำกับดูแลขององค์กร กลยุทธ์และการบริหารจัดการในทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการยอมรับและพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร

6.6.5 การทบทวนนโยบาย

(1) คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ พิจารณากลั่นกรองนโยบายเพื่อความเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

(2) กรณีที่กรรมการผู้จัดการพบว่านโยบายไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อทราบต่อไป

7. บทลงโทษ

เมื่อมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนนโยบายต่างๆ ที่กำหนด เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีเป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามเห็นสมควรหรือให้นำระเบียบ อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.2562 มาใช้โดยอนุโลม

(2) กรณีเป็นผู้บริหารและพนักงาน จะถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ.2562 โดยให้นำระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.2562 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

บทที่ 2

การบริหารจัดการและแนวทางการติดตามผลการดำเนินงาน

1. การสนองบทบาทของภาครัฐ

1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

(1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

(1.1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน

(1.2) การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล

(1.3) การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

(2) กำหนดผู้รับผิดชอบ และพัฒนากระบวนการ /ระบบการบริหารจัดการ เพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

(3) ประเมินคุณภาพการรายงานผล และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนด

(4) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. บทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม

2.1 การกำหนดนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม

(1) กำหนดนโยบายและแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม โดยครอบคลุม ดังนี้

(1.1) นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

(1.2) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้)

(1.3) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)

(1.4) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

(1.5) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

(2) กำหนดผู้รับผิดชอบ และพัฒนากระบวนการ /ระบบการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมตามกรอบนโยบายฯ ที่กำหนด ครบถ้วนสมบูรณ์

(3) ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

(4) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

3. สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

(1) กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญครบถ้วน และเป็นระบบ ครอบคลุมประเด็น ดังนี้

(1.1) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน

(1.2) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1.3) นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(2) กำหนดผู้รับผิดชอบ และพัฒนากระบวนการ /ระบบการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งตามกฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องตามกรอบนโยบายฯ ที่กำหนดครบถ้วน

(3) ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ /ระบบการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องตามกรอบนโยบายฯ ที่กำหนด

(4) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

4. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(1) การจัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีรายละเอียดครอบคลุมระบุ ประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SCM) อย่างเป็นระบบ

(2) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้เสียระยะยาวและแผนปฏิบัติการ

(3) ติดตามและดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์

(4) ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการรายงานผล

(5) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

5. การเปิดเผยข้อมูล

5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้

- (1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
- (2) ประวัติของคณะกรรมการ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่ง หน้าที่ในปัจจุบัน นอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ
- (3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร
- (4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
- (5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
- (6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
- (7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
- (8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- (9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- (10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ
- (11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (13) นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน

5.2 ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปี

การจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน หรือภายใน 1 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน

5.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ของบริษัทฯ ด้านการเงิน และมีใช้การเงินที่สำคัญขององค์กร ดังนี้

- (1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด
- (2) นโยบายการกำกับดูแลที่ดี
- (3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ
- (4) แผนงานที่สำคัญ
- (5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ
- (6) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (7) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ
- (8) รายงานประจำปี

6. คณะกรรมการ

6.1 องค์ประกอบ ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ และการสรรหา

(1) กำหนดแนวทางในการกำหนด Skill Matrix และแนวทางสรรหา กก.จากบัญชีรายชื่อ กท.การคลัง รัฐวิสาหกิจประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลกระบวนการจัดทำและนำ Skill Matrix มาใช้ประโยชน์

(2) ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการรายงานผล

(3) ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อย หรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

6.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี

(1) คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในการจัดทำ/ทบทวน

(2) แผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นโดยทั่วไป และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี คณะกรรมการ

(3) การกำหนดทิศทาง จัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญครอบคลุมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน และเห็นชอบแผนก่อนเริ่มปีบัญชีถัดไป

(4) ประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พร้อมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

6.3 การกำกับดูแลการดำเนินการตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ

(1) คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และต้องนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อรับทราบ โดยสามารถนำเสนอผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

(2) คณะกรรมการ ติดตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และมีผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญอย่างครบถ้วน ประกอบด้วย 1. แผนปฏิบัติการดิจิทัล 2. แผนการตรวจสอบภายใน 3. แผนบริหารทุนมนุษย์ และ 4. แผนการจัดการความรู้

(3) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(4) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

6.4 การประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง

(1) ประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ครบถ้วนทั้ง 2 ระดับ และนำไปผูกโยงกับระบบแรงจูงใจ

