



บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
DHANARAK ASSET DEVELOPMENT CO., LTD.

คู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ฉบับทบทวนปี 2567

พฤศจิกายน 2567

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ของ ธพส.

4

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8

วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแนวทางดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ธพส.

9

หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ

10

หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ผู้ถือหุ้น

11

หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

14

- โครงสร้างคณะกรรมการ ธพส.

14

- การสรรหากรรมการ

15

- หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ธพส.

18

- จริยธรรมของกรรมการ

20

- ความเป็นอิสระของกรรมการ

20

- การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ

22

- บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก

22

- ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

22

- การดำเนินการประชุม

23

- การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ

24

- ค่าตอบแทนกรรมการ

24

- อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.

25

- การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

25

- การพัฒนากรรมการ

26

- การประเมินผลคณะกรรมการ

26

- การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน

26

- การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

27

- เลขาธิการคณะกรรมการ

27

หมวดที่ 4 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

28

หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

32

หมวดที่ 6 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของผู้ปฏิบัติงาน

42

ส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- นโยบายอำนาจที่ส่งมอบไว้สำหรับคณะกรรมการ	50
- นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ	53
- นโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ	54
- นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	55
- นโยบายการพัฒนากรรมการ	56
- นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง	57
- นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ	58
- นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ	61
- นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย	63
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง	65
- นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการ	66

ส่วนที่ 4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	69
- นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน	71
- แนวปฏิบัติต่อการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	75
- แนวปฏิบัติต่อการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน	76
- แบบรายงานการรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดของพนักงาน	77

ส่วนที่ 5 การรับซื้อหรือเรียนหรือแจ้งเบาะแส

- นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการซื้อหรือเรียน	79
- นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน	83

ภาคผนวก

นโยบายขององค์กร
อ้างอิง

ส่วนที่ 1 บทนำ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) จัดตั้งขึ้นโดย กระทรวงการคลัง กรมธนารักษ์ ตามคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2547 ทำหน้าที่ลงทุนก่อสร้างอาคาร และบริหารโครงการศูนย์ราชการ เถลิงพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ และบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของรัฐตามนโยบายรัฐบาล ธพส. มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจในกำกับกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

วิสัยทัศน์ VISION

“องค์กรที่เป็นเลิศในการพัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ MISSION

1. พัฒนาศูนย์ราชการให้ทันสมัย และบริหารจัดการให้เกิดความสมดุล
2. พัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐ ให้เกิดมูลค่าเพิ่มทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยหลักธรรมาภิบาล
3. พัฒนารูปแบบใหม่ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งเป็นการเพิ่มช่องทางการหารายได้ที่หลากหลายและสร้างประโยชน์ แก่รัฐ
4. พัฒนาองค์กรด้วยนวัตกรรมและการบริหารจัดการสมัยใหม่

ค่านิยมและ วัฒนธรรม องค์กร

Core Values

- C : Customer Relation & Satisfaction
ความสัมพันธ์ที่ดีและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- U : Unity ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว
- P : Professionalism & Innovation
ความเชี่ยวชาญในงานและนวัตกรรม
- I : Integrity ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
- D : Dedication & Development
ความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญาและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำคัญของ ธพส. ShareHolder

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก
 - 1.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ
 - 1.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน
 - 1.3 กลุ่มพันธมิตร
 - 1.4 กลุ่มคณะกรรมการ
 - 1.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (รอบ/ใกล้โครงการ)
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง
 - 2.1 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ
 - 2.2 กลุ่มสื่อมวลชน
 - 2.3 บริษัทในเครือ
 - 2.4 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส.



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญต่อการยึดถือตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เป็นแนวทางของประเทศ เพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

คณะกรรมการ ธพส. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. กำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังนี้
 - (1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective)
 - (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and responsible business)
 - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship)
 - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ (1) รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่ดี (2) สำนึกในหน้าที่ด้วยการพัฒนาศักยภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร (3) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรม (4) โปร่งใสในการดำเนินงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและตรวจสอบได้ (5) สร้างมูลค่าเพิ่มและคุณค่าแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (6) พัฒนาการกำกับดูแล ทั้งคู่มือ กระบวนการ และแนวปฏิบัติที่ดี (7) สร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติปฏิบัติตนตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของ ธพส. จรรยาบรรณ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีที่คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดไว้

5. คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนงานระยะสั้นและระยะยาว โดยผู้บริหารและพนักงาน มุ่งมั่นปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

/ 6. คณะกรรมการ ธพส. ...

6. คณะกรรมการ ธพส. กำกับให้มีระบบบริหารจัดการที่ดีใน ธพส. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการสารสนเทศ และการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับทิศทางการดำเนินงาน พิจารณากลับกรองและให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงาน โดยผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบและกระบวนการ

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อกฎหมาย หลักการ และแนวทางที่สำคัญในการดำเนินงานของ ธพส. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่ดูแลในเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม แรงงานสัมพันธ์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย

7. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ร่วมต่อต้านคอร์รัปชันและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

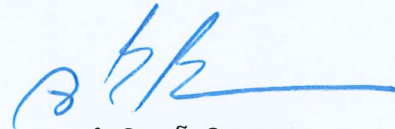
8. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ ธพส. ทั้งในแง่สังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนสิทธิมนุษยชนและการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

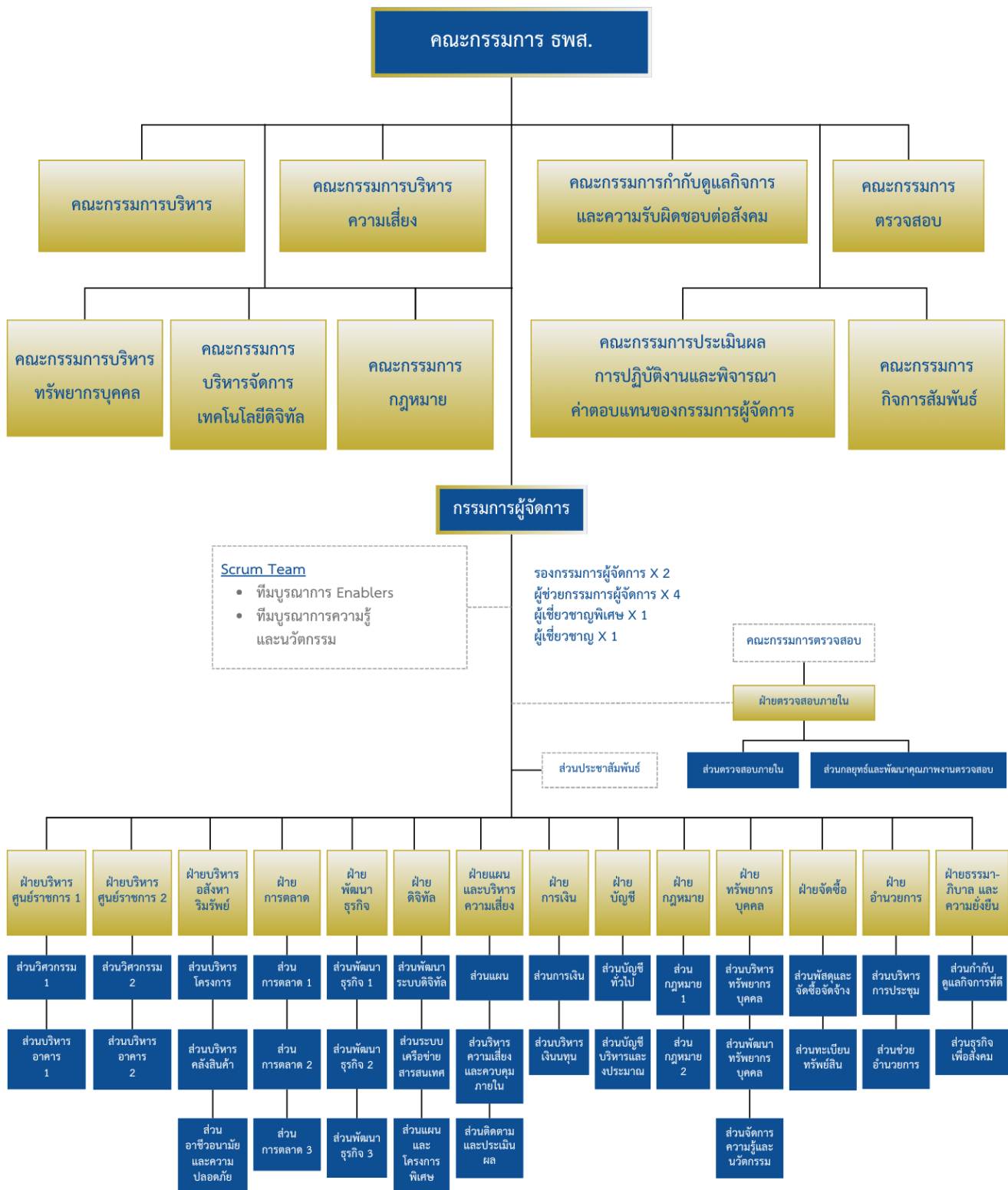
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567


(นายจำเรญ โพยยอด)

ประธานกรรมการ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี



เริ่มวันที่ 1 กรกฎาคม 2567

วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแนวทางดำเนินงาน ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส.

วิสัยทัศน์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รักษาระดับธรรมาภิบาลให้ได้มาตรฐาน ขยายผลสู่การปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

SO 1 ยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร

SO 2 พัฒนามาตรฐานวัฒนธรรมธรรมาภิบาลและความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร

ยุทธศาสตร์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) พัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแนวปฏิบัติและกระบวนการทำงานตามหลักการและมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- (2) สร้างวัฒนธรรมธรรมาภิบาลและความยั่งยืนทั่วทั้งองค์กร

กลยุทธ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลยุทธ์ที่ 1 ยกระดับธรรมาภิบาลให้ได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างวัฒนธรรมธรรมาภิบาล

แนวทางดำเนินงาน

- (1) พัฒนาระบบการธรรมาภิบาลให้ได้ตามมาตรฐาน
- (2) ประเมินมาตรฐานและความเพียงพอของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) สร้างการเรียนรู้ตามหลักธรรมาภิบาลของ ธพส. ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน
- (4) ทบทวนมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างให้ ธพส. มีโครงสร้างและองค์ประกอบด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเทียบเคียงมาตรฐานสากล หลักการของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

II หมวดที่ 1 การดำเนินการของภาครัฐในฐานะเจ้าของ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้รับมอบนโยบายและทิศทางในการดำเนินงานจากกระทรวงการคลัง โดยมีสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลและกำหนดนโยบายให้ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 1.1 กระทรวงการคลัง ผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของทำการแทนประชาชน แต่งตั้งคณะกรรมการ ธพส. ซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นตัวแทนกระทรวงการคลังในการดำเนินงานในการกำหนด พันธกิจ ยุทธศาสตร์และค่านิยมเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีทิศทาง มีระบบ มีเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

คณะกรรมการ ธพส. ได้รับมอบอำนาจจากเจ้าของให้กำกับดูแลกิจการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการ ธพส. ยังต้องสร้างผลกำไรดูแลผลประโยชน์ให้กับเจ้าของ คือ กระทรวงการคลัง และแก่เจ้าของที่แท้จริง คือ ประชาชน ให้ได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด ทำให้ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. เพื่อความเจริญเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการ ธพส. นำนโยบายและทิศทางจากภาครัฐมากำหนดเป็นแนวทางในการจัดทำพันธกิจ และยุทธศาสตร์ นำพาให้ ธพส. เดินทางไปสู่จุดมุ่งหมายและเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมเฝ้าระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ติดตามดูแลการปฏิบัติการของฝ่ายบริหารดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ได้รับความเป็นธรรมและมีรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบประจำปี

- 1.2 ผู้ถือหุ้นได้ให้อิสระในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ ธพส. และไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานประจำของรัฐวิสาหกิจ โดยให้รัฐวิสาหกิจมีอำนาจและอิสระในการบริหารงาน
- 1.3 ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมในที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่โดยชอบผ่านการออกเสียงลงมติในที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีโอกาสรื้อกับคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบของรัฐเพื่อประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการบริหารงานควบคุม และส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 1.5 ผู้ถือหุ้นมีหน้าที่กำกับดูแล ธพส. โดยการเลือกกรรมการเพื่อทำหน้าที่แทน
- 1.6 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิสูงสุดในการตัดสินใจเรื่องการปรับเปลี่ยนที่สำคัญของ ธพส. เพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของ ธพส.
- 1.7 ผู้ถือหุ้นสามารถใช้อำนาจและสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

II หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของเจ้าของกิจการ/ผู้ถือหุ้น

2.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ธพส. ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือรุกรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมีการกำหนดกฎเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งวิธีการในการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามหรือส่งคำถามล่วงหน้าได้

ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม โดยได้รับข้อมูลและมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระก่อนการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

แนวปฏิบัติที่ดี

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1.1 คณะกรรมการควรจัดประชุมผู้ถือหุ้น และดูแลให้เรื่องสำคัญทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจได้ผ่านการพิจารณาของผู้ถือหุ้น
- 2.1.2 คณะกรรมการ ธพส. ควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นและการใช้สิทธิออกเสียง
- 2.1.3 คณะกรรมการ ธพส. ควรดูแลให้มีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมเอกสารประกอบด้วยจดหมายเชิญระบุ วัน เวลา สถานที่ประชุม วาระการประชุม กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนออกเสียงลงมติ โดยให้มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- 2.1.4 คณะกรรมการ ธพส. ควรดูแลให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกัน โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระหรือเปิดโอกาสให้ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าด้วยวิธีที่ผู้ถือหุ้นเข้าถึงได้อย่างสะดวก
- 2.1.5 คณะกรรมการ ธพส. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าด้วยวิธีที่ผู้ถือหุ้นเข้าถึงได้อย่างสะดวก

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1.6 ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้ที่ประชุมเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- 2.1.7 กรรมการทุกคน ประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับสูงควรร่วมเข้าประชุมกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ
- 2.1.8 คณะกรรมการ ธพส. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถาม ต่อที่ประชุมตามวาระการประชุมผู้ถือหุ้นและเรื่องที่เสนอ โดยประธานในที่ประชุมควรจัดสรรเวลาไว้อย่างเหมาะสม
- 2.1.9 คณะกรรมการ ธพส. ไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระการประชุมสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูล เพื่อตัดสินใจ

2.1.10 ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละหัวข้อ โดยแยกตามแต่ละระเบียบวาระที่เสนอแนบใบลงคะแนนเสียงและใบมอบฉันทะ

2.1.11 คณะกรรมการ ธพส. ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และตรวจสอบได้

2.1.12 คณะกรรมการ ธพส. สนับสนุนให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระการประชุมให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุมและเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1.13 คณะกรรมการ ธพส. ควรกำกับดูแลให้ ธพส. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการไปด้วยวิธีที่ผู้ถือหุ้นเข้าถึงได้อย่างสะดวก

2.1.14 คณะกรรมการ ธพส. ควรดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีความถูกต้องครบถ้วน และมีการเปิดเผยด้วยวิธีที่ผู้ถือหุ้นเข้าถึงได้อย่างทั่วถึง

2.2 สิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งและเลือกตั้งกรรมการ

การแต่งตั้งกรรมการใหม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ตามนโยบายการคัดสรรและแต่งตั้งคณะกรรมการที่โปร่งใสและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2560 เรื่องแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่วนได้ส่วนเสียกับกิจการของ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

2.2.1 มีวาระเรื่องกระบวนการสรรหากรรมการรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดเผยเกณฑ์ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบ

2.2.2 เปิดเผยประวัติกรรมการทุกคน รวมถึงการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การมีส่วนได้ส่วนเสีย (Conflict of Interest) และแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Connected Transaction) โดยได้เผยแพร่ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของ ธพส. พร้อมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

2.2.3 มีการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น

2.3 บทบาทของผู้ถือหุ้นในการกำหนดคุณลักษณะของกรรมการ

การเสนอชื่อและแต่งตั้งกรรมการใหม่ ควรมีการกำหนดให้มีความหลากหลายในด้าน ความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งความหลากหลายเรื่องเพศและอายุ คุณสมบัติดังกล่าวควรถูกกำหนดในนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งสอดคล้องเหมาะสมกับทิศทางของกลยุทธ์ที่ ธพส. กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถเพิ่มคุณค่าให้ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.3.1 มีการกำหนดนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล นำไปปฏิบัติ และนำเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ เช่น จำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการไม่ควรเกิน 3 แห่ง การแต่งตั้งอดีตผู้บริหารสูงสุดของ ธพส. ให้กลับมาเป็นกรรมการ ธพส. ควรมีระยะเวลาเว้นว่าง จากตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 2 ปี หรือ กรรมการในรัฐวิสาหกิจไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นผู้กำกับดูแลหรือ Regulator ของรัฐวิสาหกิจสาขานั้นๆ และกรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าประชุมทุกครั้ง
- 2.3.2 มีการเปิดเผยประวัติกรรมการทุกคนและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการผ่านเว็บไซต์ พร้อมแสดงวันที่ เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- 2.3.3 สนับสนุนให้มีการสรรหากรรมการใหม่จากบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น และเป็นกรรมการมืออาชีพ กล่าวคือ เข้าใจบทบาทของการทำหน้าที่กรรมการที่แตกต่างจากการเป็นผู้บริหาร มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลา เพื่อเข้าร่วมประชุมและกิจกรรมของ ธพส. ได้ และมีการพัฒนาความรู้ให้ตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถทำหน้าที่กรรมการได้อย่างสมบูรณ์

2.4 ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

โดยหลักการในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีมากกว่าหนึ่ง หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย คณะกรรมการต้องสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นมีความมั่นใจทุกราย ว่าได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การเสนอซื้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 2.4.1 คณะกรรมการ ธพส. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 ระดับ รวมถึงกรรมการผู้จัดการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อไม่ให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมของ ธพส.
- 2.4.2 ประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้ผู้ถือหุ้น เพื่อตั้งคำถามใด ๆ ตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ
- 2.4.3 ประธานกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ มีการกำหนดการไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม

II หมวดที่ 3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กรรมการทุกคนมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการเท่าเทียมกัน มีหน้าที่ ควบคุม ติดตามดูแลและตัดสินใจเรื่องนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

คณะกรรมการ มีหน้าที่ทั้งทางด้านการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏเกณฑ์ กฎหมาย (Comformance Role) ทำให้บริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการมีมูลค่าเพิ่ม มีกำไรกลับไปยังผู้ถือหุ้น (Performance Role) วางแผนกลยุทธ์ร่วมกับผู้บริหารและกำหนดนโยบายสำหรับกรรมการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน ในขณะเดียวกันคณะกรรมการ ธพส. ยังต้องมีนโยบายให้ผู้บริหาร โดยจัดทำเป็นนโยบาย และมอบอำนาจ เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ในการบริหารควบคุม ดูแล การดำเนินงานประจำ ซึ่งเป็นงานบริหารประจำ (Day to Day Management) มีอำนาจตัดสินใจภายในอำนาจ ที่คณะกรรมการมอบให้ และมีหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการ

คณะกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส. งานของกรรมการ คือ การประชุม มูลค่าเพิ่มของกรรมการ คือ ความคิดเห็น การให้มุมมอง การวิพากษ์วิจารณ์ และพิจารณาอนุมัติแต่ละวาระการประชุม ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่กรรมการทุกคนต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ ในการเตรียมตัว ก่อนเข้าประชุม มีการตั้งคำถาม และให้ความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งให้กรรมการร่วมกันเพิ่มประสิทธิภาพ ของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการแสดงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้อย่างสมบูรณ์

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ ประกอบด้วย ดังนี้

3.1 โครงสร้างคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.1.1 คณะกรรมการ ธพส. มีกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 11 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และ กรรมการอื่นอีกไม่เกิน 10 คน รวมทั้งกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการ ควรมีการพิจารณาทบทวนจำนวนของกรรมการในคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน ทั้งนี้ การพิจารณาเพิ่มหรือลดจำนวนกรรมการทำได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้ดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.2 คณะกรรมการ ธพส. พิจารณากำหนดโครงสร้างคณะกรรมการให้มีกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3.1.3 คณะกรรมการ ธพส. กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณลักษณะเฉพาะ ด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักและพันธกิจของ ธพส. และมีคุณสมบัติหลากหลายด้าน ทั้งในด้านความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจน ความหลากหลายทางด้านอายุและเพศ
- 3.1.4 กรรมการ ธพส. ควรดำรงตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่นได้ไม่เกิน 3 แห่ง และถ้ามีการดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทและหรือหน่วยงานของรัฐเพิ่มเติมจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการ ของรัฐวิสาหกิจ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท

เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเพียงพอ การดำรงตำแหน่งของกรรมการทุกแห่งต้องมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์และในรายงานประจำปี

- 3.1.5 กรรมการไม่ควรประกอบกิจการหรือดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในกิจการอันเป็นการแข่งขันกับรัฐวิสาหกิจ
- 3.1.6 ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และหากเห็นสมควรจะเลือกตั้งกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 3.1.7 ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ คณะกรรมการควรจัดให้มีกระบวนการที่ทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการทำงานของประธานกรรมการ และทำให้เกิดการทำงานที่เป็นอิสระ
- 3.1.8 คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้คราวละ 3 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาถึงความจำเป็นและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
- 3.1.9 กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของ ธพส. ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่ ธพส. ใช้มาในช่วงเวลา 2 ปี ก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้น
- 3.1.10 คณะกรรมการควรมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส.
- 3.1.11 คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความจำเป็นเพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูลและเสนอแนวทางการพิจารณาก่อนให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2 การสรรหากรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.2.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อสรรหากรรมการ ที่ประธานคณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการชุดย่อยควรเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ ซึ่งคณะกรรมการที่ดำเนินการสรรหาเป็นคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ธพส. ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการ ธพส. ให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยต้องเสนอข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.2.2 คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการที่ไม่ใช้กรรมการโดยตำแหน่งให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เว้นแต่มีกฎหมายกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการที่ไม่ใช้กรรมการโดยตำแหน่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น
- 3.2.3 คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระ
- 3.2.4 คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ควรมีคุณสมบัติของกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตาม มาตรา 5

กรรมการของรัฐวิสาหกิจ นอกจากต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้สำหรับ
รัฐวิสาหกิจนั้นๆ แล้วยังต้องมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) มีสัญชาติไทย (มิให้ใช้บังคับแก่กรรมการชาวต่างประเทศ ที่รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องแต่งตั้งตามข้อผูกพัน
หรือตามลักษณะของกิจการ)
- (2) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์
- (3) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ
- (4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
หรือความผิดลหุโทษ

(5/1) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(5/2) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ
หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(5/3) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

- (6) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- (7) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (8) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจนั้นหรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่ (มิให้ใช้บังคับแก่
กรรมการที่ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำตำแหน่งของราชการ
ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และกรรมการนั้นถือหุ้นไม่เกินร้อยละ
ศูนย์จุดห้าของทุนชำระแล้วของรัฐวิสาหกิจซึ่งตนเป็นกรรมการถือหุ้นอยู่)
- (9) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้น
มอบหมายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือดำรงตำแหน่งอื่น ในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น
- (10) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการจัดการหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในนิติบุคคล ซึ่งเป็น
ผู้รับสัมปทานผู้ร่วมทุนหรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่เป็นประธาน
กรรมการ กรรมการ หรือผู้บริหาร โดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น

3.2.5 แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
ดำเนินการอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการนโยบาย
รัฐวิสาหกิจ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็น
กรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

- (1) ให้นำสมรรถนะหลักและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) มาใช้ในการพิจารณาสรรหา และแต่งตั้งกรรมการ
รัฐวิสาหกิจ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจได้กรรมการตรงกับความต้องการที่แท้จริงในการขับเคลื่อนและพัฒนา
รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ กฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจได้กำหนดความเชี่ยวชาญไว้เป็นการเฉพาะ การกำหนด
Skill Matrix ต้องเป็นไปตามความเชี่ยวชาญดังกล่าวด้วย
- (2) ในการแต่งตั้งกรรมการอื่นที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่งในรัฐวิสาหกิจแห่งใด ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อ
จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่น
ของรัฐวิสาหกิจนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ จากภาคธุรกิจต่างๆ
มากยิ่งขึ้น
- (3) ห้ามมิให้มีการแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจแห่งหนึ่งแห่งใดเป็นกรรมการในคณะกรรมการ
รัฐวิสาหกิจอื่น เว้นแต่กรณีที่มีกฎหมายกำหนดหรือกรณีการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการของ
บริษัทที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ

และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติมในเรื่องของการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด และพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- (4) ไม่แต่งตั้งสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้าราชการการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองเป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
- (5) ให้มีผู้แทนกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงการคลัง เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการในฐานะผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (6) ให้มีผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงเจ้าสังกัด ซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น (Regulator) จำนวน 1 คน เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อทำหน้าที่เชื่อมโยงนโยบายจากกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ กรณีมีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งเพิ่มเติมได้อีกไม่เกิน 1 คน
- (7) ในกรณีที่กฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งใดในส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เป็นกรรมการ และผู้ดำรงตำแหน่งนั้นจะมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นพิจารณามอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานในสังกัดที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ มีเวลา และเหมาะสมกับความต้องการในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาของแต่ละรัฐวิสาหกิจนั้น โดยทำเป็นคำสั่งมอบอำนาจเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่
- (8) กรณีกฎหมายจัดตั้งของรัฐวิสาหกิจกำหนดให้มีผู้แทนหน่วยงานต่างๆ เป็นกรรมการในคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ให้หน่วยงานนั้นแต่งตั้งจากบุคคลที่อยู่ในหน่วยงานนั้น
- (9) ในกรณีที่ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการประจำไปเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ หากข้าราชการผู้นั้นเกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำ ให้ส่วนราชการนั้นแต่งตั้งข้าราชการคนใหม่ไปแทน เนื่องจากข้าราชการผู้พ้นจากตำแหน่งแล้วไม่อยู่ในข่ายต้องได้รับโทษตามนัย พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ พ.ศ. 2534 และเพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามนโยบายของส่วนราชการนั้น เว้นแต่ข้าราชการผู้ที่เกษียณอายุหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำและส่วนราชการพิจารณาแล้ว เห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเชี่ยวชาญในกิจการ ซึ่งจะประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ส่วนราชการนั้นจะพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวยังคงเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจต่อไปจนครบวาระที่ยังเหลืออยู่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงบทบัญญัติของกฎหมายรัฐวิสาหกิจนั้นที่ให้อำนาจการแต่งตั้งหรือถอดถอนประกอบด้วย เพื่อเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2537 เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และบทกำกับข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.3.1 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการ ธพส. กับฝ่ายจัดการ ธพส. ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน ดังนี้
- คณะกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของ ธพส. ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ ธพส. อนุมัติตามมติที่ประชุมและจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการของ ธพส. ซึ่งกรรมการต้องใช้การตัดสินใจด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
 - กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำรับนโยบายจากคณะกรรมการไปปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายและกลยุทธ์ที่วางไว้
 - คณะกรรมการ ควรจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งควรทบทวนการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ บริษัทกับกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 3.3.2 กำหนดวิสัยทัศน์/ภารกิจและกลยุทธ์ของ ธพส. ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางการเติบโตดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทำให้มั่นใจว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทางการเติบโตและกลยุทธ์ที่ถูกกำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3.3 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญอย่างน้อยทุกปี รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของ ธพส. พร้อมทั้งติดตามดูแลผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 3.3.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ ธพส. ดำเนินงานตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้
- 3.3.5 คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อให้บรรลุ พันธกิจ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ และนโยบายการดำเนินงานของ ธพส.
- 3.3.6 คณะกรรมการควรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เป็นที่ตั้ง และกรรมการไม่ควรกระทำการใดๆ อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ต่อ ธพส.
- 3.3.7 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ ธพส. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ ธพส. โดยผู้ที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์นั้นไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการเข้าทำรายการดังกล่าว รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 3.3.8 คณะกรรมการควรกำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการให้ชัดเจน และสนับสนุนให้ประธานกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์และเหมาะสม

- 3.3.9 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3.3.10 จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือรวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 3.3.11 จัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) เพื่อกอคอยดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎระเบียบ ทั้งภายนอกและภายใน ธพส.
- 3.3.12 จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายใน ธพส. เพื่อแสดงว่า ธพส. มีระบบควบคุมภายในที่มั่นคง ฝ่ายตรวจสอบภายในทราบจุดอ่อนจุดแข็งของ ธพส. เป็นอย่างดี จึงทำให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.3.13 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองประจำปีของคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย
- 3.3.14 จัดทำแผนพัฒนากรรมการประจำปี
- 3.3.15 นำเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการรายบุคคล ประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่อผู้ถือหุ้น อนุมัติประจำปีและเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 3.3.16 ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน
- 3.3.17 เปิดเผยนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการที่มีความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 3.3.18 จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
- 3.3.19 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล ทำให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง
- 3.3.20 เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของ ธพส.
- 3.3.21 ไม่เป็นกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างของ ธพส.
- 3.3.22 คณะกรรมการตรวจสอบของ ธพส. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัทย่อย
- 3.3.23 กรรมการที่เป็นผู้บริหารสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจและบริษัทอื่นทั้งที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทจำกัดไม่เกิน 2 แห่ง โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส.
- 3.3.24 สนับสนุนให้ ธพส. มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของ ธพส. ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.3.25 ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยการ

- (1) แต่งเขียนคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับประทานเพื่อปฏิบัติตาม
- (2) ประกาศคู่มือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอยู่ใน Website ที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้
- (3) ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ ธพส.

3.4 จริยธรรมของกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 ที่ได้มีมติรับทราบการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ใช้บังคับครอบคลุมถึงคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมเสนอ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ได้มีหนังสือสั่งการตามบัญชาของนายกรัฐมนตรีให้รัฐวิสาหกิจดำเนินการตามแนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ คณะกรรมการ ธพส. ต้องยึดถือปฏิบัติ โดยพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทาง ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.4.1 กรรมการต้องยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมที่ ธพส. กำหนดไว้ รวมทั้งประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดทางจริยธรรมที่หน่วยงานตนเองสังกัด
- 3.4.2 ในกรณีที่กรรมการมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมที่ ธพส. กำหนดไว้ให้ดำเนินการตามแนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึง คณะกรรมการ
- 3.4.3 คณะกรรมการ ธพส. ผลักดันให้มีการนำแนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมดังกล่าว ไปใช้กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่หน่วยงานของรัฐว่าจ้างมาเพื่อปฏิบัติงาน ทั้งในกรณีของการจ้างบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ รวมถึงการจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน หรือเป็นการจ้างเพื่อปฏิบัติงานสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดิน หรือการตัดสินใจเชิงนโยบายของรัฐบาล หรือการบริหารงานขององค์กร รวมถึงมีผลกระทบต่อภาคส่วนต่าง ๆ ตลอดจนการเชิญบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานในภารกิจสำคัญดังกล่าวด้วย
- 3.4.4 กรรมการใหม่ได้รับการปฐมนิเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับข้อกำหนดจริยธรรมของ ธพส.

3.5 ความเป็นอิสระของกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.5.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีระบบการรายงานความเป็นอิสระของกรรมการที่เป็นอิสระ โดยเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้กรรมการที่เป็นอิสระเปิดเผยความสัมพันธ์กับ ธพส. และความเกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลใดก็ตามที่จะทำให้เกิดการตัดสินใจที่ไม่เป็นอิสระและควรจัดทำทุกปีในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการอิสระเปลี่ยนแปลงสถานะระหว่างดำรงตำแหน่งจนขาดคุณสมบัติในการเป็นกรรมการ เพื่อพิจารณาการดำรงตำแหน่งของกรรมการโดยทันที

3.5.2 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกทำรายงานรับรองความเป็นอิสระเมื่อได้รับการแต่งตั้งประจำปี

3.5.3 กรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกมีการประชุมกันเอง อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี ซึ่งไม่มีกรรมการโดยตำแหน่งหรือกรรมการที่เป็นข้าราชการเข้าร่วมประชุมด้วยความเป็นอิสระเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจให้ ธพส. กำหนดคุณสมบัติของ “กรรมการอิสระ” อ้างอิงตามประกาศของคณะกรรมการตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติของ กรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ ธพส. ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จาก ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของ ธพส. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ ธพส.
- (7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส. หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ ธพส.
- (8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของ ธพส.

3.6 การถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.6.1 การแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Directors' Pool) ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นที่ไม่ใช่กรรมการโดยตำแหน่ง
- 3.6.2 รายชื่อกรรมการอิสระจากภายนอกต้องระบุไว้ในรายงานประจำปี

3.7 บทบาทของกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอก

วัตถุประสงค์ของการแต่งตั้งกรรมการที่เป็นอิสระจากภายนอกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส. เพื่อแบ่งปันประสบการณ์ที่แตกต่างไปจากรัฐวิสาหกิจและภาครัฐ พร้อมกับนำประสบการณ์มาใช้ภายใต้บริบทของ ธพส. ตลอดจนอุทิศเวลา ศึกษาเรียนรู้ในกิจการของ ธพส. ให้ความร่วมมือในภารกิจด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย อันเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ธพส. อย่างแท้จริง

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.7.1 ใช้ประสบการณ์และทักษะเฉพาะเป็นดุลยพินิจในการร่วมอภิปราย พิจารณา ตัดสินใจในเรื่องกลยุทธ์ อย่างเป็นอิสระ
- 3.7.2 ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
- 3.7.3 มีหน้าที่ในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและกำกับดูแลผลปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ

3.8 ความมีประสิทธิภาพและการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการ ธพส. ควรจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยให้เหมาะสมตามความจำเป็น ทั้งนี้ ในการแต่งตั้งให้นำ Skill Matrix มาใช้พิจารณาร่วมด้วย โดยคณะกรรมการชุดย่อยควรประกอบด้วย อย่างน้อย 4 คณะ ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.8.1 คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรัฐวิสาหกิจ ปรับปรุง ปี 2566 เพื่อทำหน้าที่สอบทาน/กำกับดูแลการดำเนินงานของ ธพส. ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาการทำการที่เกี่ยวข้องกัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงความพอเพียงของการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยเฉพาะความเสี่ยงทางด้านทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอ ที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินและมีประสบการณ์ ความรู้ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างต่อเนื่อง สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

- 3.8.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่พิจารณาวางนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม ติดตามดูแลทำให้เกิดการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อคณะกรรมการ ธพส. และกำกับดูแลการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่คณะกรรมการ ธพส. กำหนด
- 3.8.3 คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยเฉพาะอย่างยิ่งประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ ธพส. โดยมีหน้าที่กำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใส และเหมาะสมกับกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของ ธพส. ประเมินคณะกรรมการ โดยนำผลการประเมินมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาคณะกรรมการและเพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนที่เทียบเคียงกับภาคธุรกิจเดียวกันและไม่ขัดต่อกฎเกณฑ์ของ ธพส. ได้แก่ ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อย กรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการ ธพส. พิจารณานำเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- 3.8.4 คณะกรรมการความเสี่ยง โดยแต่งตั้งจากกรรมการ ธพส. อย่างน้อย 3 คน ซึ่งควรเป็นผู้เชี่ยวชาญในธุรกิจ โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ

3.9 การดำเนินการประชุม

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.9.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างชัดเจนเป็นประจำทุกปี และในกรณีที่จำเป็นต้องมีการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ควรให้คณะกรรมการมีมติเห็นชอบในการเพิ่มวาระการประชุมดังกล่าวก่อนการประชุม
- 3.9.2 กรรมการ ธพส. ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. โดยในแต่ละปีจะมีการจัดประชุมอย่างน้อย 12 ครั้ง อาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน แต่ต้องไม่เกิน 15 ครั้งต่อปี
- 3.9.3 คณะกรรมการมีหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและให้ความสำคัญกับการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ทั้งหมด และควรมีกรรมการเข้าประชุมร้อยละ 80 ขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 3.9.4 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. สามารถจะลงมติได้เมื่อมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 จึงถือว่าครบองค์ประชุม
- 3.9.5 ในการประชุมคณะกรรมการ ธพส. ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมประจำปีและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ธพส. โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคน สามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

- 3.9.6 เอกสารประกอบวาระประชุมจะส่งออกล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการ ธพส. มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในวาระต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการ (โดยให้นับรวมวันหยุดทำการ เช่น ประชุมวันที่ 8 ควรมีการจัดส่งเอกสารให้กับกรรมการ ภายในวันที่ 1)
- 3.9.7 ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการ ธพส. ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมเปิดโอกาสให้กรรมการ แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.9.8 ผู้บริหารระดับสูงได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการและรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อสามารถนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะคณะกรรมการ ธพส. หรือเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการ ธพส.
- 3.9.9 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการ ธพส. พิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการ ธพส. สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ภายใน 3 วันทำการ
- 3.9.10 เมื่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมแล้วรายงานนั้นจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสาร ขึ้นความลับของ ธพส. ณ ฝ่ายอำนวยการ ธพส. และ/หรือจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

3.10 การเข้าถึงข้อมูลของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. จัดทำนโยบายการเข้าถึงข้อมูลของกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและตรงเวลา เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณาข้อมูลก่อนการเข้าประชุม โดยนโยบายการเข้าถึงข้อมูลอยู่ในส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของคู่มือฉบับนี้

3.11 ค่าตอบแทนกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.11.1 คณะกรรมการพิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ เพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- 3.11.2 คณะกรรมการควรจัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประธานคณะกรรมการและสมาชิกของชุดดังกล่าว ควรเป็นกรรมการที่เป็นอิสระเป็นส่วนใหญ่ เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม โดยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนควรมีความสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ

- 3.11.3 คณะกรรมการควรเปิดเผยนโยบายหลักเกณฑ์ในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ และค่าตอบแทนของกรรมการ โดยให้รวมถึงค่าตอบแทนจากการ เป็นอนุกรรมการต่างๆ และกรรมการในบริษัทย่อยด้วย

3.12 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ ธพส.

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของ ธพส. ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมายข้อบังคับ ของ ธพส. กฎบัตรคณะกรรมการ ธพส. และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมาย ที่ต้องการของผลการดำเนินงาน การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารคล่องตัวยิ่งขึ้น คณะกรรมการ ธพส. จึงจัดทำนโยบายอำนาจ ที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ ธพส. โดยทำให้เป็นที่เข้าใจทั้งคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารว่าเรื่องใดบ้าง ที่เป็นอำนาจของคณะกรรมการ และเรื่องใดบ้างเป็นเรื่องที่คณะกรรมการได้มอบหมายอำนาจให้ฝ่ายบริหาร มีอำนาจอนุมัติ สามารถทำเป็นนโยบายบริหารเพื่อพนักงานที่อยู่ในระดับรองลงไปไว้ถือปฏิบัติ

3.13 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

แนวปฏิบัติที่ดี

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการ ธพส. กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ ธพส. จะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำ ให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของ ธพส. รวมทั้งให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และ จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งรวมถึง

- (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบายและขั้นตอนกระบวนการทำงาน
- (2) กลยุทธ์ แผนประจำปี KPIs และงบประมาณ
- (3) โครงสร้างของ ธพส. และฝ่ายจัดการ
- (4) นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการ ธพส. ได้อนุมัติไปแล้ว
- (5) ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ
- (6) ข้อกำหนดจริยธรรมของ ธพส.

กรรมการใหม่ควรได้รับ

- (1) คู่มือกรรมการ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อกำหนดจริยธรรมของ ธพส.
- (2) พบกับคณะกรรมการอย่างไม่เป็นทางการเพื่อพูดคุย/ ถามถึงเรื่องที่เป็นประเด็นสำคัญ
- (3) พบกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อพูดคุยเรื่องทิศทางอนาคตของ ธพส. เรื่องทั่วไปทั้งภายนอกและภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อ ธพส. ได้
- (4) พบกับผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน ทำความเข้าใจเรื่องการเงิน ปัญหา หรือมีคำถามอื่น
- (5) พบกับผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ พูดคุยเกี่ยวกับเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
- (6) พบกับผู้บริหารระดับสูง พูดคุยเรื่องงานที่ฝ่ายนั้นๆ รับผิดชอบและมีปัญหาอะไรบ้าง

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการ หรือผู้ที่เลขานุการคณะกรรมการมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบจัดการปฐมนิเทศ

3.14 การพัฒนาคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ธพส. ได้มีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานที่ดูแลการฝึกอบรมพนักงานของ ธพส. และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย สถาบันกรรมการรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งมีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการ ธพส. และผู้บริหารระดับสูงต่างๆ ของ ธพส. อยู่เสมอ โดยนำ Skill Matrix มาใช้ในการพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ และปรับปรุงการพัฒนา ธพส. ต่อไป

3.15 การประเมินผลคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.15.1 คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.15.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

3.16 การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 3.16.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยสรรหาผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด
- 3.16.2 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ผู้บริหารสูงสุดจัดให้มีโครงสร้างผู้บริหารระดับสูง ขอบเขตงานและคุณสมบัติผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
- 3.16.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งสำคัญ (Key Positions) ของรัฐวิสาหกิจ
- 3.16.4 คณะกรรมการควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการและพนักงานได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 3.16.5 คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุด และติดตามให้ผู้บริหารสูงสุดประเมินผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และปัจจัยการประเมินดังกล่าว
- 3.16.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ผู้บริหารสูงสุดมีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับพันธกิจและวัตถุประสงค์ของ ธพส. รวมถึงการรักษาพนักงานที่มีความสามารถของรัฐวิสาหกิจไว้

- 3.16.7 คณะกรรมการควรให้คณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาโครงสร้างคำตอบแทนของฝ่ายจัดการและพนักงาน และควรมีการทบทวนความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
- 3.16.8 คณะกรรมการควรกำกับให้ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติงาน

3.17 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลา เพื่อผลประโยชน์ของ ธพส. โดยรวมเป็นสำคัญ

ธพส. จะปกป้องความลับของลูกค้าและผู้ถือหุ้น รักษาความเชื่อถือของลูกค้า โดยให้ความมั่นใจว่าจะรักษาความลับทางธุรกิจของลูกค้า ยกเว้นจะได้รับความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลได้ ธพส. ได้นำเอาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการสื่อสารภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการทำงาน ได้มีการกำหนดมาตรการและกฎ ระเบียบต่างๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลและเอกสารอย่างไม่ถูกต้อง การใช้ข้อมูลอย่างผิดกฎหมาย ไม่เหมาะสม และผิดจริยธรรม หรือใช้ไม่ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ จะมีผลให้ถูกลงโทษตามกฎหมายของ ธพส.

3.18 เลขานุการคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติที่ดี

กรรมการผู้จัดการเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ธพส. โดยตำแหน่ง โดยมีผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการเป็นผู้ช่วย เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม คณะกรรมการ ธพส. คณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมโดยรายงานให้แก่คณะกรรมการรับทราบ

II หมวดที่ 4 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการ ธพส. ได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอก ธพส. โดยกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ ธพส. ประกอบด้วย

1. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก** หมายถึง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเกี่ยวข้องต่อทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของ ธพส. และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวมของ ธพส. ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ

1.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน

1.3 กลุ่มพันธมิตร

1.4 กลุ่มคณะกรรมการ

1.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (รอบ/ใกล้โครงการ)

2. **ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง** หมายถึง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเกี่ยวข้องต่อทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของ ธพส. และมีผลกระทบต่อการดำเนินงานในภาคการสนับสนุนและองค์ประกอบย่อยของ ธพส. ประกอบด้วย

2.1 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ

2.2 กลุ่มสื่อมวลชน

2.3 บริษัทในเครือ

2.4 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง

เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและการเติบโตในระยะยาวของ ธพส. จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ ดังนี้

4.1 บทบาทของคณะกรรมการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความสำคัญในการดำเนินงานของ ธพส. ให้เป็นไปอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกำกับดูแลให้มีกลไกและการปฏิบัติที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาการดำเนินงานและไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านั้น

แนวปฏิบัติที่ดี

4.1.1 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ชัดเจน

4.1.2 คณะกรรมการควรระบุความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม และควรกำกับดูแลให้มีการพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการส่งเสริมการดำเนินงานของ ธพส.

4.1.3 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกิจกรรมต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในรายงานประจำปี

4.2 บทบาทของ ธพส. ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ธพส. ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มไว้ดังนี้

แนวปฏิบัติที่ดี

4.2.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ

ธพส. มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้เช่าภาครัฐ ผู้เช่าภาคเอกชน และผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นลูกค้าของ ธพส. เพื่อให้ได้รับผลิตภัณฑ์ และการบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นเพิ่มบริการต่างๆ ให้ครบวงจร เพื่อเป็นสำนักงานที่สมบูรณ์แบบ

ธพส. แสดงความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ ด้วยการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขาย ตลอดช่วงอายุบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อปรับปรุงบริการ รวมทั้ง การโฆษณาประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขาย ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

4.2.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน

ธพส. ถือว่าผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างเป็นหนึ่งในปัจจัยความสำเร็จ และจะสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียม ไม่คำนึงถึง เพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี พนักงานและลูกจ้างได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4.2.3 กลุ่มพันธมิตร

ธพส. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม

ธพส. แสดงความรับผิดชอบต่อลูกค้าด้วยการมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ซึ่งจะแจ้งให้ลูกค้าเคารพต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4.2.4 คณะกรรมการ ธพส.

ธพส. มุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและมติของคณะกรรมการ ธพส. ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น ภาครัฐได้มอบให้ไว้ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตและการสร้างมูลค่าเพิ่มของ ธพส. ในระยะยาว

4.2.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ทพส. ตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพ สังคมชีวิตของชุมชน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบต่อชุมชนและสังคมอย่างเคร่งครัด

ทพส. ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดิน เพื่อสร้างและบริหารจัดการศูนย์ราชการฯ ให้บริการเช่าพื้นที่สำนักงานให้แก่หน่วยราชการต่างๆ และพื้นที่พาณิชย์แก่ผู้ประกอบการ ตลอดจนพัฒนาทรัพย์สินอื่นของรัฐในอาคารที่ออกแบบโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของชุมชนโดยรอบน้อยที่สุด และมีการรักษาสภาพแวดล้อม โดย ทพส. มีเจตจำนงที่จะดำเนินการต่างๆ ภายใต้งานมุ่งมั่น ดังนี้

- (1) ทพส. จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- (2) ทพส. มุ่งเน้นที่จะป้องกันปัญหาก่อนเกิดเหตุ หรือ ณ จุดเกิดเหตุ มิให้กระทบต่อสภาพแวดล้อม
- (3) ทพส. จะพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ขยะทั่วไปให้ดีขึ้น
- (4) ปลุกจิตสำนึกของพนักงานทุกคน ให้ช่วยกันอนุรักษ์สภาพแวดล้อม
- (5) ประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมสู่พนักงานทุกคน หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับ ทพส. และเปิดเผยต่อสาธารณชน

4.2.6 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ

ทพส. ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และกรมธนารักษ์ ในฐานะหน่วยงานกำกับ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการทรัพย์สินของรัฐและสินทรัพย์อื่นๆ ให้สามารถนำมาพัฒนาในเชิงเศรษฐกิจและสังคม มีการบริหารจัดการสินทรัพย์สมัยใหม่ ตลอดจนเทคนิควิธีการในการแปลงสินทรัพย์ให้เป็นหลักทรัพย์

ทพส. แสดงความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทน และค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

4.2.6 กลุ่มสื่อมวลชน

ทพส. มุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ทพส. และสื่อมวลชนทุกแขนง โดยให้ความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สื่อมวลชน และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้สามารถสื่อสารสู่สาธารณชนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล ตลอดจนเสริมสร้างสานสัมพันธ์ที่ดี และร่วมสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของสื่อมวลชนที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

4.2.7 กลุ่มบริษัทในเครือ

ธพส. มุ่งปฏิบัติต่อบริษัทย่อยอย่างเป็นธรรม โดยไม่ถือความเป็นบริษัทหลักในการประโยชน์เหนือกว่าหรือแทรกแซงการจัดการภายใน และดูแลให้บริษัทในเครือมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทในเครือ รวมทั้งเป็นช่องทางให้คณะกรรมการและผู้บริหารของ ธพส. สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทในเครือ เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงาน ตลอดจนจัดให้มีระบบการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบให้กรรมการ และผู้บริหารบริษัทในเครือ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทในเครือมีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ

4.2.8 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง

ธพส. พึ่งปฏิบัติต่อคู่แข่งหรือคู่แข่งทางการธุรกิจ ให้สอดคล้องกับหลักสากลและกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการในการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยไม่ละเมิด หรือพยายามล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล และทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งหรือคู่แข่ง โดยเจตนาด้วยการกล่าวหาทั้งทางตรงและทางอ้อม

II หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและความโปร่งใส

ธพส. มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน ถูกต้อง แม่นยำ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง การเปิดเผยข้อมูลประกอบด้วย ข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินซึ่งเป็นตัวชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือ ให้กับ ธพส. ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการสำคัญในการเปิดเผยข้อมูล

- (1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ใช่ด้านการเงินที่แสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบของ ธพส. ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตัวอย่างเช่น การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชน และสังคม การจัดการสิ่งแวดล้อม และการเผยแพร่กิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างเท่าเทียมกันในเรื่อง
 - โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
 - สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
 - สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
 - กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) เปิดเผยและชี้แจงนโยบายที่สำคัญ รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในการดำเนินงานและการเงิน ในรายงานประจำปีบนเว็บไซต์
- (4) มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารขององค์กร มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์และกลั่นกรองข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้อง ชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ก่อนเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศด้วยความเป็นธรรมทั้งทางบวกและทางลบ
- (5) มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายที่กำหนดขึ้นไว้ในรายงานประจำปี
- (6) ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่เปิดเผยทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินนั้นมีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ สม่าเสมอ และทันเวลา
- (7) สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะการสื่อสารกับบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- (8) มีการรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ตามกฎบัตร รวมทั้งการเปิดเผยจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม การประชุมประจำปี การมีส่วนร่วมให้ความคิดเห็นในที่ประชุม เกณฑ์รูปแบบ การจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายบุคคล

5.1 การรายงานทางการเงินและรายงานการบริหาร

คณะกรรมการ ธพส. ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศที่สภาวิชาชีพบัญชีไทยประกาศใช้ โดยจัดทำรายงานประจำปีและงบการเงินส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จัดให้มีการรายงานการบริหารในรูปแบบต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน

แนวปฏิบัติที่ดี

- 5.1.1 มีการสรุปประเมินสถานะ และแนวโน้มการดำเนินงานของ ธพส. ในลักษณะที่เข้าใจง่าย และเป็นมาตรฐานในรายงานประจำปี
- 5.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในการจัดทำรายงานทางการเงิน ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีภายนอกไว้ในรายงานประจำปี ตามแนวปฏิบัติที่ดีของกระทรวงการคลัง
- 5.1.3 จัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหารและการวิเคราะห์
- 5.1.4 บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และรายงานการบริหารที่ถูกต้องในระบบ GFMIS-SOE ตามระยะเวลาที่กำหนด

5.2 การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี จะช่วยป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับ ธพส. สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ช่วยให้รายงานทางการเงินของ ธพส. ถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น ด้วยการตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นมาตรการอีกอย่างหนึ่ง ที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่า กระบวนการทำงานที่จัดทำไว้เป็นไปโดยปกติ ถูกต้องตามกฎหมาย กฏระเบียบ มีการระมัดระวังในเรื่องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่อาจส่งผลเสียหายให้กับ ธพส.

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการ กำกับดูแลที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (2) ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.
- (3) ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร
- (4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในตาม (1) ถึง (3) รวมทั้งมีข้อเสนอแนะวิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขหน้าที่ตาม (1) ถึง (3)
- (5) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อ ธพส.
- (6) พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส.
- (7) ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส. ให้รายงานพร้อม ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายใน พบหรือ มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ ธพส. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการ ธพส. ต่อไป หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ ธพส. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (3) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติที่ดี

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบ ภายนอกวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งควบคุมได้ทุกเรื่องตั้งแต่เรื่องการเงิน การปฏิบัติงาน การควบคุม การปฏิบัติงาน การจัดการกับความเสี่ยงด้านต่างๆ เมื่อได้ผลของการตรวจสอบภายใน อาจต้องมีกระบวนการของการ ปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลขึ้น ซึ่งจะเป็นการเสริมความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ทำให้งบการเงิน รายงานทางการเงินประจำปีที่ต้องรายงานให้กับผู้ถือหุ้น มีความถูกต้อง ตรวจสอบได้ โปร่งใส และทันเวลา

ผู้สอบบัญชีภายนอกมีหน้าที่รับผิดชอบ สอบทานรายงานทางการเงิน สอบทานความเหมาะสมของระบบ ควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ทบทวนกำกับกับการปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนด และรายงานให้แก่ ผู้ถือหุ้นทราบ

แนวปฏิบัติที่ดี

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ มีคุณสมบัติคือทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ ประกอบด้วย สมาชิกอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อยหนึ่งในสามต้องมีความรู้ด้านการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบ จะมีส่วนช่วยให้คณะกรรมการ ธพส. เพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้นโดยเฉพาะหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 5.3.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
- 5.3.2 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.3 การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
- 5.3.4 การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
- 5.3.5 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

- 5.3.6 การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยค่าธรรมเนียมสอบบัญชีและค่าธรรมเนียมอื่นที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชีภายนอกแยกกันในการเงิน ปรับเปลี่ยนผู้สอบบัญชีทุก 3 ปี เพื่อยืนยันความเป็นอิสระ

5.4 การทบทวนรายงานการเงิน

เนื่องจากข้อมูลทางการเงินเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญอย่างมาก ดังนั้นกฎหมายจึงกำหนดให้ต้องมีผู้สอบบัญชีเป็นผู้ให้ความเห็นและรับรองงบการเงิน กรรมการตรวจสอบ จึงมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินให้ถูกต้อง เพียงพอ เชื่อถือได้เนื่องจากกรรมการตรวจสอบ ไม่ได้มีอาชีพเป็นผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานบัญชีเป็นการเฉพาะ แต่ควรมีความรู้ทางบัญชีและการเงินเพียงพอที่จะเข้าใจเห็นประเด็นที่น่าสงสัย และสามารถให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ เพื่อเป็นตัวช่วยสำคัญในการสอบทาน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน กรรมการตรวจสอบ ควรประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีอย่างใกล้ชิดด้วย

แนวปฏิบัติที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการทบทวนรายงานทางการเงิน หน้าที่การสอบทานงบการเงินของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.4.1 สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. โดยพิจารณาวาระในการเลือกนโยบายดังกล่าว ได้คำนึงถึงผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างแต่ละทางเลือก ประโยชน์ที่ผู้ใช้งบการเงินได้รับเหตุผลของฝ่ายจัดการและการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
- 5.4.2 สอบทานการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของ ธพส. ในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการเปลี่ยนแปลง ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและผลกระทบในปัจจุบันและอนาคตที่จะเกิดขึ้น
- 5.4.3 สอบทานรายการที่ไม่ใช่รายการปกติ ซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
- 5.4.4 สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น รายการเช่าหรือรายการกู้ยืมที่มีระยะยาวกว่าการทำสัญญาทั่วไป รายได้ที่ได้รับรู้ก่อนเวลาอันควร รายการที่ประวิงเวลา การรับรู้ รายการนอกงบดุลหรืองบแสดงฐานะการเงิน (Off Balance Sheet) ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายและการตั้งสำรองต่างๆ รวมทั้งการตั้งค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (Impairment of Assets) เป็นต้น
- 5.4.5 สอบทานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานของผู้ตรวจสอบภายในรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น
- 5.4.6 รายงานประเด็นที่พบจากการสอบทานรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการ ธพส. และติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงประเด็นดังกล่าว ภายในเวลาที่กำหนด
- 5.4.7 สอบทานประมาณการที่จัดทำโดยฝ่ายจัดการ (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของ สมมติฐานที่ใช้ผลกระทบที่จะมีต่องบการเงิน และความถูกต้องครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานที่ควรรับผิดชอบหลักในการกำกับดูแลคุณภาพของรายงานทางการเงิน และทำงานกับคณะกรรมการตรวจสอบคือหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานควบคุมภายใน

5.5 การบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและอาจมีผลกระทบ (ด้านลบ) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรทั้งในทางกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน และการเงิน ธพส. กำหนดแนวทาง วิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์ และลดผลเสียของความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับ ธพส. ทั้งนี้ เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี

5.5.1 จัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลเรื่องความเสี่ยงโดยตรง

5.5.2 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง เป็นหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแต่ไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่โดยลำพังได้ แต่จะเป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับโครงการหรือภาระงานอื่นใดที่ปฏิบัติอยู่ให้เป็นการป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือปัญหา

5.5.3 หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่จัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยงเสนอให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส.

นอกจากพึงยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของรัฐบาลที่กล่าวด้วยจรรยาบรรณแล้ว ยังพึงต้องยึดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับองค์กร และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงานรวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
3. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตวางตัวเป็นกลาง
4. ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ ธพส. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ซึ่งตนเป็นกรรมการอยู่
5. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของ ธพส. รวมถึง
 - 5.1 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว
 - 5.2 ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด
 - 5.3 ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์กร
 - 5.4 ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์กร
6. ต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
8. ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ
9. ไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับ ธพส. ที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่
10. ต้องไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ ธพส. ที่ตนเป็นกรรมการอยู่

5.6 การบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ให้ความสำคัญต่อการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของ ธพส. ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเอื้อต่อผู้อื่น อันก่อให้เกิดความไม่ธรรม ในการดำเนินธุรกิจและกระทบต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูล ภายในขึ้น ซึ่งแนวทางปฏิบัติที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับไม่ใช้ข้อมูลภายในของ ธพส. ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนิน ธุรกิจเปิดเผยต่อสาธารณชนที่เป็นการเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในทางตรงหรือทางอ้อม และ ไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. จัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลภายใน ประกอบด้วย

2.1 กรณีที่อาจชะลอการเปิดเผยข้อมูล ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ ธพส. โดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือ มีความแน่นอนแล้ว อาทิ

- เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจาหรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา
- เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติ อาจส่งผลกระทบต่อลักษณะที่ทำให้ผู้ลงทุนเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

2.2 การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ในระหว่างที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้ เปิดเผยข้อมูลภายใน ธพส. มีหน้าที่ดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหา ประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ

2.3 การเปิดเผยข้อมูลที่จะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องได้ ธพส. ควรดำเนินการ เปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลดังนี้

- (1) รายละเอียดของเรื่องที่หาที่สามารถระบุได้
- (2) อธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน
- (3) แสดงความผูกพันของบริษัทจดทะเบียนที่จะเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลในโอกาสที่กระทำได้

2.4 กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลภายในแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทต่อการดำเนินการ ที่จำเป็นแก่ ธพส. อาทิ หน่วยงานกำกับ หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (CRA) เป็นต้น โดยที่ยังมิได้ เปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านทางเว็บไซต์ ธพส. ต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า ผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่ในการรักษาความลับ ของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

2.5 จัดให้มีกระบวนการรับมือกับกรณีที่เกิดข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูล โดยมิได้ตั้งใจ หากข่าวลือหรือข้อมูลที่มีการรั่วไหลหรือถูกเปิดเผยไปโดยมิได้ตั้งใจ ทั้งที่เป็นข้อมูลภายในและ ภายนอก ต้องชี้แจงหรือเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างทั่วถึง

2.6 การรักษาข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าหรือคู่ค้า โดย ธพส. จะไม่นำข้อมูลดังกล่าว มาใช้เพื่อประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย กำหนด

2.7 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของ ธพส. จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนั้น เพื่อให้การดูแลการใช้ข้อมูลภายในของ ธพส. ดำเนินการได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลภายใน ดังนี้

วิธีปฏิบัติในการเปิดเผยและรักษาข้อมูลภายใน

1. ขอบเขต

ข้อมูลภายใน หมายถึง ข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ และยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนเพียงพอจะเป็นประโยชน์แก่การเข้ามาเป็นคู่ค้า ผู้ร่วมลงทุน หรือผู้ยื่นเสนอราคา อันเป็นเหตุให้เกิดการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ ข้อมูลภายในที่ต้องพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับนโยบายจากหน่วยงานกำกับที่มอบหมายให้ดำเนินการ
- (3) ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ประเภทชั้นความลับ แบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ

(1) ลับที่สุด (TOP SECRET) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แก่ ธพส. อย่างร้ายแรงที่สุด

(2) ลับมาก (SECRET) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แก่ ธพส. อย่างร้ายแรง

(3) ลับ (CONFIDENTIAL) หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ธพส.

องค์ประกอบในการกำหนดชั้นความลับ ประกอบด้วย 1) ความสำคัญของเนื้อหา 2) แหล่งที่มาของข้อมูล 3) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์ 4) จำนวนบุคคลที่รับทราบ 5) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย 6) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติในการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสาร

โดย ผู้มีอำนาจในการกำหนดชั้นความลับ ประกอบด้วย

(1) กรรมการผู้จัดการ กำหนดชั้นความลับ พร้อมให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลภายใน ทั้งนี้ อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้บริหารหรือพนักงาน ธพส. ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้และให้รับเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ เพื่อสั่งการเกี่ยวกับการกำหนดชั้นความลับต่อไปในทันที

อ้างอิงตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

3. การบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน

3.1 กำหนดขอบเขตการใช้ข้อมูลภายในเฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้ข้อมูลที่ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นข้อมูลที่เป็นความลับที่มีการเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยและไม่มีการนำไปเปิดเผย ส่งต่อ หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

3.2 กำหนดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลภายในในแต่ละด้าน (Access Person) และควบคุม/ตรวจสอบการติดต่อสื่อสาร รวมถึงการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของ Access Person ให้ใกล้ชิดมากกว่าบุคคลทั่วไป โดยกำหนดระดับบุคคลและอำนาจหน้าที่ (Authentication & Authorization) เพื่อควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน ให้ผู้มีอำนาจกำหนดหน่วยงานและผู้รับผิดชอบข้อมูลภายในจากการปฏิบัติงานตามประเภทของข้อมูล ดังนี้

- **ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท** ประกอบด้วย ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารประกอบการประชุม

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทมิให้ถูกเปิดเผย ประกอบด้วย กรรมการ ธพส. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ธพส. และฝ่ายจัดการ ซึ่งเป็นหน่วยงานใน ธพส. ที่นำเสนอระเบียบวาระการประชุม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ธพส. ประกอบด้วย ผู้ที่ลงนามในระเบียบวาระการประชุม พนักงาน ธพส. ที่จัดทำระเบียบวาระการประชุม

- **ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับนโยบายจากหน่วยงานกำกับที่มอบหมายให้ดำเนินการ**

ประกอบด้วย ข้อมูลรายละเอียดภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เอกสารประกอบต่างๆ

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับนโยบายจากหน่วยงานกำกับที่มอบหมายให้ดำเนินการ ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย และพนักงาน ธพส. ที่เกี่ยวข้อง

- **ข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง** ประกอบด้วย ข้อมูลการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ผลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอื่นที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเปิดเผย

บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ เจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก กรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

3.3 เก็บรักษาข้อมูลภายในทั้งข้อมูลที่เป็นเอกสารและข้อมูลเอกสารและข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันมิให้ส่วนงานและ/หรือบุคลากรอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รับรู้หรือเข้าถึงข้อมูลในความรับผิดชอบของกันและกันได้โดย

(1) กรณีข้อมูลเป็นเอกสาร

จัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลในสถานที่ที่สามารถควบคุมและแสดงการขอใช้เอกสารนั้นได้อย่างเข้มงวด รวมถึงการควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลเมื่อมีการทำสำเนาเอกสารหรือเรียกพิมพ์ข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ และการทำลายสำเนาเอกสารข้อมูลภายในที่ไม่ใช้งานแล้ว

(2) กรณีข้อมูลเป็นเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์

จัดให้มีรหัสผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้งานได้มีระบบการบันทึกและจัดเก็บหลักฐานการเข้าใช้งาน ซึ่งรวมถึงการเรียกดูและการแก้ไขข้อมูล โดยแนวทางการจัดเก็บ logs ตามหลักการปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ของ นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

4. การกำกับดูแลและตรวจสอบเพื่อป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายใน

4.1 กำกับดูแลให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกื้อหนุนการเกี่ยวโยงกัน นอกจากนี้ให้มีขั้นตอนในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง กรณีตรวจพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า อาจมีการใช้ข้อมูลภายใน โดยหากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในจริง ให้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

4.2 มีการสื่อสารนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

4.3 จัดให้พนักงานใหม่ได้รับการฝึกอบรมเพื่อเข้าใจอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

4.4 สื่อสารช่องทางที่พนักงานสามารถแจ้งพฤติการณ์อันควรสงสัยเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายนโยบาย จรรยาบรรณ และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

4.5 ทบทวนและประเมินประสิทธิผลของการบริหารจัดการและการจำกัดการใช้ข้อมูลภายใน เป็นระยะๆ และมีการรายงานข้อบกพร่องที่พบให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

5.7 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ให้ความสำคัญต่อการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล อย่างเหมาะสมและเพียงพอ เมื่อมีความจำเป็นต้องขอใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ก็เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบไปถึงการรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องสมบูรณ์ (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ก่อให้เกิดแนวโน้มให้เกิดผลกระทบเชิงลบหรือความเสียหายในระดับบุคคล หรือองค์กร โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่องมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2563 จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. จัดให้มีมาตรการหรือแนวทางที่สำคัญในกระบวนการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ดังนี้

1.1 การได้รับความยินยอม (Consent) จากเจ้าของข้อมูล ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ผู้เก็บรวบรวมหรือผู้ใช้ข้อมูลแจ้งไว้ตั้งแต่แรกเท่านั้น กล่าวคือ ต้องได้รับการขออนุมัติจากเจ้าของข้อมูล

1.2 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลของข้อมูลส่วนบุคคล โดยควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของ ธพส. หรือถูกเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและหน้าที่ความรับผิดชอบบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลส่วนบุคคล

1.3 การกำหนดช่องทางให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอม ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อใดก็ได้ หากเป็นความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

2. จัดให้มีกระบวนการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลได้

3. กำกับให้มีผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท (Data Protection Officer : DPO) เพื่อตรวจสอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

4. กำกับให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อนำไปจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลและดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดไว้
5. กรรมการและผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายหรือประกาศอื่นที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ทั้งในปัจจุบันและที่จะมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอย่างเคร่งครัด

II หมวดที่ 6 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1 นิยามการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

1. ธพส. หมายถึง บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
2. ส่วนกฎหมาย 2 ฝ่ายกฎหมาย หมายถึงหน่วยงานและหรือผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ให้ปฏิบัติงานด้านการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
3. คณะกรรมการ ธพส. หมายถึง กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
4. คณะกรรมการชุดย่อย หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ธพส. โดยให้มีหน้าที่หรือรับผิดชอบในบางเรื่อง ซึ่งเกี่ยวกับการกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
5. ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และพนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการส่วน หรือผู้อำนวยการขึ้นไป
6. ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง พนักงาน พนักงานทดลองงาน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว
7. การกำกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร หมายถึง กระบวนการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กรกำหนด ตลอดจนกระบวนการในการรวบรวมและติดตามกฎหมาย การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบขององค์กร การให้คำปรึกษา การตรวจสอบและป้องกันการรายงานการติดตามและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบขององค์กร ลดผลกระทบและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้องค์กรได้รับโทษตามกฎหมายสูญเสียผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจหรือชื่อเสียง
8. กฎหมาย หมายถึง กฎหมาย กฎเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับกับ ธพส. ระเบียบข้อบังคับและประกาศต่าง ๆ ที่บัญญัติโดยองค์กรภายนอกซึ่ง ธพส. ต้องปฏิบัติตาม
9. กฎระเบียบองค์กร หมายถึง ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ คำสั่ง ประกาศ นโยบาย คู่มือและแนวปฏิบัติที่ออกโดยคณะกรรมการหรือกรรมการผู้จัดการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการ ธพส. และอยู่ภายใต้กฎหมายเพื่อให้บุคลากร ธพส. ปฏิบัติตาม

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบของแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

1. การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ
2. การกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงาน
3. การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ธพส.
4. การกำหนดบทบาทหน้าที่หน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร
5. กระบวนการกำกับ ติดตาม สอบทาน และรายงาน
6. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
7. การจัดการและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ
8. การกำกับกฎหมายป้องกันและการต่อต้านการทุจริต และการให้หรือรับสินบน

2.1 การกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ธพส. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการบริหารและดำเนินงานด้วยมาตรฐานสูงสุด ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและกฎระเบียบ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืนและเติบโตในธุรกิจ ครอบคลุมเนื้อหา 4 ข้อ ดังนี้

1. ธพส. ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างองค์ความรู้ ความตระหนักรู้ และผลักดันให้เกิดเป็นค่านิยมร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติที่ดีและถูกต้อง
2. ธพส. มีหน้าที่ที่ต้องทำความเข้าใจในงานของตนว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และพึงตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับที่กฎหมายและกฎระเบียบที่กำหนด
3. ธพส. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของหน่วยงานกำกับและมติคณะรัฐมนตรีที่บังคับแก่ ธพส. หรือที่ ธพส. ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงพึงปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.
4. ธพส. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ รวมถึงการให้หรือรับสินบนกับทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของภาคเอกชน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 การกำหนดโครงสร้างภายในหน่วยงานเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

ธพส. กำหนดโครงสร้างให้มี ส่วนกฎหมาย 2 ภายใต้อำนาจกฎหมาย เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร อย่างไรก็ตาม ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ไม่ใช่เป็นเพียงหน้าที่ของ ส่วนกฎหมาย 2 แต่เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่ต้องร่วมกัน จึงนำรูปแบบและกลไกการกำกับตามทฤษฎี Three Lines of Defense โดยมีคณะกรรมการ ธพส. คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

2.3 การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

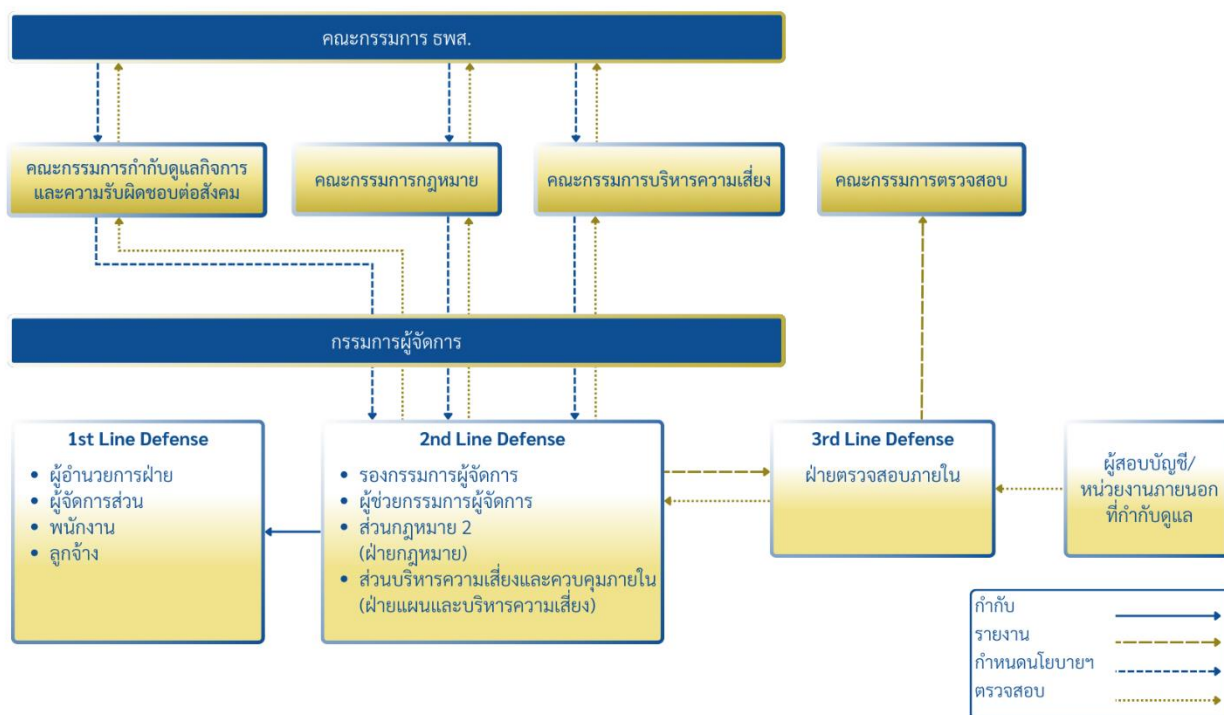
ธพส. กำหนดบทบาทหน้าที่รวมถึงสายการรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ทั้งคณะกรรมการ ธพส. คณะกรรมการชุดย่อย และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่ชัดเจน สอดคล้องกับโครงสร้างที่กำหนดเพื่อผลักดันการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ องค์กร ให้มีประสิทธิภาพ มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน หลีกเลี่ยงความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ดังนี้

1. ฝ่ายกำกับชั้นที่หนึ่ง (1st Line Defense) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานระดับส่วน/ฝ่าย ในฐานะผู้ดำเนินงาน และเจ้าของกระบวนการงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานและกำกับดูแลงานของตนให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบกำหนด รวมถึงขั้นตอนกระบวนการงานที่กำหนดไว้ โดยทำการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

2. ฝ่ายกำกับชั้นที่สอง (2nd Line Defense) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงาน ระดับสายงาน และส่วนกำกับการปฏิบัติงาน มีหน้าที่กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติด้านการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (1st Line Defense) ให้เป็นไปตามที่กฎหมายและกฎระเบียบกำหนด วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ตลอดจนให้คำปรึกษา สื่อสารให้ความรู้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3. ฝ่ายกำกับชั้นที่สาม (3rd Line Defense) หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบภายใน ของ ธพส. มีหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการทำงานของฝ่ายกำกับ 1st Line Defense, 2nd Line Defense โดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แผนภาพของ Three Lines of Defense



2.4 กระบวนการกำกับ ติดตาม สอบทานและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

ส่วนกฎหมาย 2 กำหนดกระบวนการกำกับ ติดตาม สอบทานและรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. จะบรรลุนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ และนโยบายที่บูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดีการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามเกณฑ์ตลอดจนมีกระบวนการดำเนินงานด้านกำกับการปฏิบัติงานฯ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผล ซึ่งกำหนดประกอบด้วย 3 กระบวนการหลัก ดังต่อไปนี้

2.4.1 จัดทำแผนการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ โดยกำหนดประเด็นและโครงการในการกำกับการปฏิบัติงานฯ ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายที่รับมอบนโยบายจากคณะกรรมการ ธพส. หรือกรรมการผู้จัดการ หรือจากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

(1) ขอรับนโยบายจากคณะกรรมการ ธพส. หรือกรรมการผู้จัดการ หรือจากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

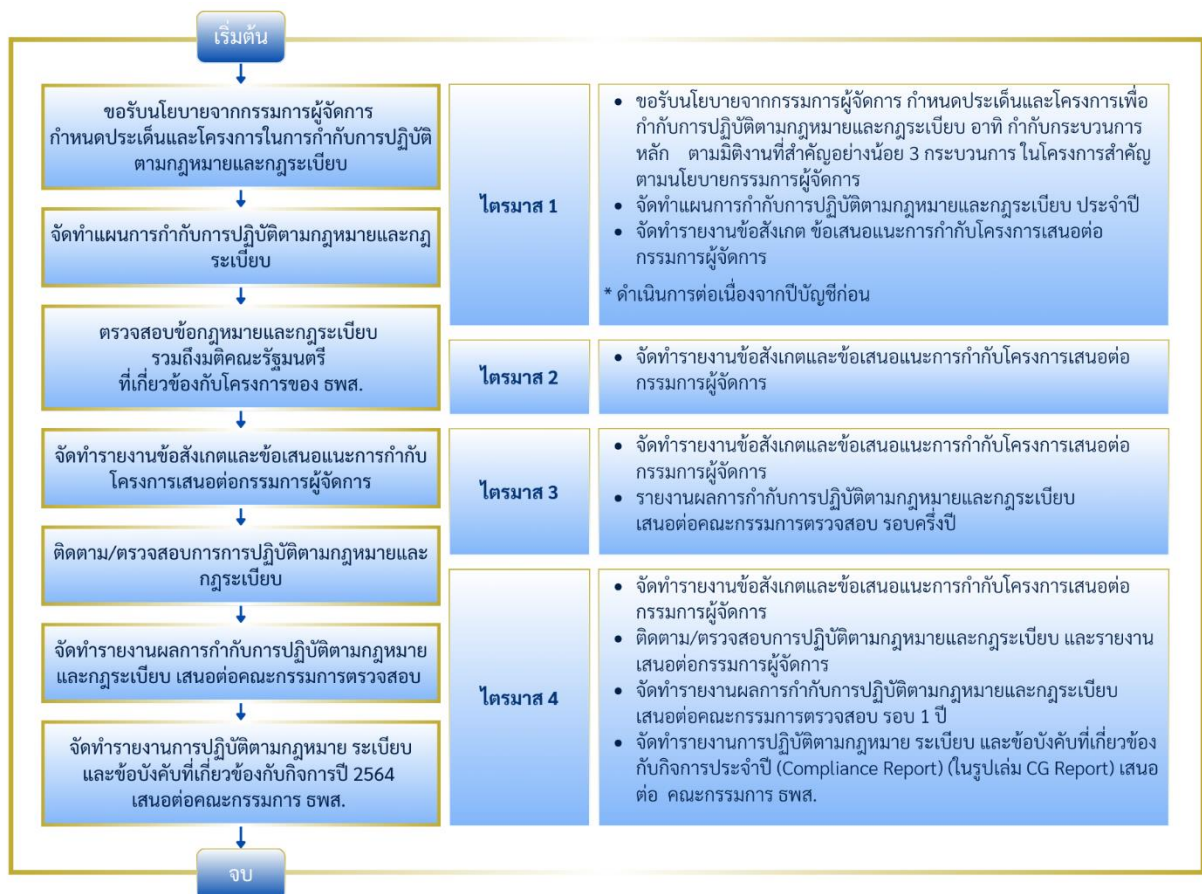
(2) กำหนดโครงการ/กิจกรรมและประเด็นในการกำกับการปฏิบัติงานฯ ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายที่รับมอบนโยบายจากคณะกรรมการ ธพส. หรือกรรมการผู้จัดการ หรือจากการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

(3) ตรวจสอบข้อกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรมของ ธพส.

(4) จัดทำรายงานข้อเสนอแนะการกำกับโครงการ/กิจกรรมเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณา

(5) ติดตาม/ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

(6) จัดทำรายงานผลการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กรเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (รายครึ่งปีและรายปี) และคณะกรรมการ ธพส. (Compliance Report)



2.4.2 กำกับ ติดตาม และสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร โดยจัดทำรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะการกำกับโครงการเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ ร่วมกับการใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการบันทึกข้อมูล แผนงาน/โครงการ ขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนหรือกระบวนการนั้น ๆ

คำอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน :

(1) กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะต่อผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และข้อมูลที่บันทึกในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

(2) สอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กรจากข้อมูลในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

2.4.3 จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นรายไตรมาส

(2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นรายไตรมาส

(3) คณะกรรมการตรวจสอบ ราย 6 เดือนและรายปี

(4) คณะกรรมการ ธพส. เป็นรายปี

2.5 การรวบรวมกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

รวบรวมกฎหมายและกฎระเบียบองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ ธพส. จัดทำฐานข้อมูลในระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ง่ายต่อการเข้าถึงและการใช้งาน เหมาะสมกับลักษณะปริมาณของข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน โดยมีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีการสำรองข้อมูลต่าง ๆ อย่างเป็นประจำ

(1) รวบรวมกฎหมายใหม่ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา หรือที่ได้รับแจ้งจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ อาทิ หนังสือแจ้งเวียนจากหน่วยงานกำกับ

(2) จัดทำฐานข้อมูลกฎหมายและระเบียบองค์กร ในระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของ ธพส. ที่มีความครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยแยกและจัดเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน

(3) สรุปผลการรวบรวมกฎหมายและระเบียบองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ ธพส. และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อทราบเป็นประจำทุกปี

2.6 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

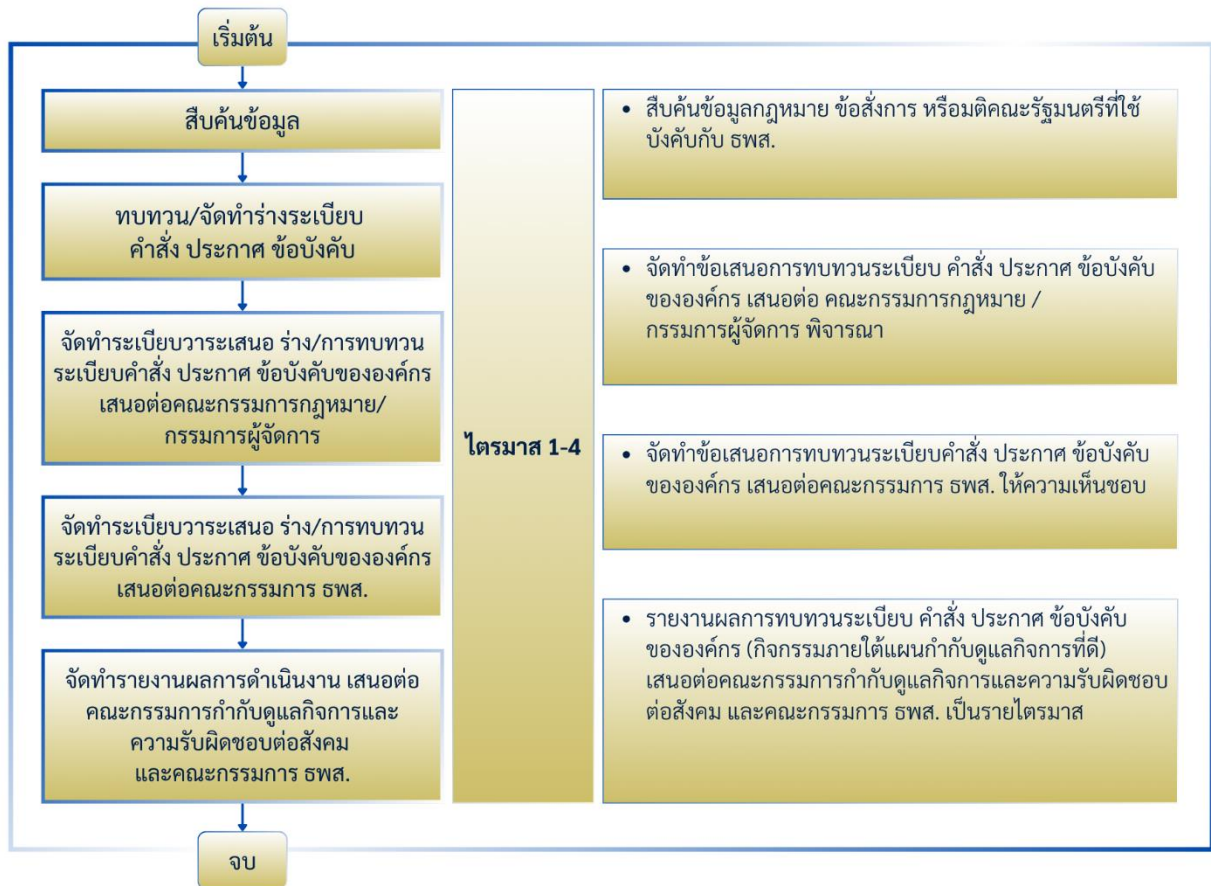
ร่วมกับฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง ในการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และกำหนดลำดับความสำคัญของหน่วยงานที่จำเป็นต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร พร้อมทั้งเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร

2.7 การจัดการและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

ประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน พร้อมเสนอแนะแผนพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร รวมถึงการออกแบบกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร เพื่อช่วยส่งเสริมและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2.8 ทบทวน/จัดทำระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ

ประเมินความสอดคล้อง และเหมาะสมของระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามที่กฎหมาย โดยจัดทำ/ทบทวนร่างระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ และเสนอต่อคณะกรรมการกฎหมาย คณะกรรมการ ธพส. พิจารณา หรือผู้มีอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศบังคับใช้ภายในองค์กร



ส่วนที่ 3 นโยบายเกี่ยวกับ การกำกับดูแลกิจการที่ดี

II นโยบายอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

นโยบายนี้มีไว้เพื่อแบ่งสรรอย่างชัดเจนว่าอำนาจใดเป็นอำนาจที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ และคณะกรรมการเท่านั้นที่มีสิทธิอนุมัติได้

การตัดสินใจ

รายการด้านล่างนี้เป็นอำนาจสงวนไว้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส. ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ต้องเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณาอนุมัติ

สำหรับรายการใดที่ไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้หมายความว่าคณะกรรมการ ธพส. อาจมอบหมายให้เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ แต่อย่างไรก็ตามกรรมการผู้จัดการควรสรุปรายงานเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายได้อนุมัติไปดังกล่าวให้คณะกรรมการ ธพส. รับทราบเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการในโอกาสต่อไปทันที

รายการที่สงวนไว้สำหรับคณะกรรมการ

แผนเชิงกลยุทธ์และปฏิบัติการ

1. พันธกิจของบริษัท
2. วิสัยทัศน์
3. แผนกลยุทธ์
4. แผนปฏิบัติการ/แผนธุรกิจ/แผนประจำปี
5. แผนความต่อเนื่องของธุรกิจ
6. การเริ่มธุรกิจใหม่
7. การหยุดการดำเนินธุรกิจปัจจุบัน
8. ธุรกิจที่นอกเหนือไปจากธุรกิจปกติของธุรกิจ

เรื่องเกี่ยวกับการเงิน

9. งบประมาณการดำเนินงาน
10. งบประมาณการลงทุน
11. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเปรียบเทียบกับงบประมาณทั้งหมด
12. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนภายในงบประมาณ
13. ค่าใช้จ่ายในการลงทุนเกินงบประมาณ
14. ขายสินทรัพย์
15. โครงการความรับผิดที่มีเงื่อนไขซึ่งมีผลกระทบต้องบแสดงฐานะทางการเงินหรืองบกำไรขาดทุน เบ็ดเสร็จที่มีจำนวน 10% หรือมากกว่า
16. ขอกู้เงิน
17. ให้กู้เงิน
18. ออกหลักทรัพย์
19. งบการเงินประจำปีและการรายงานของกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยสายบัญชีการเงิน

การควบรวมบริษัทและการร่วมลงทุน

20. การควบรวมบริษัท
21. การครอบงำกิจการ
22. การจัดตั้งหรือการขายบริษัทลูก
23. การร่วมลงทุนกับเอกชน

สัญญาต่างๆ

24. การครอบงำกิจการ การขาย หรือ ใบอนุญาตทรัพย์สินทางปัญญา
25. รายการที่เกี่ยวข้องกัน
26. การแต่งตั้งที่ปรึกษากฎหมายเอกชน
27. การประกันภัย
28. เงื่อนไขสัญญาที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของ ธพส.อย่างมีนัยสำคัญ

ประเด็นทางกฎหมาย

29. การกระทำที่มีประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะฝ่าฝืนกฎหมาย

สัญลักษณ์

30. สัญลักษณ์ของบริษัท

โครงสร้างขององค์กร

31. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ
32. โครงสร้างองค์กรรวม

บุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร

33. ค่านิยมของบริษัท
34. การสรรหาแต่งตั้ง ให้ค่าตอบแทน บริหารผลงาน และการเลิกจ้างกรรมการผู้จัดการ
35. การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และให้ความเห็นในการบริหารผลงาน

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

36. แต่งตั้งประธานคณะกรรมการ
37. แต่งตั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งและกำหนดเกณฑ์การสรรหากรรมการ
38. แต่งตั้งและยุบคณะกรรมการชุดย่อยภายใต้กฎบัตร ให้คำจำกัดความบทบาท องค์ประกอบ การมอบอำนาจและการรายงานต่อคณะกรรมการ
39. ประเมินผลงานของคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

นโยบาย

40. นโยบายต่อไปนี้
 - นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Policy)
 - นโยบายบัญชีและการเงิน (Accounting and financial policies)
 - นโยบายทรัพยากรบุคคล (Human resources policies)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

41. รายงานการประชุม
42. การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก
43. การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับบริษัท
44. ค่าตอบแทนคณะกรรมการ
45. เกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการ

อื่นๆ

46. ย้ายที่ทำการใหม่
47. มอบหรือยกเลิกอำนาจในการกระทำแทนผู้อื่นตามกฎหมาย (เอกสารมอบฉันทะ)
48. มอบอำนาจให้ลงนามในหนังสือในฐานะตัวแทนบริษัท
49. เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

การทบทวน

คณะกรรมการจะทบทวนนโยบาย อำนาจที่ส่งมอบไว้สำหรับคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและปรับปรุงเมื่อเห็นควร

II นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

ผู้ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท โดยการสร้างความเจริญเติบโตในระยะยาวกับบริษัท นโยบายการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สรรหาบุคลากรที่มีขีดความสามารถ ที่มีคุณสมบัติ มีชื่อเสียง มีคุณธรรมเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ในขณะเดียวกันจะสร้างแรงจูงใจให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดึงดูดและรักษากรรมการ และกรรมการผู้จัดการตลอดจนผู้บริหารระดับสูง เพื่อทำให้บริษัทมีสินทรัพย์ที่เป็นบุคคลที่เป็นข้อได้เปรียบได้ในการแข่งขันธุรกิจ

การสรรหากรรมการ ธพส.

1. การสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ คณะกรรมการชุดย่อยควรมีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ระยะสั้น และระยะยาวสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ ธพส. รวมถึงคุณสมบัติ ขีดความสามารถ คุณลักษณะต่างๆ และความเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้พิจารณา Board Skill Matrix
2. คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่พิจารณา Board Skill Gap เพื่อสรรหากรรมการใหม่ในโอกาสที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง
3. โครงสร้างของกรรมการต้องมีความหลากหลายของคุณสมบัติของกรรมการตามนโยบายความหลากหลายในคุณสมบัติของคณะกรรมการ
4. ใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่
5. กรรมการใหม่ที่ได้รับแต่งตั้งจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ธพส. และผ่านกระบวนการเข้ารับการปฐมนิเทศก่อนการเข้าประชุมคณะกรรมการ ธพส.
6. กรรมการทุกคนต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองตามนโยบายการประเมินการทำงานของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย พร้อมทั้งต้องมีการเปิดเผยแผนการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการ ธพส.

ค่าตอบแทนกรรมการ ธพส.

ค่าตอบแทนของกรรมการกำหนดให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 สำหรับโบนัสกรรมการ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี 2 กรกฎาคม 2556

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและจะปรับปรุงเมื่อเห็นสมควร

II นโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การคัดเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติที่หลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ เป็นการเพิ่มมุมมองให้คณะกรรมการ ธพส. ความหลากหลายนี้แตกต่างจากคุณสมบัติทั่วไปที่กำหนดถึงพื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ คุณลักษณะอื่นๆ

ประเภทของความหลากหลาย

ความหลากหลายควรประกอบด้วย

- เพศ
- อายุ

สำหรับในเรื่องของความรู้ประสบการณ์และคุณลักษณะอื่นๆ นั้นจะอยู่ในนโยบายการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)

การสนับสนุน

คณะกรรมการ ธพส. สนับสนุนให้มีความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะมีการทบทวนนโยบายความหลากหลายในองค์ประกอบเป็นประจำทุกปีและจะพิจารณาปรับปรุงหากเห็นสมควร

II นโยบายการประเมินผลงานตนเองของประธานกรรมการ

คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินการทำงานคณะกรรมการและการประเมินการทำงานของประธานกรรมการ กรรมการแต่ละคน และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ธพส. มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบการประเมินผลงานตนเองประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

ความถี่ของการประเมิน

การประเมินตนเองการทำงานของประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ทำกันเป็นประจำทุกปี

การประเมินควรมีทั้งการประเมินตนเอง ซึ่งจัดทำเป็นการภายในโดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล และฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้รับผิดชอบ แต่ทุกปีมี 3 ควรจัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านบรรษัทภิบาล หรือที่ปรึกษาทางด้านบรรษัทภิบาล ทำหน้าที่ช่วยให้การประเมินตนเองของ คณะกรรมการ ประธานกรรมการ กรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย นำผลประเมิน เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล

เป้าหมายของการประเมิน

ผลของการประเมินจะทำให้เห็นถึงสิ่งที่สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้ทั้งในเรื่องของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือในเรื่องของความเหมาะสมของกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผลที่ได้รับจะใช้เป็นข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาระบบขั้นตอนการทำงานและกรรมการทั้งรายคณะและรายบุคคล การนำผลของการประเมินไปปฏิบัติ ถือเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของ คณะกรรมการ

การประเมิน

ประเมินผลงานจากกฎบัตรและการบรรยายลักษณะงานของประธานกรรมการ กรรมการรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

แผนปฏิบัติการปรับปรุงจะได้มาจากรายการผลการสำรวจ

นโยบายการประเมินการทำงาน ประธานกรรมการ คณะกรรมการ กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยจะมีการทบทวนประจำปีโดยคณะกรรมการ ธพส. และจะปรับปรุงให้ทันสมัยหากมีความจำเป็น

II นโยบายการพัฒนากรรมการ

เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ให้กรรมการนำประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแล ธพส. เพิ่มความเป็นมืออาชีพให้กรรมการ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม และสามารถผลักดันให้องค์กรเข้าสู่มาตรฐานสากล

การพัฒนาคณะกรรมการ

การส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ธพส. สามารถส่งเสริมได้ในหลายรูปแบบ ดังนี้

1. การจัดให้มีการสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับกรรมการใหม่หรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งระหว่างปีบัญชี โดยกิจกรรมประกอบด้วย

- 1.1 การแจกคู่มือกรรมการ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อกำหนดจริยธรรมของ ธพส.
- 1.2 การชี้แจงหรือการบรรยายโดยผู้บริหารระดับสูงของ ธพส.
- 1.3 การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงของ ธพส.

2. การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ ธพส. ทั้งทางด้านเทคโนโลยีนวัตกรรมใหม่ๆ ที่ ธพส. จะนำมาปรับใช้พัฒนา ธพส. รวมถึงส่งเสริมให้ ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้แนะนำรูปแบบของกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความสามารถ เช่น การอบรม การดูงาน การเข้าร่วมสัมมนา และการเยี่ยมชมการปฏิบัติงาน ภายในหรือหน่วยงานภายนอก กิจกรรมส่งเสริมความรู้ความสามารถควรพิจารณาจาก

- 2.1 ความสอดคล้องของเนื้อหาสาระของกิจกรรมกับภารกิจหลักของ ธพส.
- 2.2 ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม
- 2.3 การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการหรือจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมในแต่ละกิจกรรม
- 2.4 การนำมาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของ ธพส. เช่น การต่อยอดธุรกิจ การนำมา ประยุกต์ใช้กับกลยุทธ์ของ ธพส. เป็นต้น
- 2.5 Skill Matrix ของกรรมการ

3. กรรมการทุกท่านมีการพัฒนาตนเองอย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อปี

งบประมาณ

มีการจัดตั้งงบประมาณประจำปีสำหรับการพัฒนาคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีการทบทวนนโยบายการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีการปรับปรุงหากเห็นควร

II นโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. จะแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นกรรมการผู้จัดการ และแต่งตั้งอนุกรรมการพิจารณาผลตอบแทน เพื่อทำหน้าที่กำหนดผลตอบแทนและเจรจาต่อรองผลตอบแทนกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ โดยกระบวนการสรรหาต้องคำนึงถึงความโปร่งใสและความสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งต้องดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและแนวทางสรรหาผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการ ธพส. มีความรับผิดชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองแผนงาน หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ รวมถึงกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้มีการทบทวนหลักเกณฑ์เป็นประจำทุกปี

ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

การกำหนดกรอบอัตราค่าตอบแทนผู้บริหารสูงสุดหรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ให้พิจารณา กำหนดกรอบจากการประเมินค่างาน โดยคำนึงถึงลักษณะของกิจการ ความซับซ้อนในการบริหาร ความสามารถในการจ่าย และเทียบเคียงกับอัตราตลาดหรือธุรกิจในลักษณะใกล้เคียงกัน สำหรับแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนทั้งการปรับขึ้นอัตราค่าตอบแทนคงที่หรือเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ (ผันแปร) โบนัส ให้พิจารณาเชื่อมโยงผลประเมินการปฏิบัติงานกับหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงแต่ละระดับที่ชัดเจน โดยการพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารแต่ละระดับต้องสอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการกำหนดผลตอบแทนผู้บริหารสูงสุดไม่ผูกพันกับโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานและไม่ใช้เป็นเกณฑ์ในการปรับโครงสร้างเงินเดือนพนักงานรัฐวิสาหกิจ

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. จะทบทวนนโยบายการสรรหา ประเมินผลงานและพิจารณาคำตอบแทนกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี และจะปรับปรุงหากพิจารณาเห็นควร

II นโยบายตารางและวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยกำหนดแผนการประชุมและวาระการประชุมประจำปีล่วงหน้า เพื่อให้มั่นใจว่าแผนงานที่วางไว้จะนำเสนอให้คณะกรรมการ ธพส. พิจารณานั้นครบถ้วน และเป็นการทำให้ผู้บริหารมีการวางแผนการเตรียมเอกสารการประชุมล่วงหน้า

การนัดหมาย

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยมีการตกลงกันที่จะมีการประชุมตาม ตารางนัดหมาย ประจำปีตามแบบฟอร์มแนบ ซึ่งมีรายละเอียดของวาระการประชุมในการประชุมแต่ละครั้ง

มาตรฐานของหัวข้อวาระการประชุมในตารางนัดหมายดังรายการต่อไปนี้

1. แผนกลยุทธ์ : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
2. แผนงานประจำปี : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
3. งบประมาณ: รายจ่ายการดำเนินงานและรายจ่ายลงทุน : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
4. งบการเงินประจำปี (หลังการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณา)
5. รายงานการสอบทาน (เสนอโดยจากคณะกรรมการตรวจสอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
6. รายงานประจำปี : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
7. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: (เสนอโดยคณะกรรมการชุดย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
8. คณะกรรมการให้การรับรองนโยบาย : (เสนอโดยคณะกรรมการชุดย่อยที่รับผิดชอบ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
9. เรื่องอื่นๆ ที่ต้องการ การอนุมัติหรือความเห็นจากคณะกรรมการในการรับรองนโยบาย (เสนอโดย กรรมการผู้จัดการ) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
10. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการเพื่อจัดทำ การสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
11. ทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
12. การประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนการกำกับดูแลในช่วงเวลา 12 เดือนที่ผ่านมา : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
13. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินตนเองของคณะกรรมการ (เสนอโดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
14. รายงานผลการประเมินการทำงานของคณะกรรมการและสรุปแผนทำการกำกับดูแลกิจการสำหรับอีก 12 เดือนข้างหน้า : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
15. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ เสนอโดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
16. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูง ที่รายงานตรงต่อกรรมการผู้จัดการ (เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเฉพาะกาล) : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
17. กระบวนการของกรรมการใหม่เข้ารับตำแหน่ง เสนอโดยจากคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
18. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการทำงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน เสนอโดย คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทน : (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
19. ประชุมใหญ่สามัญประจำปี: เข้าร่วม

สำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

20. แผนการสอบทาน: (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
21. รายงานการตรวจสอบ: เสนอให้คณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
22. ผู้บริหารปฏิบัติตามคำแนะนำของรายงานการตรวจสอบ: ทบทวน
23. พบกับผู้ตรวจสอบภายนอก: ชักถาม
24. งบการเงินประจำปี: อนุมัติและรับรองต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
25. คณะกรรมการรับรองนโยบายการเงิน: ทบทวนและรับรองการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

26. วิเคราะห์หาช่องว่างของทักษะและความหลากหลายของคณะกรรมการและคุณลักษณะของกรรมการ เพื่อจัดทำ การสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ : พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
27. วิธีการและเวลาในการทำการประเมินการทำงานของคณะกรรมการ รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อทราบ)
28. แผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการและกรรมการ: รับรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
29. ขั้นตอนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง: ทบทวน ให้คำแนะนำ และเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทน

30. วัตถุประสงค์ของการทำประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการผู้จัดการ การจ่ายโบนัสและการขึ้นเงินเดือน : พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
31. ค่าตอบแทนและนโยบายการบริหารการทำงานผู้บริหารระดับสูง: ทบทวน พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
32. ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของกรรมการตามตำแหน่งประเภท: ทบทวน พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

33. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ: ทบทวนและเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
34. นโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ : ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
35. นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและนโยบายแจ้งเบาะแส: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
36. กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
37. แผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี: พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
38. แผนความรับผิดชอบต่อสังคม: พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

สำหรับการประชุมคณะกรรมการความเสี่ยง

39. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยง: ทบทวนและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
40. กฎบัตรคณะกรรมการความเสี่ยงและขอบเขตงานคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
41. แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ: ทบทวนและให้คำแนะนำ นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
42. ระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้และความเปราะบางของแต่ละความเสี่ยงนำไปปฏิบัติ: พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)
43. ติดตามผลรายงานด้านความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง: นำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. (เพื่อพิจารณาอนุมัติ)

ทบทวน

คณะกรรมการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เห็นควรเพิ่มเติมเข้ามาอยู่ในตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี และมีการทบทวนแก้ไข เพื่อให้ตารางการประชุมคณะกรรมการมีความทันต่อเหตุการณ์

II นโยบายเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นที่เข้าใจตรงกันถึงวิธีการเตรียมวาระการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งรูปแบบการจัดข้อมูล ที่ส่งเสริมให้ข้อมูลน่าศึกษา น่าอ่าน เป็นการอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการได้ใช้เวลาในการพิจารณาเรื่อง เชิงกลยุทธ์ของบริษัทอย่างเพียงพอ

การเตรียมวาระประชุมคณะกรรมการ

วาระการประชุมของคณะกรรมการนั้นถูกกำหนดขึ้นโดยประธานกรรมการโดยปรึกษากับกรรมการ ท่านอื่นๆ และกรรมการผู้จัดการ

วาระการประชุมคณะกรรมการของการประชุมพิเศษ ต้องมีการบันทึกอยู่ในตารางการประชุมประจำปี ของคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นระบบและคณะกรรมการจะทราบ ไม่พลาดการพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญๆ ประจำปี

มาตรฐานรูปแบบวาระการประชุม

วาระการประชุมควรจัดเรียงสำคัญที่สุดเป็นวาระแรกและเรื่องสำคัญรองเป็นวาระต่อไปตามลำดับ

1. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส.)
2. วาระเพื่ออนุมัติ
3. วาระเพื่อทราบ

การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร

จัดให้มีการประชุมพิเศษก่อนการประชุมปกติสำหรับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีวาระ การประชุมและไม่มีผู้บริหารหรือพนักงานเข้าร่วมประชุม จะเป็นประเด็นที่คณะกรรมการมีความเป็นห่วงหรือเป็นเรื่องที่ กรรมการเกรงใจที่จะคุยกันต่อหน้าผู้บริหาร โดยเฉพาะกรรมการผู้จัดการหลังจากการประชุม ประธานกรรมการจะ เชิญกรรมการผู้จัดการมาแจ้งให้ทราบถึงผลของการประชุม

วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์

หัวข้อของการพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นจะไม่ถูกกำหนด เป็นการเปิดโอกาสให้กรรมการยกเรื่องสำคัญ ที่เกิดขึ้นและอาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของ ธพส. โดยมีวิธีการดังนี้

คณะกรรมการจะตกลงกันว่าหัวข้อเชิงกลยุทธ์ใด ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทก่อนการประชุมพิเศษ โดยตัดสินใจว่าควรมีการเตรียมข้อมูลให้กรรมการก่อนหรือไม่ และใครควรเป็นผู้รับผิดชอบ บางครั้งคณะกรรมการ อาจเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาบรรยายหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง เพื่อให้เกิดการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

วาระเพื่อพิจารณาอนุมัติ

วาระที่ให้คณะกรรมการอนุมัติ ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตามนโยบายอำนาจ ที่มอบให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ เอกสารที่จะเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ จะมีรายละเอียดเฉพาะเรื่องรวมทั้งข้อแนะนำ

วาระเพื่อทราบ

ในวาระสุดท้ายของการประชุมคณะกรรมการ ควรเป็นเรื่องของรายงานการปฏิบัติการจากมติที่ประชุมครั้งที่ผ่านมา เช่น รายงานจากกรรมการผู้จัดการ รายงานทางการเงินและรายงานการประชุมจากคณะกรรมการชุดย่อย หรือ รายงานด้วยวาจาโดยประธานคณะกรรมการชุดย่อย ในกรณีที่คณะกรรมการชุดย่อยเพิ่งจะมีการประชุมก่อนการประชุมคณะกรรมการ

วาระนี้อาจรวมถึงการนำเสนอเรื่องระบบการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้แก่คณะกรรมการโดยผู้บริหารที่รับผิดชอบ

รายงานที่เขียนเป็นรายงานที่ถือว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแล้ว ไม่สามารถแก้ไขได้ในห้องประชุม คณะกรรมการสามารถถามคำถามใดๆ จากรายงานนี้ได้

วาระการประชุมมาตรฐาน

1. เปิดการประชุม
2. เหตุผลของกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม
3. การขัดแย้งกับคำแถลงการณ์การของบริษัท (หากมี)
4. การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร (หากมีการกำหนด)
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการครั้งก่อน
6. วาระแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเชิงกลยุทธ์ (ตัวอย่างเช่น หัวข้อเรื่อง เทคโนโลยีในอนาคตนำเสนอโดยผู้เชี่ยวชาญภายนอก)
7. วาระเพื่อพิจารณา
 - 7.1 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น การควรวรรณ)
 - 7.2 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (เช่น ยี่ห้อใหม่)
 - 7.3 การเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา (การเปลี่ยนนโยบายการอนุมัติโดยคณะกรรมการ)
8. วาระเพื่อทราบ
 - 8.1 นำเสนอโดยผู้บริหาร เช่น ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
 - 8.2 เรื่องที่ตกค้างจากการประชุมครั้งก่อน
 - 8.3 รายงานของกรรมการผู้จัดการ
 - 8.4 รายงานทางการเงิน
 - 8.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
9. การประชุมครั้งต่อไป

การทบทวน

คณะกรรมการ ธพส. มีหน้าที่ทบทวนนโยบายวาระประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกปีและจะปรับปรุงเมื่อเห็นควร

II นโยบายเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการจัดทำเอกสารประชุม ตลอดจนเวลาที่ต้องส่งเอกสาร ให้แก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

ความรับผิดชอบ

- ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในการวางแผนวาระที่ควรนำเข้าสู่เสนอคณะกรรมการ โดยใช้ข้อมูลจากฝ่ายอำนวยการ และอ้างอิงถึงตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี
- ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารที่รับผิดชอบและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบในวาระการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
- กรรมการผู้จัดการมีความรับผิดชอบในเรื่องของเอกสารประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามสิ่งที่ได้กล่าวไปในนโยบายฉบับนี้ และในนโยบายเอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา
- ผู้บริหารของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยมีความรับผิดชอบเช่นเดียวกันในเรื่องของเอกสารประกอบการประชุม
- กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารที่รับผิดชอบ) และประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติเอกสารการประชุมสำหรับวาระเพื่อพิจารณาก่อนเวียนให้คณะกรรมการ (คณะกรรมการชุดย่อย) ทานอื่นทราบ
- ฝ่ายอำนวยการ มีความรับผิดชอบในการเก็บรักษาและรวบรวมเอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุมของคณะกรรมการ และของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งกรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านี้ได้
- ฝ่ายอำนวยการ มีความรับผิดชอบในการลำดับเรียงหน้า ปรับให้อ่านง่าย ติดต่อง่ายและใช้อ้างอิงได้ง่าย เช่น การใช้เลขหน้าเฉพาะในชุดเอกสารแต่ละชุด เพราะฉะนั้นเมื่ออ้างอิงถึงเอกสารชุด ก หน้า 3 ก็จะเข้าใจโดยทันที หรือโดยใช้ป้ายที่มีสีหรือตัวเลขที่เหมือนกันแต่ละวาระการประชุม (ในกรณีของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย)

การส่งเอกสารประกอบการประชุมก่อนการประชุม

เอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ควรส่งออกไปถึงคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุม

วิธีส่งออกเอกสารประกอบการประชุม

คณะกรรมการ ธพส. และคณะกรรมการชุดย่อยสามารถเลือกวิธีการรับเอกสารประกอบ การประชุมโดยอีเมลแนบไปในรูปแบบของเอกสารที่ไม่สามารถแก้ไขได้ (PDF File) หรือโดยนำส่งเป็นเอกสารหรือให้กรรมการเลือก

เวลาในการจัดเตรียมเอกสาร

ขึ้นอยู่กับความยาวของการประชุม แต่ไม่ว่าจะเป็นการประชุมของคณะกรรมการ ธพส. หรือคณะกรรมการชุดย่อยใช้เวลาเท่ากัน

การแจกเอกสารประกอบการประชุมในที่ประชุม

ตามกฎหมายโดยทั่วไปเอกสารประกอบการประชุมไม่ให้มีการแจกในที่ประชุม เนื่องจากเป็นการไม่ให้เวลาคณะกรรมการในการเตรียมตัว ยกเว้นในสถานการณ์ที่จำเป็น ที่ประธานกรรมการอาจอนุญาตเป็นกรณีไป

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม

แบบฟอร์มของเอกสารประกอบการประชุม ควรแบ่งประเภทให้ชัดเจน เช่น เอกสารประกอบการประชุมเพื่อทราบ เอกสารประกอบการประชุมเพื่อพิจารณา เพื่อความสะดวกง่ายต่อความเข้าใจ

เรื่องการอภิปรายเชิงกลยุทธ์

เอกสารที่เตรียมสำหรับการอภิปรายเรื่องเชิงกลยุทธ์ต้องเป็นเอกสารที่ประกอบด้วย ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ คณะกรรมการ ให้เข้ามามีส่วนร่วมเกิดความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ ข้อมูลจะมีความยาวเท่าใดก็ได้ หากทราบใด เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ แต่ควรจัดให้เป็นเอกสารแนบเป็นแต่ละหัวข้อ เพื่อความสะดวกต่อ ความเข้าใจ

เรื่องข้อมูล/บันทึก

มีการรายงานข้อมูลแก่คณะกรรมการ 2 แบบ คือรายงานของกรรมการผู้จัดการและรายงานทางการเงิน

รายงานของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการครอบคลุม

- 1) เรื่องเชิงกลยุทธ์
- 2) สรุปผลการดำเนินงานทางการเงิน
- 3) สรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายงาน
- 4) ตัวชี้วัดที่ไม่ใช่ทางด้านตัวเงิน
- 5) เรื่องอื่นๆ เช่น รายงานทางการเงินตลาด รายงานด้านบุคลากร รายงานการให้บริการ

รายงานทางการเงิน

รายงานทางการเงินประกอบไปด้วย

- 6) งบแสดงฐานะการเงิน
- 7) งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
- 8) งบกระแสเงินสด
- 9) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น

การรายงานจะครอบคลุมผลการดำเนินงานประจำเดือนและปีเปรียบเทียบกับ งบประมาณ และประมาณการ ผลงานประจำปี และรวมถึงสัดส่วนทางการเงิน ตลอดจนคำอธิบายของสาเหตุที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและ งบประมาณที่ประมาณการไว้

รูปแบบของเอกสาร

การใช้กราฟ แผนภูมิแท่ง และวิธีการที่แสดงโดยรูปภาพจะทำให้คณะกรรมการ เข้าใจผลการดำเนินงานได้ง่ายขึ้น ดีกว่าการใช้การอธิบายด้วยตัวอักษรอย่างเดียว

ทบทวน

คณะกรรมการมีการทบทวนนโยบาย เอกสารการประชุมคณะกรรมการและ คณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี และมีการปรับปรุงหากเห็นควร

II นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ ธพส. ให้มีรูปแบบเดียวกันสามารถนำไปปฏิบัติทั้งบริษัท นโยบายยังได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ในการควบคุมความเสี่ยงดังนี้

- 1) ธพส. ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. และตอบสนองต่อความหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนประจำปี การบริหารงานการตัดสินใจ ประจำวันและกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ
- 2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ ธพส. เป็นเจ้าของความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการระบุและการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
- 3) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ ธพส. ทั้งหมดต้องดำเนินการ ดังนี้
 - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์
 - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนด โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับ จากการจัดการความเสี่ยง
 - ติดตามดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของ ธพส. ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

การรายงาน

ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนประจำปีและกลยุทธ์ของ ธพส. ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการความเสี่ยงและคณะกรรมการ ธพส. รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

การทบทวน

คณะกรรมการความเสี่ยง กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีและจะมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อเห็นควร

II นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชยและค่าคุ้มครองประกัน ความรับผิดของกรรมการ

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้คือการให้รายละเอียดสิทธิกรรมการ

- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท
- สิทธิในการได้รับชดเชยค่าเสียหายกรณีถูกฟ้องร้อง
- สิทธิได้รับความคุ้มครองประกัน สำหรับความรับผิดของกรรมการและผู้บริหาร (Directors' and Officers' Liability Insurance)

การเข้าถึงข้อมูล

กรรมการมีสิทธิทางกฎหมายที่จะได้ข้อมูลและสำเนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่กรรมการ ทั้งในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอยู่และหลังจากหมดวาระ

เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้รักษาเอกสารการประชุมทั้งหมด กรรมการสามารถขอเอกสารเหล่านั้นได้ ถึงแม้จะหมดวาระแล้ว

เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อแนะนำทางกฎหมายสำหรับบริษัทและกรรมการแต่ละท่าน

การขอข้อมูลควรดำเนินการขอโดยผ่าน

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ
- ประธานกรรมการ หรือ
- คณะกรรมการโดยมติที่ประชุม

ค่าชดเชย

ธพส. จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่กรรมการและผู้บริหารโดยครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่สร้างความสูญเสีย ความเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างที่กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ ยกเว้นหากการกระทำ หรือการปฏิบัติหน้าที่นั้นเกิดจากความไม่ซื่อสัตย์หรือมีเจตนาละเลยต่อหน้าที่

การประกัน

ธพส. จะต้องรักษานโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ซึ่งจะ ครอบคลุมค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมฟ้องร้องจาก

- ความสำเร็จในการต่อสู้คดีจากการดำเนินการตามกฎหมาย
- ความรับผิดส่วนตัวจากการฟ้องร้องคดี
- ค่าชดเชยที่บริษัทจ่ายให้แก่กรรมการ

นโยบายนี้ไม่รวมถึงค่าเสียหาย/ ค่าธรรมเนียมศาลที่เกิดจากการถูกฟ้องร้องเป็นคดีฉ้อโกง และ/หรือ คดีที่เกี่ยวกับความไม่ซื่อสัตย์อันเป็นความเสี่ยงที่ได้รับความคุ้มครองจากนโยบายอื่นๆ (เช่น การประกันภัยความรับผิดต่อทรัพย์สินและการบาดเจ็บทางร่างกาย)

รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย (ความครอบคลุมที่มีความจำกัดของความรับผิดชอบ ลักษณะของความรับผิด ค่าเบี้ยประกัน) ไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ใดได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้รับประกัน หรือกรณีใดๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

การรายงานต่อคณะกรรมการ

รายงานเรื่องนโยบายการประกันความรับผิดทางกฎหมายของกรรมการและผู้บริหาร (D&O) ต่อคณะกรรมการ ธพส. เป็นประจำทุกปี

การทบทวน

นโยบายการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชย และค่าคุ้มครองประกันภัยความรับผิดของกรรมการ จะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการเพื่อให้แนบนโยบายนั้นตรงตามหนังสือสิทธิการเข้าถึงข้อมูลบริษัท ค่าชดเชย และค่าคุ้มครองประกันความรับผิดของกรรมการฉบับล่าสุด

ส่วนที่ 4 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

II นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการยกระดับการพัฒนางานองค์กร โดยลดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องอาศัยการสร้างสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรมบริษัทในการเป็นผู้นำตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การประกอบธุรกิจ ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ต้องไม่ยอมรับหรือให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของบริษัท

ธพส. ได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด เช่น การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การกระทำหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันในทุกสถานที่ที่ ธพส. ดำเนินกิจการอยู่
2. ธพส. ทำการสื่อสารประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำทุจริตคอร์รัปชันต่อ ธพส.
3. ธพส. จัดทำกระบวนการและวิธีปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ธพส. ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและ/หรือให้ความร่วมมือโดยแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ ธพส. ผ่านช่องทางที่กำหนด ในกรณีพนักงานคนใดเป็นผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อสร้างให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสไม่มีช่องว่างให้กับการทุจริตคอร์รัปชันและให้มีการบริหารงานที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน ธพส. จึงได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. **คณะกรรมการ ธพส.** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายบริหาร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและมีการปลูกฝังการไม่ทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อมั่นใจว่านโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีการนำไปปฏิบัติ มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. **กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดทำระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้เป็นรูปธรรม มีการสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับกฎหมาย และ การระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของ ธพส.