(2) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

6.5 ประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ

(1) กำหนดปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการ ล่วงหน้าเป็นรายเดือนและแจ้งคณะกรรมการ อย่างเป็นทางการ

(2) จัดส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการ ล่วงหน้าก่อนประชุมเฉลี่ย อย่างน้อย 7 วัน

(3) ดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมของคณะกรรมการ ที่ได้มีการแจ้งไว้ล่วงหน้าอย่าง ครบถ้วน โดยเฉพาะวาระเพื่อพิจารณา ควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุม รวมถึงการขอสัตยาบัน ย้อนหลัง

(4) คณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

(5) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

6.6 การเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ

(1) คณะกรรมการ จัดให้มีนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และคณะอนุกรรมการในการกำกับดูแลกิจการ ที่ครบถ้วนเหมาะสม ได้แก่ 1. คณะกรรมการตรวจสอบ 2. คณะอนุกรรมการกำหนดเกณฑ์และประเมินผลการ ปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ 3. คณะอนุกรรมการการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร 4. คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน 5. คณะอนุกรรมการการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล 6. คณะอนุกรรมการการจัดการ ความรู้และนวัตกรรม โดยจัดให้มีกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับคณะอนุกรรมการต่างๆ ครบถ้วนและ ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ

(2) คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนปฏิบัติการ ก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนการกำกับดูแลที่ดี และต้องนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อรับทราบ โดยสามารถนำเสนอผ่านการรายงานผลการ ดำเนินงานของคณะกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี รวมถึงติดตามแผนการกำกับดูแลที่ดีอย่างน้อยเป็น รายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติ การประจำปีได้อย่างครบถ้วน

(3) กำหนดผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่สอดส่อง ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไป ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ (Compliance Unit)

(4) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

หมายเหตุ

(1) แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและประจำปี กำหนดให้เมืองค์ประกอบครบถ้วน ตามกรอบหลักการ OECD และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้แก่ 1.บทบาทของภาครัฐ 2.สิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น 3.คณะกรรมการ 4.บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5.ความยั่งยืนและนวัตกรรม 6.การเปิดเผยข้อมูล 7.การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 8.จรรยาบรรณ 9.การติดตามผลการดำเนินงาน

(2) แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ นโยบาย/ เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก (SWOT Analysis)

(3) แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีประจำปี ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอน ระยะเวลา งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือเงินลงทุน ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

6.7 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

(1) กำหนดแนวทางในการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการอย่างเป็นระบบ

(2) การประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมิน ตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการอย่างเป็นทางการ

(3) การเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ทั้งกรณีของรัฐวิสาหกิจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ และกรรมการใหม่ในระหว่างปีบัญชี) โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่

(3.1) การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับองค์กร เช่น คู่มือกรรมการ พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมย้อนหลัง และอื่นๆ เป็นต้น

(3.2) การชี้แจงหรือบรรยาย โดยผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ หรือจัดให้มีการอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศ เป็นต้น

(3.3) การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของรัฐวิสาหกิจ

(4) จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลที่ดีของคณะกรรมการ และนำเสนอคณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบ

(5) ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ จนบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

(6) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

7.1 การจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

(1) กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษ อย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

(2) คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และต้องนำเสนอคณะกรรมการเพื่อรับทราบ โดยสามารถนำเสนอผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

(3) คณะกรรมการ ติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในครบถ้วน

(4) คณะกรรมการ กำกับและติดตามการบูรณาการในเรื่องกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (GRC) พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของการบูรณาการ GRC

(5) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

8. จรรยาบรรณ

8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ

(1) จัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงาน

(2) เผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างสม่ำเสมอทั้งปี

(3) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(4) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

9. ความยั่งยืนและนวัตกรรม

9.1 การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ

(1) จัดให้มีนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ

(2) คณะกรรมการ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรม และต้องนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อรับทราบ โดยสามารถนำเสนอผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

(3) คณะกรรมการ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมได้อย่างครบถ้วน

(4) คณะกรรมการ กำกับให้บริษัทฯ มีระบบนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System: CIS) ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจและการดำเนินงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

(5) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(6) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

9.2 การพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์

(1) จัดให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ

(2) กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และดำเนินการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ ตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม

(3) นำปัจจัยยั่งยืนเป็นปัจจัยนำเข้า (Input) สำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิสาหกิจอย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ

(4) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(5) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

9.3 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน

(1) จัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป

(2) จัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป โดยมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

(3) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(4) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