4. **ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อทั้งด้านการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนด้านความเสี่ยงทางทุจริตคอร์รัปชัน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ให้รับทราบ

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อควบคุมดูแล การปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริต คอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การให้ หรือรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

II นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด เจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่วางไว้ โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากร ธพส. ทุกระดับในการหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและกิจกรรมใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. อันจะส่งผลให้ ธพส. เสียประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ด้วยเหตุนี้เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. หลักปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. มีจิตสำนึกในการที่จะปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนอยู่เสมอ

1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกิจใด ๆ นอกบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการหรือเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ใดๆ พร้อมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ ธพส. กำหนดอันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนว่า ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้จัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกันต่อคณะกรรมการ ธพส. รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณาหรืออนุมัติ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรืองดออกเสียงในวาระที่ที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย

1.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ ธพส. หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.4 การที่กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร จะอนุมัติการเข้าทำรายการใดๆ ต้องพิจารณาด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เหมาะสม และรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของ ธพส. ได้อย่างครบถ้วน

1.5 การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ธพส. อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

- 1.5.1 การทำธุรกรรมระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้อง
- 1.5.2 การใช้ข้อมูลของ ธพส. ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- 1.5.3 การใช้สินทรัพย์ หรือบริการอื่น หรือโอกาสทางธุรกิจของ ธพส.

2. หลักปฏิบัติในการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง ธพส. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ธพส.

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของ ธพส. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือ ประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เป็นสำคัญ ได้แก่

2.1 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลใดๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม 2.1

2.3 บุคคลใดๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ 2.1 และ 2.2

2.4 กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

2.5 คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม 2.4

2.6 นิติบุคคลที่บุคคลตาม มีอำนาจควบคุมกิจการ 2.5 หรือ 2.4

2.7 บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่า หาก ธพส. ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงิน

2.7.1 กรรมการของ ธพส. .

2.7.2 ผู้บริหารของ ธพส. .

2.7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส. .

2.7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส. .

2.7.5 คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 2.7.1 ถึง 2.7.4

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก ต่อจาก กรรมการผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 ทุกรายชื่อ

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น

รายการที่เกี่ยวข้องกัน แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

(1) รายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/ บริการอันเป็น ธุรกิจปกติของ ธพส. ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ เป็นต้น

(2) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น

(3) รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับ ธพส. เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืม ค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่ง ธพส. จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด

(4) รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (3)

3. แนวทางในการดำเนินการ

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน กับผลประโยชน์ของ ธพส. จึงมีการกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจาก ลูกค้าของ ธพส. หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนาม ธพส.

3.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทบต่อหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของ ธพส. และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน จะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3.3 การทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส .

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียทำธุรกิจใดๆ กับ ธพส. ทั้งในนามครอบครัวหรือนิติบุคคล เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4 การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมแต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงาน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการ ธพส. ต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ธพส. กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแสดงรายการบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามแบบที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่มีกำหนดนัยสำคัญระหว่างบริษัท พิจารณาการเปิดเผยสารสนเทศของ ธพส. ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

4.3 กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับให้มีการรายงานทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี

4.4 พนักงานทุกระดับ จะต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ ธพส. โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและนำเสนอฝ่ายกฎหมาย หรือ เมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบตนเอง Declare ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงานจัดซื้อจัดจ้าง

4.5 ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ หากพบการกระทำที่มีลักษณะขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวข้องกัน หรืออาจสื่อว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวข้องกัน ส่งผลกระทบในทางลบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการดำเนินงานของ ธพส. ให้รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการ ธพส. ในทันที เมื่อสิ้นปีให้รายงานรายการที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวข้องกัน การรายงานให้ยึดหลักปฏิบัติ “apply or explain” เป็นสำคัญ

5. ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน กำหนดให้บรรจุนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวข้องกันไว้เป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. และเผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบโดยทั่วถึง

6. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติ กำหนดให้ติดตามประเมินนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกสิ้นปี

7. ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน กำหนดให้คณะทำงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร พิจารณาทบทวนความครบถ้วนของการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิตรายการเกี่ยวโยงกัน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและ ความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อรับทราบ ตลอดจนมอบข้อสังเกตหรือให้ข้อเสนอแนะในการรายงาน และเสนอ คณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อไป

II แนวปฏิบัติต่อการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยาเป็นเรื่องปกติที่บุคลากรของ ธพส. พึงปฏิบัติ เพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูกตเวทิตา หรือแสดงความคิดถึงห่วงใย อย่างไรก็ตาม การให้ และการรับของของขวัญทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่และอาจทำให้ ธพส. เสียประโยชน์ในที่สุด ทั้งนี้ ธพส. ไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด โดยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติต่อไปนี้

1. บุคลากรของ ธพส. รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ ได้ดังนี้
 - ทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่
 - รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หา
 - รับจากการให้ในลักษณะเป็นการให้กับบุคคลโดยทั่วไป
2. ธพส. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้
 - ห้ามบุคลากรทุกระดับและ/หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. ไม่ว่าในกรณีใดซึ่งอาจมีผลต่อการ ตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
 - ธพส. จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย

II แนวปฏิบัติต่อการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน

พนักงานของ ธพส. ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ธพส. เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยปราศจากความต้องการส่วนตัว และอิทธิพลจากผู้ใกล้ชิด ดังนั้น พนักงานทุกคนพึงปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและการเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียที่ ธพส. กำหนดอย่างเคร่งครัด

1. ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้บริหารในธุรกิจที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับ ธพส.
2. ในกรณีที่มีพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ที่ตนรับทราบมาเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่
4. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับ ธพส.
5. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานให้กับ ธพส. ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบของตนตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน
6. ธพส. ปลุกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของ ธพส. ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
7. ธพส. ต้องการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอโดยต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์แก่ชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริงหากเลือกใช้วิธีการบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาคเพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลก่อประโยชน์อย่างแท้จริง



แบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของพนักงาน

วันที่

เรียน (ผู้บังคับบัญชา)

ด้วยเมื่อวันที่ ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว)

ตำแหน่ง หน่วยงาน

สาย ได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ดังนี้

1.

2.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ทั้งนี้ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดดังกล่าวนั้นข้าพเจ้าได้

☐ ใช้ไปแล้ว

☐ เก็บรักษาอยู่ที่

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ส่วนที่ 5 การรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

II นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มีกรอบแนวทางดำเนินการในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งที่ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ตลอดจนผลการดำเนินงานจากกระบวนการห่วงโซ่อุปทานของ ธพส. จึงเห็นสมควรกำหนด นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนและนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น สะท้อนการปฏิบัติงานของ ธพส. ดังนี้

1. นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

1.1 ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสและขอบเขต

ผู้บริหารหรือพนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ของบริษัทสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสได้ เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีเหตุอันควรเชื่อว่า

1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วย กฎหมาย ซึ่งรวมถึงการยักยอกทรัพย์สิน การทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้และการรับ สินบน พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงิน ซึ่งเป็นการตั้งใจ หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก

2) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1.2 การให้ความคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ รวมทั้งผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามแนวปฏิบัติคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส ดังนี้

1) ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ธพส. ถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของ ธพส.

3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องขอให้ ธพส. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ ธพส. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4) ธพส. จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หากเป็นพนักงาน จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ คุกคาม พนักงาน ธพส. เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอก ธพส. จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม

5) ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และ/หรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องดำเนินการตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ ธพส. หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ธพส. จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

1.3 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing)

กำหนดช่องทางที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ทั้งช่องทางออฟไลน์ และออนไลน์ ไว้ใน 10 ช่องทาง ได้แก่

ช่องทางออนไลน์

- 1.3.1 เว็บไซต์ ธพส. www.dad.co.th
- 1.3.2 เว็บไซต์ศูนย์ราชการฯ www.governmentcomplex.com
- 1.3.3 FB: Government Complex ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ
- 1.3.4 FB: Government Complex Zone C
- 1.3.5 FB: บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
- 1.3.6 QR CODE แจ้งเรื่องร้องเรียน Information Counter
- 1.3.7 หน่วยงานภาครัฐ (1111)

ช่องทางออฟไลน์

- 1.3.8 Call Center ศูนย์ราชการฯ 02142 2233
- 1.3.9 Call Center ธพส. 22 2142 0 , 2222 2142 0 .
- 1.3.10 Information Counter
- 1.3.11 หนังสือเรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต ธพส.

1.4 ประเภทของเรื่องร้องเรียน ธพส. ได้จัดแบ่งเรื่องร้องเรียนเป็น 3 ประเภท

1.4.1 เรื่องร้องเรียนจากการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ธพส .

1.4.2 เรื่องร้องเรียนจากทุจริตคอร์รัปชัน

1.4.3 เรื่องร้องเรียนกลุ่มลูกค้า

1.5 ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

1.5.1 ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน : ผู้บริหารหรือพนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ของบริษัททั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ได้แจ้งเรื่องร้องเรียน

1.5.2 ผู้ประสานงาน : ส่วนประชาสัมพันธ์ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต ธพส. ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่รับเรื่อง และเก็บข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งเก็บผลสรุปของการดำเนินงาน กรณีมีการแจ้งข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ให้ส่งสำเนาเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานทุกครั้ง

1.5.3 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน : ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ส่วนกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.5.4 ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย : ได้แก่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

1.5.5 ผู้บังคับบัญชาสูงสุด : กรรมการผู้จัดการ

1.6 การกำหนดระยะเวลาการแก้ไขเรื่องร้องเรียน จำแนกตามกลุ่มเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1.6.1 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่อยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบของ ธพส. จะต้องพิจารณาและดำเนินการตอบกลับหรือชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องเรียน ภายในเวลา 1 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน หากตอบกลับหรือชี้แจงเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด จะไม่นับเป็นผลสำเร็จ

1.6.2 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขได้ ภายใน 15 วันทำการ ธพส. จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ได้แล้วเสร็จ และแจ้งกลับผู้ร้องเรียน ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน หากแก้ไขเกินกว่า 15 วันทำการ จะไม่นับเป็นผลสำเร็จ

1.6.3 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 15 วันทำการ ธพส. จะนับผลสำเร็จก็ต่อเมื่อได้แจ้งแนวทางการแก้ไขปัญห พร้อมระบุระยะเวลาที่ชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อผู้ร้องเรียน ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน และสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหตามระยะเวลาที่แจ้งต่อผู้ร้องเรียน

1.7 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการ ธพส. กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนดังนี้

1.7.1 การรับข้อร้องเรียน และการตอบรับแก่ผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเมื่อได้รับแจ้งข้อร้องเรียนผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนต้องลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ บุคคลและเหตุการณ์ที่ร้องเรียน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

จากนั้นให้ดำเนินการสรุปรายละเอียดข้อร้องเรียนไปยังกรรมการผู้จัดการ โดยไม่ล่าช้า ในกรณีที่ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปถึงกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการของ ธพส. เป็นผู้ถูกร้องเรียนให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ ธพส.

ทั้งนี้ หากเรื่องดังกล่าวมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรงให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน

1.7.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการแก้ไข

มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาข้อสรุป ทั้งนี้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องร้องเรียน

กรณีที่ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปถึงกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการของ ธพส. เป็นผู้ถูกร้องเรียนคณะกรรมการ ธพส. จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

1.7.3 การตอบกลับและการรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน

กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมีมูลให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ ธพส. ตามแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่พบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีการกระทำที่เป็นความผิดตามข้อร้องเรียนให้ปิดเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อขอปิดเรื่องร้องเรียนและส่งสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบต่อไป

ให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนแจ้งผลดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกรายละเอียดดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน โดยสรุปเป็นรายงานข้อร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการ ธพส. เป็นรายไตรมาสรวมทั้งสรุปไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1.7.4 การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่ไม่เป็นความจริง เมื่อพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต มีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้าย หรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น หากเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอกบริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.7.5 การรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีหน้าที่รายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

1.8 การละเลยไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

ในกรณีที่ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

II นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน

1. การเปิดเผยตนเองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผย อาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อมูลชื่อที่อยู่ ข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ฎพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริต คอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ข้อมูลของผู้ร้องเรียน ฎพส. จะถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของ ฎพส.

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องขอให้ ฎพส. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ ฎพส. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4. ฎพส. จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน หากเป็น พนักงาน ฎพส. จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ คุกคาม เลิกจ้างหรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอก ฎพส. จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม

5. ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และหรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็น/การกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องรับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ ฎพส. หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้ ฎพส. ได้รับความเสียหาย ฎพส. พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

เป้าหมาย : ระยะเวลาการตอบสนองเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและผู้ให้บริการที่มีต่อผลิตภัณฑ์และบริการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้านข้อมูลและการตรวจสอบ
2. สนับสนุนให้มีการดำเนินธุรกิจของ ฎพส. เป็นไปตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงานรับผิดชอบ เป็นต้น
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมด้านข้อมูลและการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างแก่พนักงาน
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

พนักงาน :

1. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย ด้านการจัดการข้อร้องเรียน
2. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

หน่วยงานบุคคลรับผิดชอบ : ฝ่ายสื่อสารองค์กร

1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน
2. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย สอบทานความถูกต้อง ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน ต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการ ธพส. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการข้อร้องเรียน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

ภาคผนวก



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

วัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มีเป้าหมายในการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล โดยตระหนักถึงความสำคัญต่อหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะรัฐวิสาหกิจที่ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ อันเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการที่ยั่งยืนต่อไป จึงกำหนดให้มีนโยบายการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

ระบบบริหารจัดการของการรายงานผล

1. การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน กำหนดให้มีการรายงานต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ดังนี้
 - ด้านการเงิน อาทิ ฐานะทางการเงิน ผลกำไรขาดทุน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ และอื่น ๆ
 - ด้านไม่ใช้การเงิน อาทิ ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก การดำเนินตามแผนงานโครงการที่สำคัญและอื่น ๆ
2. การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. ตามมาตรฐานสากล กำหนดให้มีการรายงานการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ ของ ธพส. ตลอดจนเทียบเคียงแนวทางตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ มาตรฐานการรายงาน ประกอบด้วย
 - (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
 - (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
 - (3) บทบาทเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - (4) ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
 - (5) การสื่อสารและติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
 - (6) การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส
 - (7) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน
 - (8) การทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยข้อมูลเป็นส่วนหนึ่งของการรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Report)

3. การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการกำหนดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการกฎหมาย อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุก 6 เดือน และให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นส่วนหนึ่งของการรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Report) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. การส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบาย กำหนดให้สื่อสารนโยบาย และรวบรวมแนวปฏิบัติไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เผยแพร่ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง

หน้าที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญนโยบายด้านการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

2. ให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินและผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีก่อนเสนอต่อผู้ถือหุ้นภาครัฐ

ผู้บริหาร :

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินและผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. จัดให้มีการสอบทานข้อมูล ความถูกต้องครบถ้วน ของรายงานผลการดำเนินงานตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ

3. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย

4. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

พนักงาน :

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายด้านการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

2. สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินและผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หน่วยงานรับผิดชอบ :

1. ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ส่วนกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Report) เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาก่อนส่งและนำเสนอฝ่ายอำนวยการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยจัดให้มีการรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. ฝ่ายกฎหมาย ส่วนกฎหมาย 2 จัดทำรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาก่อนส่งและนำเสนอฝ่ายอำนวยการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยจัดให้มีการรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

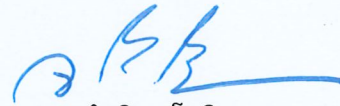
3. ฝ่ายอำนวยการ รวบรวมการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน การรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีและรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยจัดให้มีการรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

วัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มีเป้าหมายในการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและกรอบจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ เพื่อสร้างสมดุลให้เกิดการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ในการส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันทางการตลาดของผู้ประกอบการในประเทศ นำไปสู่ผลิตภาพที่เพิ่มสูงขึ้น การขยายตัวและเติบโตทางธุรกิจในวงกว้าง ซึ่งจะช่วยให้เกิดการกระจายรายได้ในประเทศสอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน ตามยุทธศาสตร์ชาติและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล

คณะกรรมการ ธพส. จึงกำหนดให้มั่นนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม เพื่อเป็นแนวปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรับมือข้อต่อคู่แข่ง

ธพส. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบแห่งจริยธรรม ประกอบกับพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล ดังต่อไปนี้

- 1.1 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีพุ่มตลาด
- 1.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 1.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 1.4 ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 1.5 ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

2. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรับมือข้อต่อเจ้าหนี้

ธพส. ให้ความสำคัญต่อการยึดมั่นและรับผิดชอบต่อพันธสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ ที่ให้ไว้ อันเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ดังนี้

- 2.1 ปฏิบัติตามพันธสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- 2.2 บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
- 2.3 เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
- 2.4 มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

/ 3. นโยบาย ...

3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)

การจัดหาพัสดุ เป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีการตรวจสอบอย่างรัดกุม ธพส. ให้ความสำคัญกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และเท่าเทียมกัน เพื่อการเป็นพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจระหว่างกันในระยะยาว เพื่อให้คู่ค้าของ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน โดย

3.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อบริษัทมากที่สุด และตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลาการให้บริการ ความรวดเร็ว ตามนโยบายด้านความยั่งยืน

3.2 มีการวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3.3 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของ ธพส. ต่อสายตาของบุคคลภายนอก

3.4 ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

3.5 รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

3.6 รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

3.7 การเชิญคู่ค้าเพื่อเสนอราคาจะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย

4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน

ธพส. ต่อด้านการทุจริตและการรับสินบนทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของ ธพส. โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการยกระดับการพัฒนาองค์กร ด้วยการลดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นซึ่งต้องอาศัยการสร้างสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต ดังนี้

4.1 หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจที่มีพฤติกรรมขัดขวางการแข่งขันทางการตลาด หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

4.2 หลีกเลี่ยงการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจหรือร่วมดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมปฏิบัติไม่เป็นธรรมทางการค้า หรือส่งเสริมการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

4.3 ไม่กระทำการตกลงร่วมกับคู่ค้า หรือมีพฤติกรรมรับสินบน ที่ก่อให้เกิดข้อจำกัดหรือขัดขวางด้านการแข่งขันทางการตลาด ทำให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจ

4.4 จัดให้มีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริตขึ้นภายในองค์กร

4.5 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบการอนุมัติ การอนุญาต การควบคุมตรวจสอบ เพื่อให้มีความโปร่งใส และลดการต้องใช้อดุลินิจของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นผู้ติดต่อกับประชาชน

5. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

ธพส. จัดทำบัญชีการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีได้รับอนุญาต โดยจัดให้มีการรายงานทางการเงินตามแนวทางที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการบัญชีเชิงสังคม ในกรณีที่ได้รับมอบหมายโครงการตามนโยบายรัฐบาลและได้รับเงินอุดหนุนทางการเงินจากภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวทางรองรับสำหรับการดำเนินการ ดังนี้

5.1 พัฒนาและเสริมสร้างขั้นตอนการบริหารจัดการและจัดทำบัญชีเชิงสังคมที่เป็นมาตรฐาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางพื้นฐานสำหรับผู้รับผิดชอบนำไปใช้ปฏิบัติได้จริงอย่างเป็นระบบ โดยบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในคู่มือมาตรฐานทางบัญชีของ ธพส.

5.2 ติดตามและประเมินผลสำเร็จที่เกิดจากการให้บริการสาธารณะหรือการดำเนินงานโครงการตามนโยบายรัฐ ตลอดจนผลสำเร็จจากการดำเนินธุรกรรม กิจกรรม หรือการให้บริการสาธารณะ/เชิงสังคม ตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของ ธพส. รวมถึง ตามนโยบายรัฐได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

5.3 จัดให้มีระบบการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานด้านการให้บริการเชิงสังคมตามนโยบายรัฐในปีที่มีการดำเนินงาน หรือการให้บริการสาธารณะ/เชิงสังคมตามภารกิจและยุทธศาสตร์ของ ธพส. โดยนำเสนอเป็นส่วนหนึ่งของรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส.

6. นโยบายและแนวปฏิบัติในการรับข้อร้องเรียนและการชดเชยในกรณีที่มีการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดการแข่งขันทางการตลาดที่ไม่เป็นธรรม

กรณีคู่แข่งและเจ้าหนี้ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย บริษัทต้องจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำที่ละเมิดสิทธิตามกฎหมายของคู่แข่งและเจ้าหนี้ ตามช่องทางที่บริษัทจัดไว้ 11 ช่องทาง ได้แก่

- (1) เว็บไซต์ ธพส. www.dad.co.th
- (2) เว็บไซต์ศูนย์ราชการฯ www.governmentcomplex.com
- (3) FB: Government Complex ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ
- (4) FB: Government Complex Zone C
- (5) FB: บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
- (6) QR CODE แจ้งเรื่องร้องเรียน Information Counter
- (7) หน่วยงานภาครัฐ (1111)
- (8) Call Center ศูนย์ราชการฯ 0 2142 2233
- (9) Call Center ธพส. 0 2142 2222 , 0 2142 2203
- (10) Information Counter
- (11) หนังสือร้องเรียน (เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เรียน ประธานคณะกรรมการศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน)

หน้าที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม เพื่อกำหนดเป็นนโยบาย
2. ให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานตามนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมก่อนเสนอ

ต่อผู้ถือหุ้นภาครัฐ

/ ผู้บริหารและ ...

ผู้บริหารและพนักงาน :

1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรมก่อนเสนอต่อผู้ถือหุ้นภาครัฐ
2. จัดให้มีการสอบทานข้อมูล ความถูกต้องครบถ้วน ของรายงานผลการดำเนินงานตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย
4. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

พนักงาน :

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม
2. สนับสนุนการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

หน่วยงานรับผิดชอบ :

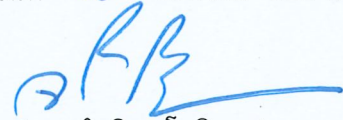
1. ฝ่ายการตลาด ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อคู่แข่ง และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
2. ฝ่ายการเงิน ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
3. ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
4. ฝ่ายบัญชี ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์ และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
5. ส่วนประชาสัมพันธ์ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการรับข้อร้องเรียนและการชดเชยในกรณีที่มีการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดการแข่งขันทางการตลาดที่ไม่เป็นธรรม และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
6. ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน
 - (6.1) ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ
 - (6.2) รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและตามแนวปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณาถ้อยแถลง และนำเสนอฝ่ายอำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ
7. ฝ่ายอำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการบริหารสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ สิทธิของผู้ถือหุ้นพึงได้รับการดูแลให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิ โดยยึดตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติเป็นสำคัญ ธพส. มีหน้าที่ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

คณะกรรมการ ธพส. จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลบริหารสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดย

1.1 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเข้ามามีส่วนในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน

1.2 รายงานสถานภาพของ ธพส. อย่างสม่ำเสมอครบถ้วนตามความเป็นจริงและทันต่อสถานการณ์

1.3 กำกับให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศของ ธพส. ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและในเวลาที่เหมาะสม

1.4 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรง ทางอ้อมและโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของ ธพส. รวมทั้งมีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสมไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส.

1.5 ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ ธพส. มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

1.6 จัดการดูแลให้สินทรัพย์ของ ธพส. เสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ โดยกำกับให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

1.7 ดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้อมูลใด ๆ ของ ธพส. ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เผยแพร่ข้อมูลลับของ ธพส. ต่อบุคคลภายนอกและ/หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส.

1.8 มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริต หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ โทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียนรวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

/ 1.9 มอบหมาย ...

1.9 มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ทำหน้าที่พิจารณา ทบทวนให้มีแนวปฏิบัติที่ดีสอดคล้องตามนโยบายการบริหารสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คณะทำงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารจากทุกสายงาน ติดตาม ศึกษา พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงระบบบริหารจัดการของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตามที่ได้กำหนดไว้

2. ธพส. จัดให้มีระบบบริหารจัดการในการบริหารสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

2.1 แนวปฏิบัติและวิธีการในการเข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยผู้ถือหุ้น ต้องมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ซักถามหรือส่งคำถามล่วงหน้าได้ รวมทั้ง ได้รับทราบกฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม โดยได้รับข้อมูลและมีเวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเอกสารประกอบการประชุม ในแต่ละวาระก่อนการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นในการแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามพระราชบัญญัติ คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่วนได้ส่วนเสียกับกิจการของ ธพส.

2.3 แนวปฏิบัติในการสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ว่าได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิ ขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

3. ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบาย โดยให้สื่อสารเผยแพร่ นโยบายและรวบรวมแนวปฏิบัติ ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง

4. การติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน กำหนดให้มีการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทบทวนนโยบาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

เพื่อความครบถ้วนของนโยบายดังกล่าวข้างต้น จึงกำหนดนโยบายที่เกี่ยวกับการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน การเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม ประกอบด้วย

●นโยบายการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน

ธพส. ให้ความสำคัญต่อการดูแลการใช้ข้อมูลภายในของ ธพส. ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเอื้อต่อผู้อื่น อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจและกระทบต่อสิทธิ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ มีสาระสำคัญดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับไม่ใช้ข้อมูลภายในของ ธพส. ที่มีนัยสำคัญต่อ การดำเนินธุรกิจเปิดเผยต่อสาธารณชนที่เป็นการเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. จัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลภายใน ประกอบด้วย

2.1 กรณีที่อาจชะลอการเปิดเผยข้อมูล ด้วยเหตุที่ยังไม่อาจสรุปผลได้หรือมีความไม่แน่นอนสูง ต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดและเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ ธพส. โดยทันทีที่สามารถสรุปผลได้หรือมีความแน่นอนแล้ว อาทิ

- เรื่องที่อยู่ระหว่างการเจรจาหรือการเปิดเผยอาจกระทบต่อผลการเจรจา
- เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากองค์กรหรือบุคคลอื่น และการเปิดเผยในระหว่างการขออนุมัติอาจส่งผลกระทบในลักษณะที่ทำให้ผู้ลงทุนเกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

2.2 การรักษาความลับของข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผย ในระหว่างที่ยังไม่สามารถหรือยังมิได้เปิดเผยข้อมูลภายใน ธพส. มีหน้าที่ดูแลจัดการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดนำไปแสวงหาประโยชน์ หรือเปิดเผยโดยมิชอบ

2.3 การเปิดเผยข้อมูลที่จะเกิดการรั่วไหลก่อนที่จะสามารถยืนยันข้อเท็จจริงและผลกระทบที่เกี่ยวข้องได้ ธพส. ควรดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสถานการณ์นั้น โดยมีข้อมูลดังนี้

- (1) รายละเอียดของเรื่องเท่าที่จะสามารถระบุได้
- (2) อธิบายเหตุผลที่ยังไม่สามารถให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน
- (3) แสดงความผูกพันของบริษัทจดทะเบียนที่จะเปิดเผยรายละเอียดของข้อมูลในโอกาสที่กระทำได้

2.4 กรณีจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลภายในแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีบทบาทต่อการดำเนินการที่จำเป็นแก่ ธพส. อาทิ หน่วยงานกำกับ หรือสถาบันการจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (CRA) เป็นต้น โดยที่ยังมิได้เปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านทางเว็บไซต์ ธพส. ต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า ผู้รับข้อมูลทราบถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูล เพื่อป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้หรือเปิดเผยต่อบุคคลอื่น

2.5 จัดให้มีกระบวนการรับมือกับกรณีที่เกิดข่าวลือ การรั่วไหลของข้อมูล และการเปิดเผยข้อมูลโดยมิได้ตั้งใจ หากข่าวลือหรือข้อมูลที่มีการรั่วไหลหรือถูกเปิดเผยไปโดยมิได้ตั้งใจ ทั้งที่เป็นข้อมูลภายในและภายนอก ต้องชี้แจงหรือเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างทั่วถึง

2.6 การรักษาข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของลูกค้าหรือคู่ค้า โดย ธพส. จะไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายกำหนด

2.7 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของ ธพส. จากบุคคลภายนอก และกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

3. หน่วยงานรับผิดชอบ

3.1 ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ดูแลบริหารสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ พิจารณานโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินงานโดยยึดหลักปฏิบัติ “Apply or Explain” เป็นสำคัญ

3.2 ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน และฝ่ายกฎหมาย รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคมพิจารณากลับรองและนำเสนอฝ่ายอำนวยการ ให้เสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ

3.3 ฝ่ายอำนวยการ เสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ

4. ส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยบรรจุนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้เป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. และเผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบโดยทั่วถึง

5. กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน เป็นประจำทุกสิ้นปี

6. กำหนดให้มีระบบการรายงานผลการดำเนินงาน โดยให้คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลที่ดี และการนำองค์กร พิจารณาทบทวนความครบถ้วนของการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อรับทราบ ตลอดจนมอบข้อสังเกตหรือให้ข้อเสนอแนะในการรายงาน และเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อรับทราบ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

●นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิตรายการเกี่ยวโยงกัน

ธพส. มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมืออาชีพ โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่วางไว้ โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากร ธพส. ทุกระดับในการหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และกิจกรรมใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. อันจะส่งผลให้ ธพส. เสียประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ด้วยเหตุนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการ ธพส. จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิตรายการเกี่ยวโยงกัน มีสาระสำคัญ ดังนี้

1. หลักปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. มีจิตสำนึกในการที่จะปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ส่วนตนอยู่เสมอ

1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ต้องเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียของตน และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ ธพส. ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกิจใด ๆ นอกบริษัท ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีการทำรายการหรือเมื่อได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ใด ๆ พร้อมทั้งต้องดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ ธพส. กำหนด เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนว่า ธพส. มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและตรวจสอบเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ จึงกำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่สำรวจรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกสิ้นปี ทั้งกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และนำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการ ธพส. รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณาหรืออนุมัติ บุคคลดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรืองดออกเสียง ในวาระที่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย

1.3 หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงกับตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ ธพส. และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของ ธพส. หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.4 กรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร จะอนุมัติการเข้าทำรายการใด ๆ ต้องพิจารณาด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม เหมาะสม และรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของ ธพส. ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง

1.5 การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ธพส. อย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้

1.5.1 การทำธุรกรรมระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

1.5.2 การใช้ข้อมูลของ ธพส. ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

1.5.3 การใช้สินทรัพย์ หรือบริการอื่น หรือโอกาสทางธุรกิจของ ธพส.

2. หลักปฏิบัติในการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวข้องกัน

รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่าง ธพส. กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของ ธพส.

บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง บุคคลที่อาจทำให้กรรมการหรือผู้บริหารของ ธพส. มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการตัดสินใจดำเนินงานว่าคำนึงถึงประโยชน์ของบุคคลนั้น หรือ ประโยชน์สูงสุดของ ธพส. เป็นสำคัญ ได้แก่

2.1 กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของ ธพส. ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลตาม 2.1

2.3 บุคคลใด ๆ ที่พฤติการณ์บ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทน หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ 2.1 และ 2.2

2.4 กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท

2.5 คู่สมรส บุตร หรือ บุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม 2.4

2.6 นิติบุคคลที่บุคคลตาม 2.4 หรือ 2.5 มีอำนาจควบคุมกิจการ

2.7 บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่า หาก ธพส. ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้จะได้รับประโยชน์ทางการเงิน

2.7.1 กรรมการของ ธพส.

2.7.2 ผู้บริหารของ ธพส.

2.7.3 บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส.

2.7.4 กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ธพส.

2.7.5 คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 2.7.1 ถึง 2.7.4

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 ลำดับถัดจากกรรมการผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อ 4 ทุกรายชื่อ

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น

รายการที่เกี่ยวข้องกัน แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

(1) รายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการอันเป็นธุรกิจปกติของ ธพส. ที่ทำเป็นประจำ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ เป็นต้น

(2) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น

(3) รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับ ธพส. เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืม ค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่ง ธพส. จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด

(4) รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (3)

3. แนวทางในการดำเนินการ

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กับผลประโยชน์ของ ธพส. จึงมีการกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติ ดังนี้

3.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัว จากลูกค้าของ ธพส. หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนาม ธพส.

3.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทบต่อหน้าที่การปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของ ธพส. และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับ ธพส. ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

3.3 การทำธุรกิจใด ๆ กับ ธพส.

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้เสียทำธุรกิจใด ๆ กับ ธพส. ทั้งในนาม ครอบครัวหรือนิติบุคคล เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.4 การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินจากลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยมแต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงาน

4. หน่วยงานรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการ ธพส. ต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ ธพส. กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแสดงรายการบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินตามแบบที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน ที่มีกำหนดนัยสำคัญระหว่างบริษัท พิจารณาการเปิดเผยสารสนเทศของ ธพส. ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

4.3 กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่กำกับให้มีการรายงานทันทีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี

4.4 พนักงานทุกระดับ จะต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ ธพส. โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและส่งฝ่ายกฎหมาย หรือเมื่อได้รับการ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบตนเอง (Declare) ตามแบบรายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ตามลักษณะงานจัดซื้อจัดจ้าง

4.5 ฝ่ายกฎหมาย ส่วนกฎหมาย 2 ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ หากพบการกระทำที่มีลักษณะขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิด รายการเกี่ยวโยงกัน หรืออาจสื่อว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน ส่งผลกระทบ ในทางลบต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินงานของ ธพส. ให้รายงานต่อกรรมการผู้จัดการในทันที และรายงานต่อ คณะกรรมการ ธพส. โอกาสแรก เมื่อสิ้นปีให้รายงานรายการที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน เสนอคณะกรรมการกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อสังคม พิจารณาลั่นกรอง และเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นรับทราบ การรายงานให้ยึดหลักปฏิบัติ “Apply or Explain” เป็นสำคัญ

5. ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน โดยบรรจุนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกันไว้เป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. และเผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบโดยทั่วถึง

6. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ดำเนินการติดตามประเมินนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกันเป็นประจำทุกสิ้นปี

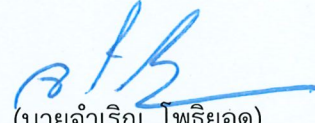
7. ระบบการรายงานผลการดำเนินงาน ให้คณะทำงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร พิจารณาทบทวนความครบถ้วนของการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์และการเกิดรายการเกี่ยวโยงกัน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อรับทราบ ตลอดจนมอบข้อสังเกตหรือให้ข้อเสนอแนะในการรายงาน และเสนอคณะกรรมการ ธพส. เพื่อทราบ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อไป

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่นี้ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญต่อการยึดถือตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่เป็นแนวทางของประเทศ เพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

คณะกรรมการ ธพส. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ธพส. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ธพส. กำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังนี้
 - (1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and performance with long-term perspective)
 - (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and responsible business)
 - (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good corporate citizenship)
 - (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate resilience)

2. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ (1) รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (2) สำนึกในหน้าที่ด้วยการพัฒนาศักยภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร (3) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความเป็นธรรม (4) โปร่งใสในการดำเนินงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและตรวจสอบได้ (5) สร้างมูลค่าเพิ่มและคุณค่าแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (6) พัฒนาการกำกับดูแล ทั้งคู่มือ กระบวนการ และแนวปฏิบัติที่ดี (7) สร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

3. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประพฤติปฏิบัติตนตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจของ ธพส. จรรยาบรรณ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีที่คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดไว้

5. คณะกรรมการ ธพส. ให้ความสำคัญต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และแผนงานระยะสั้นและระยะยาว โดยผู้บริหารและพนักงาน มุ่งมั่นปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

/ 6. คณะกรรมการ ธพส. ...

6. คณะกรรมการ ธพส. กำกับให้มีระบบบริหารจัดการที่ดีใน ธพส. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยในระบบงานที่สำคัญ ได้แก่ การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการสารสนเทศ และการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อกำกับทิศทางการดำเนินงาน พิจารณากลับกรองและให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงาน โดยผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบและกระบวนการ

นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อกฎหมาย หลักการ และแนวทางที่สำคัญในการดำเนินงานของ ธพส. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่ดูแลในเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม แรงงานสัมพันธ์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย

7. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ร่วมต่อต้านคอร์รัปชันและป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

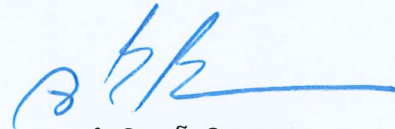
8. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ ธพส. ทั้งในแง่สังคม สิ่งแวดล้อม ตลอดจนสิทธิมนุษยชนและการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567


(นายจำเรญ โพยยอด)

ประธานกรรมการ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยมาตรฐานสูงสุดด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและกฎระเบียบ สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความยั่งยืนและเติบโตในธุรกิจ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเจตนารมณ์ดังกล่าว ธพส. จึงกำหนด “นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ” เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการบริหารและดำเนินงานของ ธพส. ซึ่งหมายรวมถึง กรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ธพส. ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างองค์ความรู้ ความตระหนักรู้ และผลักดันให้เกิดเป็นค่านิยมร่วมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติที่ดีและถูกต้อง
2. ธพส. มีหน้าที่ที่ต้องทำความเข้าใจในงานของตนว่าเกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และพึงตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับที่กฎหมายและกฎระเบียบที่กำหนด
3. ธพส. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ รวมถึงข้อสั่งการของหน่วยงานกำกับและมติคณะรัฐมนตรีที่บังคับแก่ ธพส. หรือที่ ธพส. ต้องปฏิบัติตาม รวมถึงพึงปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน แนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.
4. ธพส. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ รวมถึงการให้หรือรับสินบนกับทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐและเจ้าหน้าที่ของภาคเอกชนและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567

(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของนโยบาย

เพื่อให้ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) สามารถใช้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อบริหารองค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ สร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียของ ธพส. และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงาน ผู้บริหารและพนักงานทุกคนใน ธพส. โดยจัดทำขึ้นจากการพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานโครงการ รวมทั้งกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.

การบริหารความเสี่ยง

1. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM)

2. ให้ความสำคัญกับการรักษาสมดุลระหว่างระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ กับผลตอบแทนจากการดำเนินธุรกิจ การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ ธพส. กำหนดความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite :RA) เพื่อแสดงถึงการยอมรับหรือไม่ยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแก่องค์กร รวมถึงนำไปใช้ในการทบทวนและกำหนดยุทธศาสตร์องค์กร ให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

3. มุ่งระบุ วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรอย่างครอบคลุมทุกปัจจัยเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรในทุกด้าน ทันเวลา และครอบคลุมทุกสถานการณ์ เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

4. เน้นกำหนดกลยุทธ์จัดการความเสี่ยง และมาตรการควบคุมภายในครอบคลุมการปฏิบัติงานทุกกระบวนการอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สามารถลดโอกาสเกิดความเสี่ยง หรือลดผลกระทบของความเสี่ยง หรือสามารถใช้ประโยชน์จากความเสี่ยงภายใต้มุมมองการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยรวม เชิงบูรณาการแบบ Portfolio View of Risk เพื่อสนับสนุนให้องค์กรดำเนินงานบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน และมีการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง

/ 5. สนับสนุน...

5. สนับสนุนให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงาน/สื่อสาร/เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

6. เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับตระหนักรู้ เข้าใจ เห็นถึงประโยชน์และความสำคัญ ของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน และยึดถือแนวทางปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่ง ของการดำเนินงานตามปกติ เพื่อนำไปสู่การเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร และปลูกฝัง ให้พนักงานมีวินัย และทัศนคติที่ดีในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในฐานะเป็น Risk Owner รวมทั้ง กำหนดบทบาทในการปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดี ในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรม และจริยธรรมของผู้บริหาร

7. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย องค์กร และทิศทางตามยุทธศาสตร์องค์กร โดยมีการจัดทำแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่สามารถใช้งานได้จริง และข้อมูลมีความทันสมัย

8. กำหนดแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งมีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี

การควบคุมภายใน

1. พัฒนาระบบการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO 2013 ซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และระบบการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM)

2. บริหารการควบคุมภายใน ด้วยโครงสร้างองค์กรของ ธพส. เพื่อให้มีการสื่อสารกัน ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ในการวางระบบการควบคุมภายในครอบคลุมถึงภารกิจ ของหน่วยงาน การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) และ การรายงานการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

บทบาทและความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ ธพส. เป็นผู้กำกับดูแลนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของ ธพส. ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. กรรมการผู้จัดการของ ธพส. รับผิดชอบในการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในไปปฏิบัติ และติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงของ ธพส.

3. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่ ธพส. กำหนดขึ้น

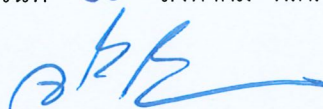
ทั้งนี้ การนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดแนวทางและกระบวนการในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และสนับสนุนทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อให้ ธพส. สามารถนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เป็นไปอย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก สามารถสร้างความมั่นใจเพื่อตอบสนองและบรรเทาผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ธพส. จึงให้ความสำคัญแก่การตระหนักถึงความเสี่ยงและภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่คุกคามความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจโดยกำหนดให้มีระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) รวมถึง การจัดทำแผนฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบรรเทาผลกระทบและมีการตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรกำหนดเป็นนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

1. กำหนดให้มีคณะทำงานหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Committee : BCM Committee) เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในภาพรวมของ ธพส. โดยมุ่งเน้นการพัฒนาระบบความต่อเนื่องทางธุรกิจตามกรอบมาตรฐานสากล รวมถึงจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้มีการฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนและทบทวนปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. ให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Analysis) และจัดการความเสี่ยงจากการหยุดชะงักทางธุรกิจที่กระทบต่อการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่บริษัทเผชิญอยู่ในปัจจุบันและอนาคต
3. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis : BIA) ที่ครอบคลุมระบบงานที่สำคัญอย่างครบถ้วน (ทั้ง 8 เภสัช) และทิศทางยุทธศาสตร์ขององค์กร และภาพรวมโครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งวัฒนธรรมความเสี่ยงของบริษัทฯ
4. ให้มีการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการที่ต้องปฏิบัติตามกรอบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงความสอดคล้อง กับกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาคุณค่าของกิจการตามพันธกิจ และนโยบายของรัฐ

/ 5. ให้มีการทดสอบ ...

5. ให้มีการทดสอบภาวะวิกฤตที่ระบุถึงความถี่และสาระสำคัญของการทดสอบ เพื่อประเมินประสิทธิผลของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ทั้งกรณีที่ทำเป็นประจำและตามสถานการณ์ที่นำไปสู่การทดสอบแบบเฉพาะกิจ

6. ให้กำหนดช่วงความเปราะบางที่ยอมรับได้ (Disruption Risk Tolerance) สำหรับความเสี่ยงของงานบริการหลักที่สำคัญให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Corporate Risk Appetite) และประเมินประสิทธิผลของแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

7. ให้มีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแบบองค์รวม (Enterprise Continuity Management : ECM) และการประเมินความเสี่ยงและความมั่นคง เพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนที่มีต่อความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมถึงเชื่อมโยงระหว่างความเสี่ยงกลยุทธ์ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีสถานะการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่มั่นคง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัททั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยมีการสนับสนุนทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้ ธพส. สามารถดำเนินการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. ให้มีระบบการรายงานความเสี่ยงที่กระทบต่อการทำธุรกิจ โดยให้คำนึงถึงกรอบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและนโยบายการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของบริษัท ซึ่งต้องจัดให้มีเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่พร้อมให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา

9. ให้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแต่ละแผนกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และการควบคุมดูแลความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแบบองค์รวมของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำกับให้บริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้และให้มีการเผยแพร่สื่อสารนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเหมาะสม

10. ให้มีวัฒนธรรมการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยนำไปปฏิบัติใช้กับการดำเนินภารกิจของบริษัท และมีระบบการบริหารจัดการที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานของพนักงานทุกคนในองค์กร รวมทั้งจัดให้มีการอบรมพัฒนาศักยภาพของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความเข้าใจ สร้างความระมัดระวัง และตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อฝ่ายงาน ต่อองค์กร และต่อผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ตลอดจนมีการบูรณาการการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเข้ากับการตัดสินใจทางธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการควบคุมภายในของบริษัทฯ

เป้าหมาย : เพื่อลดผลกระทบ หรือป้องกันการหยุดชะงักของระบบและภารกิจหลักอันเป็นผลมาจากสถานะฉุกเฉิน หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ได้ภายในระยะเวลาที่ยอมรับได้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ
2. กำกับให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย โดยจัดให้มีกลยุทธ์ แนวทางบริหารงาน ตัวชี้วัด และแผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน เป็นต้น
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

พนักงาน :

1. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย
2. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อให้ ธพส. บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

หน่วยงานรับผิดชอบ : คณะทำงานบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และทุกฝ่ายงาน

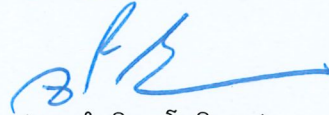
1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย
2. จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ โดยต้องมีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของระบบ แล้วกำหนดเป้าหมายการกู้ระบบ และภารกิจหลักให้กลับคืนมาได้ภายในระยะเวลาที่ยอมรับได้
3. กำหนดให้มีการสื่อสาร อบรมเพื่อสร้างความรู้ความระมัดระวัง และตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อฝ่ายงานและต่อองค์กร ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และให้มีการทดสอบซักซ้อม การปรับปรุงและการสอบทานแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของการดำเนินธุรกิจ หรือทรัพยากร หรือโครงสร้างระบบเทคโนโลยีดิจิทัล
4. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย สอบทานความถูกต้อง ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจต่อผู้บริหาร คณะกรรมการชุดย่อย และคณะกรรมการ ธพส. เป็นประจำทุกปี
5. พัฒนาระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายที่บูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
(GRC : Governance Risk Compliance)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) บรรลุวัตถุประสงค์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ บูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (GRC : Governance Risk Compliance) ทั้งในระดับคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน จึงกำหนดนโยบายที่บูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (GRC : Governance Risk Compliance) สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของ กรรมการ ธพส. กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ดังนี้

นโยบายที่บูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
(GRC : Governance Risk Compliance)

- กำหนดให้มีการบูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (GRC) ในทุกระดับขององค์กร ทั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานขององค์กรขับเคลื่อนตามหลักจริยธรรม (An Integrity-driven Performance Approach) ทั้งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance: G) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management: R) และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance: C) โดยการปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพและการสร้างคุณค่าให้กับองค์กร (Value)
- กำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการตามหลักการ GRC และมีหน่วยงานรับผิดชอบเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้าน GRC ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตามหลักการ GRC
เป้าหมาย : ส่งเสริมการบูรณาการการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (GRC : Governance Risk Compliance) เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

- พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้าน GRC
- กำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนให้เกิดการบูรณาการตามหลัก GRC
- สนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของ ธพส. เป็นไปตามนโยบายด้าน GRC

/ ผู้บริหาร ...

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานตามนโยบาย GRC เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยจัดให้มีกลยุทธ์ แนวทางบริหารงาน ตัวชี้วัด และแผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงาน ด้าน GRC เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงานรับผิดชอบ เป็นต้น
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตามหลัก GRC โดยเน้นหลักคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างแก่พนักงาน
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานด้าน GRC ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ธพส.

พนักงาน :

1. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้าน GRC
2. รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบาย รวมทั้งช่วยสนับสนุน ผลักดันการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขต ของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : ฝ่ายกฎหมาย, ฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง และฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ร่วมดำเนินงาน ดังนี้

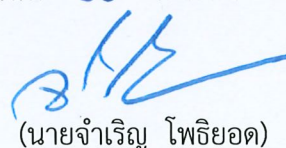
1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานตามนโยบายด้าน GRC
2. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย สอบทานความถูกต้อง ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้าน GRC ต่อผู้บริหาร คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการ ธพส. เป็นประจำทุกปี
3. พัฒนาระบบการบูรณาการการดำเนินงานด้าน GRC และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่องกับการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งที่มีผลกระทบต่องค์กรและได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ครอบคลุมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง โดยยึดมั่นการปฏิบัติอย่างมีธรรมาภิบาล และจริยธรรมทางธุรกิจ (Good Governance and Business Ethic) พร้อมทั้งคำนึงและตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในบทบาทของการเป็นพันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Partner) ซึ่งมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธพส. เป็นไปในทิศทางเดียวกันและสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมทั้งระดับองค์กร ระดับฝ่าย/ส่วนงานอย่างครบถ้วน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และสนับสนุนการสร้างสรรค์และแบ่งปันคุณค่าร่วมกันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธพส. ดังนี้

1. นโยบายและขอบเขตการปฏิบัติ

1.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรได้รับการดูแลจากบริษัท ตามสิทธิที่มีภายใต้หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการมีหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของ ธพส. โดยทางตรงหรือทางอ้อมหรือมีผลประโยชน์ใดๆ กับการดำเนินธุรกิจของ ธพส. หรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลใดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ซึ่งจำแนกเป็น

(1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใกล้ชิดองค์กรโดยตรง และได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางตรงจากการประกอบกิจการ เช่น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า คู่ความร่วมมือผู้ส่งมอบ ผู้ร่วมลงทุน ชุมชนรอบถิ่นตั้งองค์กร/โครงการ เป็นต้น

(2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยอ้อมหรือเป็นสังคมไกลออกไป โดยได้รับประโยชน์หรือผลกระทบทางอ้อมจากการประกอบกิจการ เช่น รัฐบาล หน่วยงานกำกับ กลุ่มวิชาชีพ NGO ผู้ที่จะเป็นลูกค้าหรือพนักงานในอนาคต ชุมชนนอกถิ่นที่ตั้งองค์กร/โครงการ เป็นต้น

1.2 คณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลที่ดี และให้ความเห็นชอบนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนสนับสนุนกลไกการบริหารจัดการ มีการติดตามและมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบอย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อส่งเสริมการสร้างความมีส่วนร่วมและความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การร่วมมืออย่างสร้างสรรค์เพื่อสร้างสรรค์คุณค่าร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อความมั่นคงยั่งยืนให้กับองค์กรและกิจการ

/1.3 ผู้บริหารและ ...

1.3 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทลูก รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่บริหารจัดการให้การดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดให้มีระบบการรับฟังข้อมูล ความเห็นและข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความกังวล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสามารถระบุประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อองค์กรอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ตลอดจนมีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผล อย่างเป็นระบบ รวมทั้งนำข้อมูลจากการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปบูรณาการกับนโยบายรัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาประเทศ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG การกำกับดูแลขององค์กร ทิศทางการดำเนินงาน/ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ และการบริหารจัดการในทุกระดับของ ธพส. เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความมุ่งมั่นร่วมกันในการจะพัฒนาแนวทางการตอบสนองและการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินการตามลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยวิธีการรูปแบบ (Methods) ของการสร้างความสัมพันธ์/บริหารจัดการแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสมกับระดับ (Levels) ที่คาดหวัง และเหมาะสมกับขีดความสามารถขององค์กร รวมทั้งมีการสื่อสาร/เปิดเผยข้อมูลผลการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสู่สาธารณะอย่างทั่วถึง ถูกต้อง เพียงพอ สม่าเสมอ และทันเหตุการณ์ ด้วยกระบวนการที่โปร่งใส พร้อมทั้งมีการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสร้างสรรค์ เป็นระบบ เพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างคุ้มค่า ภายใต้ความสมดุลระหว่างผลตอบแทน กับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

1.4 ธพส. ดำเนินงานระบบบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีการบูรณาการกับทิศทางและยุทธศาสตร์ของ ธพส. ตลอดจนสอดคล้องตามหลักการมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับ เช่น AA1000 Stakeholder Engagement Standard (AA1000SES) มาตรฐานแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ISO 26000 และระบบประเมินผลคุณภาพรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น อย่างเป็นระบบโดยมีการประยุกต์ใช้เพื่อการปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร บนฐานการวิเคราะห์ และระบุประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อองค์กร อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ตลอดจนมีการทบทวนประเด็น/ความต้องการใน Stakeholder Profile อย่างสม่ำเสมอเป็นระบบ ด้วยการสื่อสารแบบสองทางเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ความต้องการ ความคาดหวังที่เกี่ยวข้องทั้งเชิงบวกและลบ สำหรับใช้เป็นปัจจัยนำเข้าของการกำหนดยุทธศาสตร์องค์กรและยุทธศาสตร์แผนแม่บทสำคัญที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานของ ธพส. รวมทั้งสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินงานของ ธพส. และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ ธพส.และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร และการแบ่งปันเพื่อสร้างสรรค์คุณค่าร่วมกัน (Create Share Value: CSV)

2. แนวปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อ

2.1 กลุ่มลูกค้า และผู้ให้บริการ : โดยให้ผู้ใช้สินค้าและบริการได้รับประโยชน์และความพึงพอใจสูงสุด ทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรม ด้วยการมุ่งเน้น Digital Transformation ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการลูกค้าและการทำงาน โดยคำนึงถึงคุณค่าทางการเงินด้วย รวมทั้งจากการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ/รูปแบบธุรกิจ และพัฒนาช่องทางรับฟัง/สื่อสารที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกจุดสัมผัส (Touch Point) ภายใต้การกำหนดกฎบัตรบริการ และมาตรฐานบริการที่ชัดเจน พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลลูกค้าและรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง สม่าเสมอ ไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดย มิชอบ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน

/ 2.2 กลุ่มบุคลากร ...

2.2 กลุ่มบุคลากร (ผู้บริหาร และพนักงาน) : โดยปฏิบัติต่อผู้บริหาร และพนักงานอย่างเป็นธรรม บนหลักสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงความต้องการของผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างบุคลากรทุกระดับกับองค์กร พัฒนาบุคลากรให้คิดเป็นระบบองค์รวม ส่งเสริมการพัฒนาทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนให้หน่วยงานคิดค้นนวัตกรรมใหม่ หรือแนวคิดใหม่ ในการพัฒนากระบวนการงาน และปฏิบัติงาน โดยเฉพาะงานด้านภารกิจหลัก เพื่อร่วมประจักษ์รางวัลนวัตกรรมภายนอก พร้อมให้ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ ตลอดจนเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเหมาะสม และดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัยตามหลักอาชีวอนามัย มีการเปิดรับฟังความเห็นของบุคลากรผ่านช่องทางและรูปแบบต่างๆ ในหลายมิติ

2.3 กลุ่มพันธมิตร (ผู้ส่งมอบ คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับจ้าง/รับเหมา คู่ความร่วมมือ สถาบันการเงิน/แหล่งเงินทุน) : โดยปฏิบัติต่อพันธมิตรอย่างเสมอภาค เท่าเทียม เป็นธรรม ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต และยึดถือการปฏิบัติตามสัญญา จรรยาบรรณของ ธพส. และคำมั่นที่ให้ไว้กับพันธมิตรอย่างเคร่งครัด เพื่อการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวข้อง และร่วมสนับสนุนการดูแลสภาพแวดล้อมความปลอดภัย ตามหลักอาชีวอนามัยของพันธมิตร ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถของพันธมิตรให้สามารถร่วมกันปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

2.4 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม : โดยการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ด้วยการสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนสามารถช่วยเหลือตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยใช้ความสามารถหลักของ ธพส. เป็นกลไกในการสนับสนุนภายใต้การดำเนินงานตามหลัก CSR in Process อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งเน้นการขับเคลื่อน CSR in Process ที่เน้นผลกระทบในวงกว้าง มากกว่ากิจกรรม และคำนึงถึงการลดผลกระทบทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม จากการดำเนินงานที่อาจเกิดต่อชุมชน ตลอดจนสนับสนุนการช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มภายใต้การดำเนินงานตามหลัก CSV เพื่อให้เกิดคุณค่าร่วมกันระหว่าง ธพส. และสังคม

2.5 กลุ่มคณะกรรมการ : โดยปฏิบัติต่อคณะกรรมการตามหลัก Three lines of Defense ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของ ธพส. ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม เพื่อตอบสนองนโยบาย และดำเนินงานสอดคล้องตามข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นที่เป็นสาระสำคัญ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้พิจารณา/รับทราบอย่างสม่ำเสมอ เป็นระบบ และดำเนินกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนเก็บรักษาและคุ้มครองข้อมูลกรรมการ โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น

2.6 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ (ผู้กำหนด/กำกับนโยบายทิศทางการดำเนินงาน ผู้อนุมัติ/อนุญาต เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของ ธพส. ผู้ถือหุ้น) : โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและอุดมการณ์ของ ธพส. เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และให้ความสำคัญกับการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการลงทุนใหม่ และการผลักดันโครงการดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งคำนึงถึงการตอบสนองต่อนโยบาย ยุทธศาสตร์รัฐ ด้วยการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย รายงานผลดำเนินงานอย่างถูกต้อง รวดเร็ว พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติในการทำธุรกรรมกับรัฐไว้ในจรรยาบรรณ ธพส. เพื่อให้มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งด้านวิชาการและการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ

/ 2.7 กลุ่มสื่อมวลชน...

2.7 กลุ่มสื่อมวลชน (สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์) : โดยให้ความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้สื่อมวลชน และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้สามารถสื่อสารสู่สาธารณชนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล ตลอดจนเสริมสร้างสานสัมพันธ์ที่ดี และร่วมสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของสื่อมวลชน ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

2.8 กลุ่มบริษัทในเครือ (บ.ดีเอที ดอสพีวี จำกัด) : โดยให้บริษัทในเครือมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทในเครือ รวมทั้งเป็นช่องทางให้คณะกรรมการและผู้บริหารของ ธพส. สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทในเครือ เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงาน ตลอดจนจัดให้มีระบบการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบให้กรรมการ และผู้บริหารบริษัทในเครือ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทในเครือ มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่เพียงพอมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ

2.9 กลุ่มคู่แข่ง หรือ คู่แข่ง : โดยมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรมตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณของ ธพส. คำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า และกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต หรือ ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาทางร้ายโดยปราศจากข้อมูลความจริง และจัดทำ MOU แลกเปลี่ยนแนวทางดำเนินธุรกิจและการเชื่อมกับหน่วยงานคู่แข่ง

2.10 การแข่งขันอย่างเป็นธรรม : โดยต่อต้านการผูกขาดและการเลือกปฏิบัติทางการค้า ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างถูกต้องครบถ้วน ให้ความเป็นธรรมและเท่าเทียมในการคัดเลือก และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และ/หรือเจ้าหน้าที่ทุกราย ตลอดจนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม ก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน และทำให้มั่นใจว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพและคุณลักษณะตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานในราคาและระยะเวลาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุด พร้อมทั้งมีการติดตามรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

2.11 การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน : โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่กระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานรับรู้และเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาล และค่านิยมองค์กร (CUPID) มากขึ้น พร้อมทั้งให้การสนับสนุนหรือส่งเสริมลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้เกี่ยวข้องอื่นที่ดำเนินธุรกิจกับ ธพส. ให้มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับ ธพส. เพื่อให้การดำเนินงานต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยถือเป็นกระบวนการหนึ่งของแผนตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเพียงพอ และมีประสิทธิผล

3. การรายงานผลการดำเนินงาน

กำหนดให้รายงานผลต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

4. การทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ

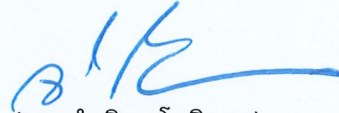
กำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ
บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายด้านลูกค้าและตลาด

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติ และความรับผิดชอบต่อทุกกลุ่มลูกค้าและส่วนตลาด ทั้งที่มีผลกระทบต่องค์กรและได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ครอบคลุมลูกค้าในปัจจุบัน ลูกค้าในอดีต ผู้อาจจะเป็นลูกค้าในอนาคต และลูกค้าของคู่แข่ง โดยยึดมั่น การปฏิบัติตามสิทธิที่มีภายใต้หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคู่กับการมีหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณที่ดีในการ ปฏิบัติต่อลูกค้า และการเปิดเผยข้อมูลต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

เพื่อให้การบริหารจัดการลูกค้าและตลาดของ ธพส. ช่วยสนับสนุนให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และ ความพึงพอใจสูงสุด ทั้งด้านคุณภาพและความคุ้มค่าของราคาอย่างเป็นธรรม จากการพัฒนาและนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ/รูปแบบธุรกิจ และพัฒนาช่องทางรับฟัง/สื่อสารที่หลากหลาย ครอบคลุมทุกจุด สัมผัส (Touch Point) ภายใต้การกำหนดกฎบัตรบริการ และมาตรฐานบริการที่ชัดเจน โดยมีการคุ้มครองข้อมูล ลูกค้าและรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง สม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน ซึ่งจะช่วย เสริมสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และสนับสนุนการสร้างสรรค์และแบ่งปันคุณค่าร่วมกันกับลูกค้า อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผล จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านลูกค้าและตลาด แบ่งได้ 5 หมวด ดังนี้

1. ด้านยุทธศาสตร์ลูกค้าและตลาด

1.1 ลูกค้า หมายถึง ผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือโปรแกรม/แผนงาน รวมทั้งผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ โดยตรงและผู้ซื้อผลิตภัณฑ์เพื่อจำหน่ายต่อ ผู้แทนหรือหน่วยงานที่ใช้ผลิตภัณฑ์ของ ธพส. เป็นส่วนประกอบ หนึ่งของผลิตภัณฑ์ สำหรับ ตลาด หมายถึง ผู้ที่มีความต้องการ มีอำนาจในการซื้อที่เพียงพอสำหรับสินค้า/ บริการที่ต้องการ มีความตั้งใจที่จะซื้อ และมีสิทธิที่จะซื้อ

1.2 คณะกรรมการ มีบทบาทในการกำกับดูแลที่ดี และให้ความเห็นชอบนโยบายและ แนวปฏิบัติการบริหารจัดการด้านลูกค้าและตลาด รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาดระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนสนับสนุนกลไกการบริหารจัดการ มีการติดตามและมอบข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและตลาดให้รับทราบ อย่างเพียงพอ เหมาะสม เพื่อส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า ทำให้เกิดการร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ เพื่อสร้างสรรค์คุณค่าร่วมกัน ซึ่งส่งผลต่อความมั่นคงยั่งยืนให้กับองค์กรและกิจการ

1.3 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน มีหน้าที่บริหารจัดการให้การดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้าและตลาดเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัด ให้มีระบบการรับฟังข้อมูล ความเห็นและข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ความกังวล จากลูกค้า เพื่อสามารถระบุ ประเด็น/ความต้องการของลูกค้าที่มีต่อองค์กรอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยมีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบ และการประเมินผล อย่างเป็นระบบ และนำข้อมูลจากสารสนเทศเสียงของลูกค้า (Voice of Customer :VOC) ไปใช้พัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ การพัฒนาตลาดหรือธุรกิจใหม่ การออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการบริการลูกค้า หรือรูปแบบธุรกิจใหม่ รวมทั้งใช้จัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

/ ตลอดจน ...

ตลอดจนประมวลและวิเคราะห์สารสนเทศต่างๆ เพื่อใช้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านลูกค้าและตลาด และแผนปฏิบัติการ โดยบูรณาการเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ ธพส. และแผนแม่บทที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนยุทธศาสตร์ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืน

1.4 ผลักดัน Digital Transformation เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การจัดการความรู้ ซึ่งสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำนวัตกรรมด้านลูกค้าและตลาด โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าทางการเงินควบคู่กับผลการดำเนินงานด้านลูกค้าและตลาดที่มีแนวโน้มดีขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือเทียบเคียงกับคู่แข่ง / คู่เทียบ / อุตสาหกรรม ได้อย่างเหมาะสม

2. การจำแนกลูกค้า

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์การจำแนก แนวทางการจำแนก และประเมินประสิทธิผลของการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด โดยสามารถจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดตามผลิตภัณฑ์และบริการที่มี หรือตามตัวแปรด้านประชากรศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ประเภทหรือขนาดธุรกิจ พฤติกรรม ความต้องการความคาดหวัง จิตวิทยา วงจรชีวิตลูกค้า หรือ ตัวแปรสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์สารสนเทศด้านลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการแข่งขันของตลาดและผลิตภัณฑ์/บริการ โดยประยุกต์ใช้เครื่องมือทางสถิติที่เหมาะสมมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดตัวแปรที่เหมาะสมในการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และกำหนดส่วนตลาดเป้าหมาย เพื่อจัดทำข้อมูลกลุ่มลูกค้า (Customer Segment profile) สำหรับใช้สื่อสาร ถ่ายทอดทั้งภายในองค์กรและนอกองค์กรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นปัจจัยนำเข้าของการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การมุ่งเน้นลูกค้าและตลาดเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2.2 จัดทำฐานข้อมูลกลุ่มลูกค้า เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ลูกค้าตามระบบที่จำแนก และจัดกลุ่มลูกค้าให้ชัดเจนตามความเกี่ยวข้องของแต่ละธุรกิจ เพื่อใช้ในการสื่อสารถ่ายทอดผลการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาดไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ และการปฏิบัติการด้านการตลาดครอบคลุมทั้งระดับองค์กร ระดับฝ่าย/ส่วนงานอย่างครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้สามารถใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมที่มีต่อลูกค้าแต่ละกลุ่มได้อย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยตระหนักว่าลูกค้าแต่ละกลุ่มมีมุมมองและความคาดหวังที่แตกต่างกัน จึงมีการกำหนดกลยุทธ์ และจัดลำดับขั้นตอนในการดำเนินการสำหรับลูกค้าแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม

2.3 พัฒนาระบบสารสนเทศลูกค้าและตลาด เพื่อรองรับการจัดทำคลังข้อมูลความรู้ด้านลูกค้าและตลาดในระบบดิจิทัล ที่เอื้อต่อการจัดทำ Data Analytic เพื่อทำการตลาดแบบเฉพาะเจาะจง (Personalized Marketing) ที่สามารถส่งมอบผลิตภัณฑ์/บริการ และ ประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าได้ตรงจุด ส่งผลต่อความเชื่อมั่นและความภักดี (Loyalty) ของลูกค้าที่มีต่อธุรกิจและกิจการ ของ ธพส. ตลอดจนเพื่อสนับสนุนการประเมินประสิทธิผลการจำแนกลูกค้าและส่วนตลาด และนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้จัดการความรู้ และปรับปรุง/ทำนวัตกรรม

3. การรับฟังลูกค้า

3.1 กำหนดการรับฟังความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวัง ความกังวล ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ รวมทั้งการวิเคราะห์ความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวัง ความกังวล ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจกับลูกค้า ส่งเสริมความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ในเรื่องที่ลูกค้าให้ความสนใจ เพื่อให้ ธพส. สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน

/ 3.2 กำหนดช่องทาง ...

3.2 กำหนดช่องทางการรับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากลูกค้า ครอบคลุมจุดสัมผัสบริการ (Touch Points) ที่สำคัญ ตลอดจนวงจรชีวิตของลูกค้า (Customer Life Cycle) และกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นระบบในการรับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากลูกค้า กำหนดแนวทางการรวบรวมข้อมูลสิ่งที่เป็นพื้นฐานที่ลูกค้าต้องการได้รับ (Need) หรือสิ่งที่ลูกค้าคาดหวังเพิ่มเติมเมื่อได้รับบริการ (Expectation) แนวทางการสนับสนุนลูกค้าในการทำธุรกรรม รวมทั้งกำหนดให้มีแนวทางการกำกับติดตามประเมินประสิทธิผลของงานด้านการรับฟังลูกค้า การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า และให้มีระบบการจัดการความรู้ด้านดังกล่าวในระบบดิจิทัล

3.3 จัดลำดับความสำคัญประเด็นที่ลูกค้าต้องการหรือความคาดหวังของลูกค้า และมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดระบบการจัดการความรู้ด้านการรับฟังลูกค้า ในรูปแบบดิจิทัล ซึ่งจะสนับสนุนการบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลลูกค้าจากทุกจุดบริการ ทุกช่องทาง และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการ ความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า จนสามารถสรุปเป็นความต้องการความคาดหวังได้ครบถ้วนทุกมิติ (มิติวงจรลูกค้า มิติด้านผลิตภัณฑ์และบริการสนับสนุนลูกค้า และมิติกลุ่มลูกค้า) รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานเสียงของลูกค้าอย่างน้อยรายไตรมาส ตลอดจนเพื่อสนับสนุนการประเมินประสิทธิผลการรับฟังลูกค้า และนำผลที่ได้จากการประเมินไปเรียนรู้ จัดการความรู้ และปรับปรุง/ทำนวัตกรรม

3.4 การเปิดเผย และสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้อง ไม่คลุมเครือ โปร่งใส และทั่วถึง อย่างสม่ำเสมอ กับลูกค้าในเวลาที่เหมาะสม ด้วยวิธีการ รูปแบบ และลำดับขั้นตอนในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเหตุการณ์ และมีความเข้าใจ ที่ถูกต้อง อันจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ดีและได้รับความไว้วางใจจากลูกค้า

4. การพัฒนาและนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ

4.1 ผลิตภัณฑ์และบริการ (Product Offerings) หมายถึง สินค้าหรือ บริการที่ ธพส. นำเสนอลูกค้า ครอบคลุมถึงกลไกการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการให้ลูกค้า ซึ่งอาจส่งมอบโดยตรงหรือผ่านตัวแทน ผู้จัดจำหน่าย คู่ความร่วมมือ คู่ค้า สำหรับ นวัตกรรม หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ กระบวนการ รูปแบบธุรกิจ หรือประสิทธิผลของ ธพส. รวมทั้งสร้างมูลค่าใหม่ให้แก่ลูกค้า นวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี หรือผลิตภัณฑ์ ซึ่งอาจเป็นของใหม่หรือนำมาปรับใช้เพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

4.2 กำหนดกระบวนการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นระบบ ครบถ้วนในทุกแผนงาน/โครงการ โดยมีการประยุกต์ใช้การบริหารความเสี่ยง และการนำองค์ความรู้ของ ธพส. มาใช้ในกระบวนการ ซึ่งปัจจัยนำเข้าสำคัญของกระบวนการครอบคลุมทั้ง สารสนเทศจากลูกค้า ตลาด ผลิตภัณฑ์และบริการ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน และสภาพแวดล้อมการแข่งขัน โดยผลิตภัณฑ์และบริการที่พัฒนาขึ้นมีคุณลักษณะหรือข้อกำหนดสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าและตลาด รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียความสามารถของ ธพส. ข้อกำหนดด้านกฎหมายและอื่นๆ ที่สำคัญ และผลลัพธ์การพัฒนาเป็นไปตามเป้าหมายทั้งมิติของกระบวนการ มิติประสิทธิภาพของโครงการ คุณค่าหรือมูลค่าที่ลูกค้าได้รับ และผลลัพธ์ทางธุรกิจของ ธพส. ตลอดจนมีการทบทวนกระบวนการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้มีการประเมินความสำเร็จและประสิทธิผลในการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์หรือบริการ และจัดทำเป็นระบบการจัดการความรู้ด้านการพัฒนาและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการในระบบดิจิทัล

5. การจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

5.1 วิเคราะห์และบูรณาการสารสนเทศต่างๆ ด้านลูกค้าและตลาด เพื่อกำหนดความต้องการสนับสนุนที่สำคัญของลูกค้า และกำหนดจุดสัมผัสบริการครอบคลุมทั้ง Physical Touchpoints และ Digital touchpoints ที่สำคัญตลอดวงจรชีวิตลูกค้าตั้งแต่ก่อนเป็นลูกค้า จนเกิดความผูกพัน เพื่อเป็นช่องทางการให้บริการและสนับสนุนลูกค้าทุกกลุ่มอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการวิเคราะห์และคัดเลือกกลุ่มลูกค้าเป้าหมายในการจัดการความสัมพันธ์ เช่น การวิเคราะห์แยกแยะจัดแบ่ง และเลือกกลุ่มลูกค้าออกมาตามคุณค่าของลูกค้า ตามวงจรชีวิตลูกค้า หรือความสามารถของลูกค้าแต่ละกลุ่ม จะสร้างกำไรให้องค์กรได้ในระยะยาว

5.2 จัดทำกฎบัตรและมาตรฐานบริการ สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์สารสนเทศต่างๆ ด้านลูกค้าและตลาด โดยครอบคลุมทั้งด้านบริการสารสนเทศ การทำธุรกรรมหรือการขอรับบริการ การให้ข้อมูลย้อนกลับ โดยเสนอคณะกรรมการ ธพส. ให้ความเห็นชอบก่อนเผยแพร่ให้ลูกค้า บุคลากรภายในองค์กร ทราบอย่างทั่วถึง และถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานบริการไปยังกระบวนการ บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ ผู้ส่งมอบ โดยมีกลไกในการกำกับ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติ และการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานครอบคลุมทุกจุดสัมผัสบริการ ควบคู่กับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งส่งเสริมทุกคนในองค์กรมุ่งเน้นการให้บริการลูกค้า ทำให้การสนับสนุนลูกค้าเป็นไปตามมาตรฐานในทุกช่องทางการให้บริการ พร้อมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับเชื่อมโยงบูรณาการข้อมูลที่รวบรวมจากทุกจุดสัมผัส เพื่อนำมาวิเคราะห์ให้ได้สารสนเทศความต้องการ/ความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า รวมทั้งจัดให้มีระบบการจัดการความรู้ด้านการสนับสนุนลูกค้าในระบบดิจิทัล

5.3 จัดทำแผนงานหรือโครงการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า ที่มีระบบฐานข้อมูลเชื่อมโยงเกี่ยวกับลูกค้า ข้อมูลจำนวนลูกค้าใหม่ ข้อมูลการซื้อต่อยอด (Up selling) ข้อมูลการซื้อต่อเนื่อง (Cross selling) ข้อมูลข้อร้องเรียนของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ข้อมูลการสูญเสียลูกค้า รวมทั้งมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า และให้มีการจัดการความรู้ด้านการจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าอย่างเป็นระบบในระบบดิจิทัล และนำผลที่ได้จากการประเมินการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า ไปเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรม และผลักดันให้มีระบบ Customer Relationship Management (CRM) ที่เป็นกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อบริหารจัดการความสัมพันธ์ระยะยาวกับลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างเหมาะสม

5.4 การจัดการข้อร้องเรียน โดยกำหนดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนที่หลากหลาย นโยบายและวิธีปฏิบัติในการรับข้อร้องเรียน มาตรฐานการรับข้อร้องเรียนและการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร้องเรียน มาตรฐานการตอบรับและตอบกลับข้อร้องเรียน มาตรฐานการแก้ไขข้อร้องเรียน โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล เช่น ISO 10002 Quality management - Customer Satisfaction -Guidelines for Complaints handling Organizations เป็นต้น และมีช่องทางการเผยแพร่นโยบายและระเบียบปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน และในการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนต้องมีระบบบูรณาการข้อร้องเรียนเชื่อมโยงทุกจุดบริการ และมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการข้อร้องเรียน โดยมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการข้อร้องเรียนและการจัดการความรู้ด้านการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบในระบบดิจิทัล และนำผลที่ได้จากการบริหารจัดการข้อร้องเรียนไปเรียนรู้และจัดการความรู้เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนานวัตกรรม

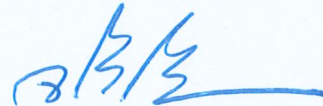
การรายงานผล : ให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ธพส. สม่ำเสมอ อย่างน้อยรายไตรมาส

การทบทวนนโยบาย : จัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายมาตรฐานด้านการให้บริการ

วัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มุ่งเน้นในการส่งเสริมมาตรการให้บริการก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อลูกค้า โดยคำนึง

“ลูกค้า” หมายความว่า ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธพส. ทุกกลุ่ม เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งใช้ผลิตภัณฑ์และบริการอยู่ในปัจจุบัน และให้หมายความรวมถึงผู้ติดต่อสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการ ผู้ใช้บริการอาคารผู้เช่าพื้นที่อาคาร ผู้ที่รับทราบผลิตภัณฑ์และผู้ให้บริการผ่านระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของ ธพส. และผู้ที่ได้รับการเสนอหรือแนะนำจาก ธพส. เพื่อให้ซื้อผลิตภัณฑ์และบริการ

“ผลิตภัณฑ์และบริการ” หมายความว่า ผลิตภัณฑ์และ/หรือบริการทางการทุกประเภทที่ ธพส. เป็นผู้บอก ผู้แนะนำ หรือผู้ขาย ซึ่งรวมถึงผลิตภัณฑ์และบริการที่อยู่ภายใต้การกำกับของฝ่ายงานต่าง ๆ

“การบริการลูกค้า” หมายความว่า การช่วยเหลือและสนับสนุนลูกค้าให้ค้นพบ ใช้งาน ปรับแต่ง หรือแก้ไขปัญหาของผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ และยังเป็นขั้นตอนที่เอื้อให้ทีมต่างๆ สร้างการบริการลูกค้าที่ดีได้ เป้าหมายของการบริการลูกค้า คือช่วยสร้างสัมพันธ์ที่ยาวนานกับลูกค้า

“ การบริการลูกค้าที่ดี ” หมายความว่า การทำได้ตามความคาดหวังของลูกค้า โดยลูกค้าคาดหวังการบริการระดับพรีเมียมที่ถูกสร้างขึ้นนับตั้งแต่การขาย หรือการปฏิสัมพันธ์ทางการตลาดครั้งแรก และสืบเนื่องจนถึงช่วงที่ต้องการความช่วยเหลือ ประสิทธิภาพหลังการขาย และการกลับมาซื้ออีกครั้ง ในการสร้างความสำเร็จ ธุรกิจจะต้องผสานบริการเข้ากับเส้นทางการตัดสินใจของลูกค้าในทุกจุดปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า ซึ่งคุณภาพของการบริการลูกค้าที่ดี พิจารณาได้จาก 4 ปัจจัยคุณภาพ คือ การแก้ปัญหาที่รวดเร็ว Agent ที่มีความช่วยเหลือและความเข้าใจ การช่วยเหลือและบริการตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน ตลอดจนความสามารถในการใช้ช่องทางที่ลูกค้านิยม ทั้งนี้ วัตถุประสงค์หลักของการบริการลูกค้า คือ

- ตอบคำถามจากลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- จัดการแก้ไขปัญหาด้วยความเห็นอกเห็นใจและความห่วงใย
- บันทึกปัญหาที่แก้ไขไม่ตกกับทีมภายใน
- ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า
- เพิ่มความน่าเชื่อถือของแบรนด์

หลักสำคัญในการบริการที่ดี คือ

1. การให้ความสนใจ คือ การต้อนรับอย่างอบอุ่น การให้เกียรติลูกค้า ลูกค้ามีความสำคัญ ฟังลูกค้าพูดและสนทนันท่าด้วย
2. การให้ความใส่ใจ คือ การเอาใจใส่ในการให้บริการอย่างเท่าเทียม ไม่แสดงออกอย่างเหนียวแน่นเยิ่นเย้อ และติดตามเรื่องของลูกค้าจนสำเร็จ
3. การบริการอย่างตั้งใจ คือ การมั่นใจในความถูกต้องสมบูรณ์ การจัดบริการให้ตรงเวลา และบริการให้ลูกค้ารู้สึกคุ้มค่า

4. การบริการอย่างเต็มที่ คือ การสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้าว่าจะเป็นบริการที่ได้รับประโยชน์สูงสุด และต้องให้ความร่วมมือในการตอบสนองความต้องการ

5. การบริการอย่างจริงใจคือ การแสดงออกถึงบริการที่น่าเชื่อถือ เชื่อใจได้ มีความรับผิดชอบในงานบริการ และให้บริการอย่างซื่อตรงและเป็นธรรม

6. การบริการอย่างเข้าใจ คือ มีความรู้ในการให้บริการอย่างแท้จริง มุ่งถึงบริการที่มีคุณภาพสูง และต้องให้บริการอย่างถูกต้อง

7. การบริการอย่างรู้ใจ คือ ต้องสนองความต้องการของลูกค้าได้ถูกต้องและดำเนินการอย่างรวดเร็ว

8. การบริการอย่างมีน้ำใจ คือ ให้ความช่วยเหลืออย่างเอื้ออาทร ให้ลูกค้าได้รับคำแนะนำอย่างถูกต้องเพื่อประกันไม่ให้เกิดความยุ่งยากเสียหาย และให้ลูกค้าได้รับประโยชน์ทั้งด้านคุณภาพและปริมาณอย่างครบถ้วน

สำหรับ “การประเมินผลการให้บริการ” ต้องการให้รู้ถึงผลของการปฏิบัติงานในการให้บริการ ซึ่งคำตอบที่ได้จะเป็นเครื่องบอกความพอใจของลูกค้า และผลสะท้อนกลับว่ามีข้อมูลใดต้องปรับปรุงแก้ไขเป็นการนำข้อมูล หรือ เสียงลูกค้า มาพัฒนา/นวัตกรรมบริการ ซึ่งแนวทางในการประเมินผลการให้บริการจะเป็นไปในเชิงปริมาณด้วยการเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการนำมาวิเคราะห์และเปรียบเทียบกับของคู่แข่ง และเมื่อจะประเมินในเชิงคุณภาพก็จะหาข้อมูลด้วยการสอบถามความพอใจของผู้ใช้บริการหรือลูกค้า ด้วยแบบสอบถามหรือ แบบสำรวจความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ และรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยพิจารณาในประเด็น

1. สิ่งที่สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
2. สิ่งที่ทำให้ลูกค้าไม่พอใจ
3. สิ่งที่เป็นบริการของคู่แข่ง
4. สิ่งที่ดีกว่าเป็นการให้บริการระดับโลก

มาตรฐานการให้บริการ

1. ให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวและการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า และมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้และรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างถูกต้องตามกฎหมายรวมทั้งคุ้มครองความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

2. ให้เกียรติลูกค้าและมุ่งมั่นในการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นธรรม และเท่าเทียมให้แก่ลูกค้า ซึ่งตรงกับความประสงค์ความสามารถทางการ และความเข้าใจของลูกค้า

3. ให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าได้รับข้อเสนอแนะ และคำแนะนำ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่จำเป็นโดยไม่รบกวนลูกค้า รวมถึงได้รับข้อมูลที่ชัดเจนและเพียงพอ ไม่เกินจริงและไม่บิดเบือนทั้งก่อนระหว่าง และหลังการขาย เพื่อให้ตัดสินใจเลือกสินค้าและบริการด้วยความเข้าใจที่ถูกต้อง

4. ขอร้องเรียนและปัญหาการให้บริการเป็นโอกาสในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของ ธพส. และจะจัดการปัญหาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ได้รับแจ้งจากลูกค้าอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และมีความเป็นมืออาชีพ

5. ให้ความสำคัญด้านอาชีพอนามัยของลูกค้า โดยมุ่งมั่นปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

6. ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่สร้างความมั่นใจได้ว่า ธพส. จะสร้างและรักษาความไว้วางใจจากลูกค้าในเรื่องการให้บริการอย่างเป็นธรรม

7. มุ่งสร้างการบริการที่ดีโดยการวางแผนการบริการในเชิงรุกเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของการให้บริการ

8. มุ่งสร้างการให้บริการที่มีคุณภาพ ด้วยเครื่องมือที่ทันสมัยและเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพเท่านั้น

9. มุ่งสร้างการให้บริการที่รวดเร็วด้วยการวางแผนที่ดี มีความพร้อมของเครื่องมือและความชำนาญของเจ้าหน้าที่

10. มุ่งสร้างการให้บริการด้วยความเข้าใจเพื่อความพึงพอใจของลูกค้ามากที่สุด

11. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบดิจิทัล เป็นเครื่องมือสนับสนุนการจัดเก็บความรู้และการพัฒนา/นวัตกรรมบริการที่ได้เพื่อนำมาพัฒนามาตรฐานบริการอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ

12. มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมุ่งเน้นการให้บริการลูกค้า และการสนับสนุนลูกค้า เป็นไปตามมาตรฐาน โดยผลลัพธ์เป็นไปตามเป้าหมายในทุกพื้นที่ หรือทุกช่องทางบริการ

เป้าหมาย : 1. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการให้มีมาตรฐาน

2. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติด้านการให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว ครอบคลุมและถูกต้องตามมาตรฐานสากล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้านมาตรฐานการให้บริการ

2. สนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของ ธพส. เป็นไปตามนโยบายมาตรฐานด้านการให้บริการ

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการ โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงานด้านบริการ เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงานรับผิดชอบ เป็นต้น

2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปลุกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมด้านการให้บริการที่ดี รวมถึงปฏิบัติตนเป็นให้แบบอย่างแก่พนักงาน

4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานด้านการให้บริการ

พนักงาน ผู้ให้บริการภายนอก :

1. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย มาตรฐานด้านการให้บริการ

2. รับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายมาตรฐานด้านการให้บริการ ผลักดันการปฏิบัติตามนโยบาย ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่บังคับใช้ในการปฏิบัติงาน

หน่วยงานรับผิดชอบ : ฝ่ายการตลาด

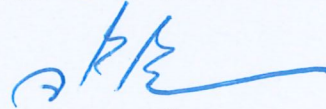
1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ มาตรการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายมาตรฐานด้านการให้บริการ
2. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย สอบทานความถูกต้อง ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน มาตรฐานด้านการให้บริการต่อผู้บริหาร คณะอนุกรรมการ และคณะกรรมการ ธพส. เป็นประจำทุกปี
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย : จัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มีกรอบแนวทางดำเนินการในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งที่ได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากผลิตภัณฑ์ หรือบริการ ตลอดจนผลการดำเนินงานจากกระบวนการห่วงโซ่อุปทานของ ธพส. จึงเห็นสมควรกำหนด นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนและนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียนสำหรับเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น สะท้อนการปฏิบัติงานของ ธพส. ดังนี้

1. นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

1.1 ผู้แจ้งข้อร้องเรียนและขอบเขต

ผู้บริหารหรือพนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ของบริษัทสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้เมื่อพบเห็นหรือทราบ หรือมีเหตุอันควรเชื่อว่า

1.1.1 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งรวมถึงการยักยอกทรัพย์ การทุจริต การคอร์รัปชัน การให้ และการรับสินบน พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงิน ซึ่งเป็นการตั้งใจ หลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอก

1.1.2 พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1.2 การให้ความคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข้อร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ รวมทั้งผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามแนวปฏิบัติคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส ดังนี้

1.2.1 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ธพส. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

1.2.2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ธพส. ถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของ ธพส.

/ 1.2.3 กรณีที่ ...