10. การติดตามผลการดำเนินงาน

10.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

(1) รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่สม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

(1.1) การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน เช่น ผลกำไรขาดทุน กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน และอื่น ๆ

(1.2) การติดตามผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช้การเงิน เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจหรือแผนงานประจำปี การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญการดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการ และการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการ มอบหมาย (ถ้ามี) ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานวิสาหกิจ(กระทรวงการคลัง) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และอื่น ๆ

(2) คณะกรรมการ มอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกต และข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(3) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(4) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

10.2 คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน

(1) จัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการ

(2) การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล

(3) การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน

หมายเหตุ ประเด็นสำคัญของรายงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ได้แก่

(1) สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

(2) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

(3) แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

ผนวกแนบท้าย

การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (ตามคู่มือการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร)

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย	กิจกรรม/สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล/ผลการดำเนินการ	
						ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
1	การสนองบทบาทของภาครัฐ (น้ำหนักร้อยละ 5)	1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ (น้ำหนักร้อยละ 5)	1. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้ 1.1. การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน 1.2. การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล 1.3 การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางที่กำหนด 3. การประเมินคุณภาพการรายงานผล และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1-2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะกรรมการ CG		
2	บทบาทของรัฐบาลกิจเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ 10)	2.1 การกำหนดนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ 10)	1. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยครอบคลุม ดังนี้ 1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง) 1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้) 1.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ) 1.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน 1.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์ 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติฯ 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1-2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะกรรมการ CG		
3	สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (น้ำหนักร้อยละ 10)	3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนักร้อยละ 10)	1. การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยครอบคลุม ดังนี้ 1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน 1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 1.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวข้องกัน 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติฯ 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะกรรมการ CG		
4	บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (น้ำหนักร้อยละ 10)	4.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (น้ำหนักร้อยละ 10)	1. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุประเด็นความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SCM) อย่างเป็นระบบ 2. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาวและแผนปฏิบัติการก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี 3. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย ๒ เป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุดตามเป้าหมายของแผนการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างครบถ้วน 4. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 5. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1 ไตรมาส 4 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะกรรมการ CG เลขานุการคณะกรรมการ SCM		

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย	กิจกรรม/สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล/ผลการดำเนินการ	
						ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
5	การเปิดเผยข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ 10)	5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ (น้ำหนักร้อยละ 7)	การเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี ประกอบด้วย 1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้นเพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง 2) ประวัติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในรัฐวิสาหกิจ และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ 3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร 4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis) 5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี 6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ/คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน 7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ 8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ 9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง 10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ 11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 13) นโยบาย และผลการจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกัน	ไตรมาส 1-2	หน.แผนกแผนงานและงบประมาณ		
		5.2 ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 1)	จัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบการเงิน หรือภายใน 1 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง. ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน	1 เดือนหลังจาก สตง. รับรองงบ	ผอ.กองแผนงาน การเงินฯ		
		5.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ของรัฐวิสาหกิจ (น้ำหนักร้อยละ 2)	การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศด้านการเงิน และมีใช้การเงินที่สำคัญขององค์กร ดังนี้ 1) การแถลงทิศทางนโยบายขององค์กรโดยผู้บริหารสูงสุด 2) นโยบายการกำกับดูแลที่ดี 3) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ 4) แผนงานที่สำคัญ 5) ข้อมูลโครงการลงทุนที่สำคัญ 6) การจัดซื้อจัดจ้าง 7) ผลการดำเนินงานทั้งการเงินและไม่ใช้การเงินที่สำคัญ 8) รายงานประจำปี	ตลอดปีงบประมาณ	เลขานุการคณะอนุกรรมการ CG /หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ		
6	คณะกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 17)	6.1 องค์ประกอบ ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ และการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง (น้ำหนักร้อยละ 2)	1. กำหนดแนวทางในการกำหนด Skill Matrix และแนวทางสรรหากก.จากบัญชีรายชื่อกท.การคลัง 2. นำ Skill Matrix และแนวทางสรรหากก.ฯ มาใช้ 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 2	เลขานุการคณะอนุกรรมการ CG		
		แผนปฏิบัติการประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 2.5)	1. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็น โดยทั่วไป และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี หมายเหตุ โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ ที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจเกิดความยั่งยืน และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี จะได้คะแนนเพิ่มอีก 1 ระดับ 2. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 3. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 2 ,ไตรมาส 4 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	หน.แผนกแผนงานและงบประมาณ		

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย	กิจกรรม/สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล/ผลการดำเนินการ	
						ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
			<u>หมายเหตุ</u> 1. แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและประจำปี กำหนดให้องค์กรประกอบครบถ้วนตามกรอบหลักการ OECD และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้แก่ 1). บทบาทของภาครัฐ 2). สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น 3). คณะกรรมการ 4). บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 5). ความยั่งยืนและนวัตกรรม 6). การเปิดเผยข้อมูล 7). การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 8). จรรยาบรรณ และ 9). การติดตามผลการดำเนินงาน 2. แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว ประกอบด้วย 1). ยุทธศาสตร์ 2). วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ 3). ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) 4). การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (SWOT Analysis) 3. แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีประจำปี ประกอบด้วย 1). วัตถุประสงค์ 2). เป้าหมาย 3). ขั้นตอน 4). ระยะเวลา 5). งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือเงินทุน 6). ผู้รับผิดชอบ 7). ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงานโครงการ				
		6.7 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 1.5)	1. กำหนดแนวทางในการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการอย่างเป็นระบบ 2. การประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นทางการ 3. การเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ทั้งกรณีที่รัฐวิสาหกิจมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่และกรรมการใหม่ในระหว่างปีบัญชี) โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่ 1). การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวข้ององค์กร เช่น คู่มือกรรมการ พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมย้อนหลัง และอื่นๆ เป็นต้น 2). การชี้แจงหรือบรรยาย โดยผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ หรือจัดให้มีการอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศ เป็นต้น 3). การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของรัฐวิสาหกิจ 4. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจให้ความเห็นชอบ 5. ดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจนบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด 6. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล และ การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1 <			

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย	กิจกรรม/สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล/ผลการดำเนินการ	
						ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
8	จรรยาบรรณ (น้ำหนักร้อยละ 8)	8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ (น้ำหนักร้อยละ 8)	1. จัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน 2. เผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งปี 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1-2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	หน.แผนกทรัพยากรบุคคล		
9	ความยั่งยืนและนวัตกรรม (น้ำหนักร้อยละ 12)	9.1 การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 4)	1. จัดให้มีนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ 2. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปี ก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรม และต้องนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อรับทราบ โดยสามารถนำเสนอผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี 3. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างน้อยเป็นรายไตรมาสพร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมได้อย่างครบถ้วน 4. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำกับให้รัฐวิสาหกิจมีระบบนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System: CIS) ที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจและการดำเนินงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคต 5. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 6. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1-2 ก่อนเริ่มปีงบประมาณ ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะอนุกรรมการ KM		
		9.2 การพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ 4)	1. จัดให้มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจเพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจที่ชัดเจนและเป็นระบบ 2. กำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และดำเนินการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจตามแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม 3. นำปัจจัยยั่งยืนเป็นปัจจัยนำเข้า (input) สำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ 4. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 5. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 1-2 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะอนุกรรมการ KM		
		9.3 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (น้ำหนักร้อยละ 4)	1. จัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป 2. จัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป โดยมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และเผยแพร่เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนของรัฐวิสาหกิจ 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ไตรมาส 3-4 ไตรมาส 3 ไตรมาส 4	เลขานุการคณะอนุกรรมการ KM		

ลำดับ	หัวข้อ	หัวข้อย่อย	กิจกรรม/สิ่งที่ต้องดำเนินการ	ช่วงเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล/ผลการดำเนินการ	
						ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
10	การติดตามผลการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)	10.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน (น้ำหนักร้อยละ 5)	1. รายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่สม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส - การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน เช่น ผลกำไรขาดทุน กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน และอื่น ๆ - การติดตามผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช้การเงิน เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจหรือแผนงานประจำปี การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ การดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบหมาย (ถ้ามี) ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (กระทรวงการคลัง) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และอื่น ๆ 2. คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินของรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 3. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 4. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน	ทุกเดือน	ทุกหน่วยงาน/คณะอนุกรรมการ		
		10.2 คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน (น้ำหนักร้อยละ 5)	1. จัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช้การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ 2. การประเมินคุณภาพ และ/หรือ ประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผล 3. การปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ กระบวนการ โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมิน <u>หมายเหตุ</u> ประเด็นสำคัญของรายงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน ได้แก่ 1). สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย 2). ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน 3). แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	ทุกเดือน	ทุกหน่วยงาน/คณะอนุกรรมการ		