1.2.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสสามารถร้องขอให้ ธพส. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ ธพส. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ต้องร้องขอก็ได้หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

1.2.4 ธพส. จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน หากเป็นพนักงาน ธพส. จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ คุกคาม เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอก ธพส. จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม

1.2.5 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และ/หรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องรับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ ธพส. หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ธพส. จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

1.3 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน

กำหนดช่องทางที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ทั้งช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ไว้ใน 11 ช่องทาง ได้แก่

ช่องทางออนไลน์

- 1.3.1 เว็บไซต์ ธพส. www.dad.co.th
- 1.3.2 เว็บไซต์ศูนย์ราชการฯ www.governmentcomplex.com
- 1.3.3 FB: Government Complex ศูนย์ราชการฯ แจ้งวัฒนะ
- 1.3.4 FB: Government Complex Zone C
- 1.3.5 FB: บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
- 1.3.6 QR CODE แจ้งเรื่องร้องเรียน Information Counter
- 1.3.7 หน่วยงานภาครัฐ (1111)

ช่องทางออฟไลน์

- 1.3.8 Call Center ศูนย์ราชการฯ 0 2142 2233
- 1.3.9 Call Center ธพส. 0 2142 2222 , 0 2142 2203
- 1.3.10 Information Counter
- 1.3.11 หนังสือร้องเรียน (เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เรียน ประธานคณะทำงานศูนย์ป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในหน่วยงาน)

1.4 ประเภทของเรื่องร้องเรียน ธพส. ได้จัดแบ่งเรื่องร้องเรียนเป็น 3 ประเภท

- 1.4.1 เรื่องร้องเรียนจากการปฏิบัติงานตามภารกิจของ ธพส.
- 1.4.2 เรื่องร้องเรียนจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.4.3 เรื่องร้องเรียนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.5 ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ได้แก่

1.5.1 ผู้แจ้งร้องเรียน : ผู้บริหารหรือพนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ของบริษัท ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่ได้แจ้งเรื่องร้องเรียน

1.5.2 ผู้ประสานงาน : ส่วนประชาสัมพันธ์และคณะทำงานศูนย์ป้องกันและปราบปราม การทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่รับเรื่อง และเก็บข้อมูลเบื้องต้น รวมทั้งเก็บผลสรุปของการดำเนินงาน กรณีมีการแจ้งข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ให้ส่งสำเนาเรื่องร้องเรียนให้ผู้ประสานงานทุกครั้ง

1.5.3 ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน : ฝ่ายธรรมาภิบาลและความยั่งยืน ส่วนกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.5.4 ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

1.5.5 ผู้บังคับบัญชาสูงสุด : กรรมการผู้จัดการ

1.6 การกำหนดระยะเวลาการแก้ไขเรื่องร้องเรียน จำแนกตามกลุ่มเรื่องร้องเรียน ดังนี้

1.6.1 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่อยู่นอกเหนือขอบเขตความรับผิดชอบของ ธพส. ธพส. จะต้อง พิจารณาและดำเนินการตอบกลับหรือชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องเรียน ภายในเวลา 1 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน หากตอบกลับหรือชี้แจงเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด จะไม่นับเป็นผลสำเร็จ

1.6.2 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่สามารถแก้ไขได้ ภายใน 15 วันทำการ ธพส. จะต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาให้ได้แล้วเสร็จ และแจ้งกลับผู้ร้องเรียน ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน หากแก้ไขเกินกว่า 15 วันทำการ จะไม่นับเป็นผลสำเร็จ

1.6.3 กลุ่มเรื่องร้องเรียนที่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายใน 15 วันทำการ ธพส. จะนับผลสำเร็จ ก็ต่อเมื่อได้แจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหา พร้อมระบุระยะเวลาที่ชัดเจนในการแก้ไขปัญหาต่อผู้ร้องเรียน ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ ธพส. ได้รับเรื่องร้องเรียน และสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาตามระยะเวลา ที่แจ้งต่อผู้ร้องเรียน

1.7 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการ ธพส. กำหนดให้มีกระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนดังนี้

1.7.1 การรับข้อร้องเรียน และการตอบรับแก่ผู้ร้องเรียน

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเมื่อได้รับแจ้งข้อร้องเรียน ผู้ประสานงานเรื่อง ร้องเรียนต้องลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ บุคคลและเหตุการณ์ที่ร้องเรียน และข้อมูลอื่น ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

จากนั้นให้ดำเนินการสรุปรายละเอียดข้อร้องเรียนไปยังกรรมการผู้จัดการโดยเร็ว ในกรณีที่ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปถึงกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการของ ธพส. เป็นผู้ถูกร้องเรียน ให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ ธพส.

ทั้งนี้ หากเรื่องดังกล่าวมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรงให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการอย่างเร่งด่วน

1.7.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการแก้ไข

มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้แต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมเข้าร่วมเป็นกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาข้อสรุป ทั้งนี้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องร้องเรียน กรณีที่ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไปถึงกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการของ ธพส. เป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการ ธพส. จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่ตามความเหมาะสม

/ 1.7.3 การตอบกลับ ...

1.7.3 การตอบกลับและการรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน

กรณีที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมีมูลให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ ธพส. ตามแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่พบว่าเรื่องที่ร้องเรียนมีการกระทำที่เป็นความผิดตามข้อร้องเรียนให้ปิดเรื่องร้องเรียนดังกล่าว โดยให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อขอปิดเรื่องร้องเรียนและส่งสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบต่อไป

ให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนแจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกรายละเอียดดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน โดยสรุปเป็นรายงานข้อร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุด และ คณะกรรมการ ธพส. เป็นรายไตรมาสรวมทั้งสรุปไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1.7.4 การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่ไม่เป็นความจริง เมื่อพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต มีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้าย หรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการใดๆ ที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น หากเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท แต่หากเป็นบุคคลภายนอกบริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.7.5 การรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมีหน้าที่รายงานผลสรุปเรื่องร้องเรียนให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนทราบ

1.8 การละเลยไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

ในกรณีที่ผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย

2. นโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียน

2.1 การเปิดเผยตนเองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผย อาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อมูลชื่อที่อยู่ ข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ฎระเบียบ ข้อบังคับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2.2 ข้อมูลของผู้ร้องเรียน ธพส. จะถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึง ความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืน ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของ ธพส.

2.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดูเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมารถร้องขอให้ ธพส. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือ ธพส. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสมิต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

2.4 ธพส. จะดำเนินการอย่างยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียน หากเป็นพนักงาน ธพส. จะไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบสถานที่ทำงาน พักงาน ช่มชู้ คุกคาม เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการไม่ยุติธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนและหากเป็นบุคคลภายนอก ธพส. จะพิจารณาและสอบสวนด้วยความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการตรวจสอบที่เป็นธรรม

2.5 ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ได้มีเจตนาสุจริตในการรายงาน และ/หรือ ต่อมาพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่ตั้งใจให้เกิดความเสียหาย หรือรายงานไม่ถูกต้อง หากเป็นพนักงานจะต้องรับโทษทางวินัย ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ ธพส. หากเป็นบุคคลภายนอกซึ่งทำให้ ธพส. ได้รับความเสียหาย ธพส. จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

เป้าหมาย : ระยะเวลาการตอบสนองเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสร้างความพึงพอใจของลูกค้าและผู้ให้บริการที่มีต่อผลิตภัณฑ์และบริการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้านข้อมูลและการตรวจสอบ
2. สนับสนุนให้มีการดำเนินธุรกิจของ ธพส. เป็นไปตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงานรับผิดชอบ เป็นต้น
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปลุกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมด้านข้อมูลและการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่พนักงาน
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

พนักงาน :

1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย ด้านการจัดการข้อร้องเรียน
2. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน

หน่วยงานบุคคลรับผิดชอบ : ส่วนประชาสัมพันธ์

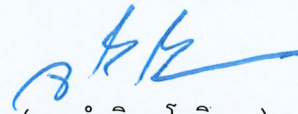
1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการซื้อร้องเรียน
2. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย สอบทานความถูกต้อง ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการซื้อร้องเรียน ต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการ ธพส. อย่างสม่ำเสมออย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการซื้อร้องเรียน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์

วัตถุประสงค์

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เป็นองค์กรสมัยใหม่ในการพัฒนาและบริหาร ทรัพยากรของชาติ ให้เกิดมูลค่าเพิ่มเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า และเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กร ธพส. ใส่ใจบุคลากร ตั้งแต่การดูแล ความจำเป็นพื้นฐาน การสร้างแรงกระตุ้นและแรงจูงใจให้บุคลากรรู้คุณค่าของตนเองและคุณค่าของงานที่ทำงาน ผ่านการสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี ให้โอกาสแก่บุคลากรในการเรียนรู้ และการเติบโตในสายอาชีพ และพัฒนาระบบงานด้านการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ที่จะเป็นกลไกที่สร้างความเท่าเทียม ความเสมอภาค และความแตกต่างที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ สร้างศักยภาพ และสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนาและบริหารทรัพยากรของชาติ ให้เกิดมูลค่าเพิ่มเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงมีนโยบายการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการอัตราค่าจ้าง และการสรรหาคัดเลือกบุคลากร

ธพส. มีนโยบายด้านการบริหารจัดการอัตราค่าจ้าง และการสรรหาคัดเลือกบุคลากร โดยมีการกำหนดโครงสร้างงานและกลุ่มของงาน (Job Family) และโครงสร้างอัตราค่าจ้าง (Workforce Landscape) ที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้างธุรกิจ มีการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างระยะสั้นและระยะยาว จากการวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบ ทั้งการสรรหาบุคลากร ระดับปฏิบัติการ และระดับบริหาร โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรจากภายใน และบุคคลจากภายนอกได้แสดงศักยภาพ และกำหนดให้มีคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ ผ่านกระบวนการสัมภาษณ์ ตามสมรรถนะ การสอบข้อเขียน การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และการตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงาน

เป้าหมาย : เพื่อให้การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของ ธพส. มีความโปร่งใส เป็นธรรม และได้มาซึ่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของ ธพส. ให้บรรลุเป้าหมาย และใช้อัตราค่าจ้างให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดสอดคล้องกับโครงสร้างธุรกิจ

2. นโยบายด้านการจ่ายค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ

ธพส. มีนโยบายและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคำหนดค่าตอบแทนบุคลากร โดยกำหนด ค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับการประเมิน (Pay for Performance) เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน (KPIs) และมีการเปรียบเทียบโครงสร้างผลตอบแทนกับตลาดที่ครอบคลุมเงินเดือน (Salary) ผลตอบแทนจูงใจ (Incentive Pay) และผลประโยชน์เกื้อกูลอื่น (Fringe Benefits) มีการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือข้อบังคับ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม มีกลไกหรือกระบวนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบปฏิบัติขององค์กร รวมถึงมีการนำความเห็น และความต้องการของ กลุ่มบุคลากร และส่วนบุคลากรมาใช้ประโยชน์ในการออกแบบแนวทางการจ่ายค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์ทั้งในรูปแบบตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน ที่บุคลากรพึงได้รับจากบริษัท ไม่ว่าจะเป็นในด้านเศรษฐกิจ ด้านสุขภาพ

/ ด้านความมั่นคง ...

ด้านความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต ด้านความปลอดภัย ด้านการศึกษา ด้านนันทนาการ หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำที่บริษัท จัดให้บุคลากร เพื่อเป็นการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวก โดยจัดสรรอยู่ในรูปสิ่งของ บริการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ

เป้าหมาย : เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากร ให้ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคง และเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ไม่ต้องวิตกกังวลกับปัญหาทั้งในทางส่วนตัว และครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความตั้งใจทำงานให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของบริษัท

3. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ธพส. มีนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายขององค์กร โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่าง ๆ Corporate Competency โดยจะทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงานขององค์กร ตลอดจนโครงสร้าง และยังมีการใช้ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานระบบออนไลน์ โดยไม่มีการใช้กระดาษ (PMS online & paperless) อีกด้วย

เป้าหมาย : เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ธพส. มีระบบการประเมินที่เป็นธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPI) และสามารถนำมาเชื่อมโยงกับการปรับเลื่อนตำแหน่ง (Promotion) และการให้ผลตอบแทน หรือยกย่อง ชมเชย และพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. นโยบายด้านการเรียนรู้และการพัฒนา

ธพส. ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในการคิดแบบองค์รวม (Holistic Thinking) อย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาของแต่ละกลุ่มบุคลากรที่แตกต่างกันอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการพัฒนาให้บุคลากรมีทั้งความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมทักษะแบบผสมผสาน (Power Skill) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ภาวะการแข่งขันทั้งในปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงมีพฤติกรรม/ทัศนคติ (Attitude) ที่ดีในการทำงาน

เป้าหมาย : เพื่อให้บุคลากรของ ธพส. มีความคิดแบบองค์รวม (Holistic Thinking) อย่างเป็นระบบ และพัฒนาทักษะแบบผสมผสาน (Power Skill) ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ

5. นโยบายด้านการสืบทอดตำแหน่ง การบริหารจัดการคนเก่ง และการจัดการสายอาชีพ

ธพส. พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีศักยภาพและต้องการความก้าวหน้ามาร่วมเป็นกำลังสำคัญในการสร้างสรรค์และพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืน โดยเล็งเห็นความสำคัญของความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Successors Plan) และแผนพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับตำแหน่ง และติดตามประเมินผลหลังเข้ารับตำแหน่ง มีการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากคนเก่งในการสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันหรือพัฒนาองค์กร มีการจัดการความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Management & Planning) และกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) โดยมีหลักเกณฑ์การเลื่อนย้ายและหมุนเวียนที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรมองเห็นเส้นทางเจริญเติบโตของตำแหน่งงานภายในองค์กร

เป้าหมาย : เพื่อให้บุคลากรของ ธพส. ได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มพูนประสบการณ์ให้ตรงตามคุณลักษณะ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน ตามโครงสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมุ่งเน้นให้พนักงานผู้มีความสามารถสูง ได้สืบทอดตำแหน่งในกลุ่มผู้บริหารระดับสูงหรือตำแหน่งที่สำคัญ (Key Strategic Position)

6. นโยบายด้านการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน

การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) สำหรับบุคลากร ธพส. เป็นส่วนหนึ่งในหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติในการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) และผู้มีศักยภาพสูง (Talents) ของ ธพส. หมายถึงการสับเปลี่ยนให้บุคคลไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่แตกต่างไปจากเดิม โดยผู้ปฏิบัติงานจะได้รับการเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมายใหม่ไปพร้อม ๆ กับการปฏิบัติงาน (On the Job Training) เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้กับบุคคล โดยประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานและองค์กร ช่วยลดความเบื่อหน่าย หรือความตึงเครียดเมื่อได้สัมผัสกับงานใหม่ที่อาจตรงตามความรู้ความสามารถความชอบมากขึ้น อีกทั้งเป็นการให้โอกาสผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเฉพาะตัวให้เหมาะสม

เป้าหมาย : เพื่อเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร และสร้างบุคลากร ให้มีทักษะที่กว้างขึ้น เพื่อเตรียมพร้อมที่จะเติบโตไปในระดับที่สูงขึ้นเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successors) และผู้มีศักยภาพสูง (Talents) ในอนาคต

7. นโยบายด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลของบุคลากร

เพื่อส่งเสริมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ธพส. ไปสู่การพัฒนารุกิจอย่างยั่งยืน ด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ธพส. จึงส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถ (Competency) ของบุคลากรให้มีทักษะด้านดิจิทัล (Digital) ที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวัง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางและการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ยกกระดับขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถปรับตัวเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานและการให้บริการ เพื่อยกระดับงานให้becomeงานที่มีคุณค่าสูงขึ้น (High Value Job) สร้างบรรทัดฐานหรือแนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกันของบุคลากรของ ธพส. ให้มีความพร้อมรับปรับเปลี่ยน (Adaptability) การเปิดรับความคิด ทำหายสิ่งใหม่ แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม (Explorers Mind) เกิดการทำงานแบบบูรณาการและสร้างความร่วมมือ แลกเปลี่ยนแบ่งปัน (Collaborative) แบ่งอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบร่วมกัน (Empowerment and Shared Responsibility) ให้อิสระกับกรอบความคิดแบบพัฒนาได้ (Growth Mindset) พัฒนาทักษะและความสามารถ (Skill and Abilities) เพื่อปฏิบัติงานตามบทบาท และลักษณะงานที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นการทำงานรูปแบบดิจิทัล

เป้าหมาย :

1. เพื่อให้ ธพส. มีบุคลากรที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญ ในการปรับเปลี่ยนการทำงานในรูปแบบดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อให้ ธพส. ขับเคลื่อนการดำเนินงานไปสู่ความยั่งยืน
2. บุคลากรของ ธพส. สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทการปรับเปลี่ยนการทำงานในรูปแบบดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. นโยบายด้านการสร้างความผูกพันองค์กร ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร

ธพส. ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความผูกพันองค์กร ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร โดยมีการสร้างความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) เป็นประจำทุกปี เพื่อทราบถึงระดับความผูกพันและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร และเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร ตลอดจนการต่อยอดสู่การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) นอกจากนี้ ธพส. ยังมีการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) ผ่านการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ โดยนำค่านิยมองค์กรของ ธพส. (CUPID) มาทำกิจกรรมประกวดบุคคลต่าง ๆ เช่น ประกวดบุคคลต้นแบบ CUPID Role Model เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติตนจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลาย ความเสมอภาค การหลอมรวม ความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging: DEI&B) และครอบคลุมถึงการทำงานของรัฐบาลที่มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality focused) ซึ่งแสดงถึง C : Customer Relation (ความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) U : Unity (ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว) P : Professionalism & Innovation (ความเชี่ยวชาญในงาน และนวัตกรรม) I : Integrity (ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น) และ D : Dedication (ความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญา) ตามค่านิยม CUPID ของ ธพส.

เป้าหมาย : เพื่อเสริมสร้างความผูกพันองค์กร ค่านิยมให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

9. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

ธพส. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร โดยมีหน่วยงานที่กำกับดูแลกิจกรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Cooperate Governance) และคณะทำงาน ทำหน้าที่ส่งเสริมงานด้านจริยธรรมขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อก่อให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืน มีการจัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมหรือ CG Day เป็นประจำทุกปี เพื่อมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและส่งเสริมจริยธรรม ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และข้อกำหนดจริยธรรมของ ธพส. ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด นอกจากนี้ในการทำงาน ธพส. คำนึงถึงวินัยซึ่งเป็นกฎกติกาของการอยู่ร่วมกันที่กำหนดขึ้นมาโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นเครื่องมือที่จะทำให้การอยู่ร่วมกันเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

เป้าหมาย : เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจในเรื่องจริยธรรม และรักษาวินัย ป้องกันและลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม และการกระทำผิดวินัย รวมทั้งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีธรรมาภิบาล (HR Governance)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. พิจารณาทบทวน ประเด็นสำคัญด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. สนับสนุนให้มีการดำเนินธุรกิจของ ธพส. เป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรบุคคล

ผู้บริหาร

1. สนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปฏิภาณวิสัยทัศน์และสร้างวัฒนธรรมด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงปฏิบัติตนเป็นให้แบบอย่างแก่พนักงาน
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

พนักงาน

1. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานบุคคลรับผิดชอบ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

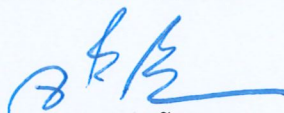
1. สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสารสนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย ทวนสอบความถูกต้อง ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล พิจารณาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้ (KM Policy)

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องโดยให้ความสำคัญในการจัดการความรู้ (Knowledge Management) โดยส่งเสริมการพัฒนา ระบบนิเวศ การจัดการความรู้เชื่อมโยงกับระบบนวัตกรรมองค์กร ผลักดันการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการ ความรู้ได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในด้านการเผยแพร่ พัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาฐานความรู้ ขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ขององค์กรมีทิศทาง การดำเนินงาน ที่ชัดเจนและทุกหน่วยงานได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน และเพื่อใช้ต่อยอดในกระบวนการวางแผน เชิงยุทธศาสตร์นำไปสู่การพัฒนานวัตกรรมต่อไป

วิสัยทัศน์การจัดการความรู้

พัฒนาการจัดการความรู้และนวัตกรรม แบ่งปัน จัดเก็บ ถ่ายโอนองค์ความรู้ นำไปสู่องค์กรนวัตกรรม แห่งการเรียนรู้ เพื่อสร้างความยั่งยืน และเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ

พันธกิจการจัดการความรู้

1. พัฒนาการจัดการความรู้ให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร
2. พัฒนาระบบการจัดการความรู้ที่นำไปใช้ปฏิบัติในการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมถึงการถ่ายโอนและจัดเก็บองค์ความรู้จากผู้ที่จะเกษียณ และผู้มีความรู้จำเป็นต่อธุรกิจขององค์กร เพื่อให้มี Best Practice
3. ผลักดันการจัดเก็บความรู้ รวบรวม เรียบเรียง แบ่งปัน และถ่ายโอนความรู้ที่สำคัญ ทั้งเชิงยุทธศาสตร์และต่อองค์กรอย่างเป็นระบบผ่านเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทุกภาคส่วน และส่งเสริมข้อมูล ความรู้ที่ถ่ายทอดไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อสนับสนุนธุรกิจองค์กรและสร้างนวัตกรรม
4. ปลุกฝังค่านิยมการจัดการความรู้ ทั้งผู้บริหารและพนักงานในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร แห่งการเรียนรู้ เพื่อเป็นองค์กรนวัตกรรมและยั่งยืน
5. ผลักดันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อการจัดการความรู้ที่สร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการนำความรู้ไปใช้ในองค์กร

/ นโยบาย ...

นโยบายการจัดการความรู้

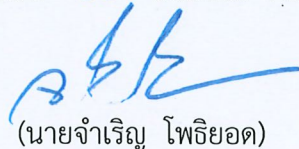
1. ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันการจัดการความรู้ เป็นแบบอย่างของผู้นำ (Role Model) และมีหน้าที่ในการสนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม กระตุ้น และสร้างแรงจูงใจด้านทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ธพส. ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ภายใต้กรอบแนวคิดการจัดการความรู้เชิงยุทธศาสตร์
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญเพื่อพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และบุคลากรเกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานจนเกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และยกระดับเป็นคลังความรู้ของ ธพส.
4. เสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีการนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งหวังให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ๆ และนวัตกรรมที่เป็นทุนทางปัญญา ซึ่งสามารถสร้างคุณค่าให้องค์กรได้
5. มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ร่วมกับหลักการบริหารจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management) เพื่อให้บุคลากร ธพส. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่ายสะดวกและรวดเร็ว รวมถึงเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
6. ให้ความสำคัญในการประเมิน จัดสรร จัดหาทรัพยากร การวางแผน การจัดการและการติดตามผลการจัดการความรู้ในองค์กร ทั้งแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ว่าเงิน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายด้านส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องโดยสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดการใช้ความคิดสร้างสรรค์และผลักดันให้นวัตกรรมเข้าไปอยู่ในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาและต่อยอดอันส่งผลให้เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ซึ่งจะสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและพัฒนาองค์กรได้อย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์การจัดการนวัตกรรม

มุ่งมั่นพัฒนานวัตกรรมและระบบบริหารจัดการนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและสังคมจากการพัฒนาทรัพย์สินของรัฐบาล ผ่านนวัตกรรมแบบเปิดและนวัตกรรมแบบปิด โดยสร้างเสริมศักยภาพและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรทุกระดับให้มีทัศนคติที่ดีพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และใช้ความคิดริเริ่มในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Newness) เพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมในการสร้างความยั่งยืนให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร

พันธกิจการจัดการนวัตกรรม

1. พัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร (People) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้มีทัศนคติและองค์ความรู้ที่พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อค้นหาและนำนวัตกรรมที่เหมาะสมมาใช้ในการพัฒนาองค์กร การสร้างนวัตกรรมบนฐานความรู้เพื่อองค์กรที่ยั่งยืน
2. พัฒนาและส่งเสริมระบบ (Process) นวัตกรรมองค์กรให้มีการนำองค์ความรู้จากระบบนิเวศการจัดการความรู้ไปพัฒนานวัตกรรม รวมถึงการนำเอาเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากภายนอกองค์กรมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ธุรกิจ โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร
3. สร้างพันธมิตรนวัตกรรม (Stakeholder) บูรณาการกับเครือข่ายพันธมิตร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแสวงความร่วมมือ ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม สร้างแรงบันดาลใจในการพัฒนาสร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ มาใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสร้างความเปลี่ยนแปลงให้แก่เศรษฐกิจและสังคม

/ นโยบาย ...

นโยบายด้านส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม

เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรมของ ธพส. จึงได้มีการกำหนดแนวนโยบายการจัดการนวัตกรรม ดังนี้

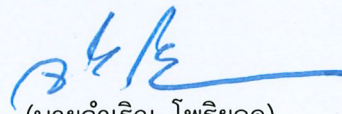
1. มุ่งมั่นพัฒนานวัตกรรมและระบบบริหารจัดการนวัตกรรม บนพื้นฐานการบริหารจัดการคุณภาพ (Total Quality Management) โดยจัดให้มีกรอบแนวทางการจัดการนวัตกรรมขององค์กรที่ชัดเจน อันประกอบด้วย นโยบาย เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์การจัดการนวัตกรรม แผนงานด้านนวัตกรรม ระยะสั้นและระยะยาว ที่ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในระดับบุคคลและระดับองค์กร โครงสร้างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกระบวนการด้านการจัดการนวัตกรรม เพื่อมุ่งให้ ธพส. เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมที่สร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน
2. พัฒนาโครงสร้างและกระบวนการทำงานให้รองรับ การพัฒนา และการสร้างนวัตกรรม ในอนาคตที่ถูกนำเข้ามาใช้ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และมุ่งเน้นตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า
3. ผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการผลักดัน มีส่วนร่วมต่อการสร้างนวัตกรรม และวัฒนธรรมที่ ผลักดันนวัตกรรมขององค์กร เพื่อนำองค์กรสู่ความยั่งยืนด้วยการเปิดกว้างในการสร้างความร่วมมือด้านความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกัน หรือในระหว่างองค์กรเพื่อนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ มาประยุกต์ใช้ต่อยอดธุรกิจขององค์กร
4. ส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงาน สนับสนุนการดำเนินงาน รวมทั้งเพิ่มโอกาสในการดำเนินงานของ ธพส.
5. ส่งเสริมให้บุคลากร ธพส. มีทัศนคติที่ดีพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ใช้ความคิดริเริ่มในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ให้สามารถคิดค้นและประยุกต์ใช้นวัตกรรม รวมทั้งผลักดันให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้และต่อยอดสู่นวัตกรรม ซึ่งถือเป็นการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรม
6. ให้ความสำคัญกับการจัดการองค์ความรู้และระบบคลังนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการแบ่งปันองค์ความรู้ภายในองค์กรให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ให้ความสำคัญในการประเมิน จัดสรร จัดหาทรัพยากร การวางแผนการจัดการและการติดตามผลการจัดการนวัตกรรมในองค์กร ทั้งแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567


(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
เรื่อง นโยบายการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้หลักสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance หรือ ESG) ตลอดห่วงโซ่อุปทาน อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้อย่างมีธรรมาภิบาล ธพส. จึงได้จัดทำนโยบายการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืนขึ้นซึ่งครอบคลุมปัจจัยยั่งยืนที่สำคัญของ ธพส. สำหรับเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ ธพส. ซึ่งประกอบด้วย 3 มิติ ดังนี้

มิติสิ่งแวดล้อม

1. ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรและการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณค่าในแต่ละโครงการฯ ภายใต้หลักการประสิทธิภาพเชิงนิเวศน์
2. ส่งเสริมขับเคลื่อนเศรษฐกิจหมุนเวียน ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า จนถึงการบริหารจัดการขยะและของเสียให้ได้รับการกำจัดอย่างมีประสิทธิภาพ

มิติสังคม

3. จัดสรรทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานของ ธพส. รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร แรงจูงใจ พร้อมกับเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรม ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของหลักสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร
4. รักษาระดับมาตรฐานด้านการรักษาความปลอดภัยของพื้นที่โครงการต่าง ๆ ของ ธพส. เพื่อลดความเสี่ยงการเกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย ชีวิต และทรัพย์สิน ตลอดจนการจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสาธารณะที่จำเป็นตามหลักมนุษยธรรม

มิติธรรมาภิบาล

5. มุ่งแสวงหาโอกาสทางธุรกิจเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเชิงเศรษฐกิจผ่านแนวคิดการลงทุนอย่างยั่งยืน (Environmental, Social and Governance: ESG) เพื่อสร้างผลตอบแทนในระยะยาวอย่างยั่งยืน ภายใต้การบริหารเสี่ยงอย่างครอบคลุมเพียงพอ
6. ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมกับการเปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้
7. ส่งเสริมการพัฒนาโครงการต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่าง พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่มูลค่าอื่น ๆ เพื่อให้ ธพส. สามารถดำเนินธุรกิจพร้อมกับบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนได้ในระยะยาว
8. ยึดมั่นในการปกป้องความเป็นส่วนตัวและรักษาความลับข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและปลอดภัยต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์อย่างมีประสิทธิภาพ

/ บทบาทหน้าที่ ...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ :

1. พิจารณาบททวนนโยบายการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
2. กำกับให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามนโยบายการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

ผู้บริหาร :

1. สนับสนุน ผลักดันการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย โดยจัดให้มีกลยุทธ์ แนวทาง บริหารงาน ตัวชี้วัด และแผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ
2. สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ

พนักงาน :

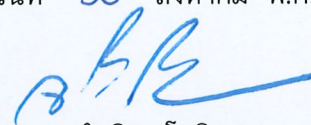
1. ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมาย
2. รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อให้ ธพส. บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

การทบทวนนโยบาย : ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการ ธพส. ครั้งที่ 11/2567 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และขอให้ถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(นายจำเริญ โพธิยอด)

ประธานกรรมการ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจพ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
4. ข้อบังคับของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
5. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555, The Principles of Listed Companies 2012, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560, Corporate Governance Code for listed companies 2017, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.), กระทรวงการคลัง
8. แนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการ, ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมสำนักงาน ก.พ.
