



## บทนำ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งมั่นพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรให้เป็นไปตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม และตระหนักถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปีงบประมาณ 2565 รฟม. ได้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีความเหมาะสม โดยได้ผนวกรวมกับการจัดทำคู่มือจริยธรรมของ รฟม. เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานและข้อกำหนดต่างๆ ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562, ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ, หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562, หลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers), และผลการทบทวนค่านิยมขององค์กรซึ่งได้มาจากการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่ (ปีงบประมาณ 2566 – 2570) สำหรับใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การมีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม และการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุถึงเจตนารมณ์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
บททั่วไป	1
<b>ส่วนที่ 1 : การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.</b>	<b>2</b>
<b>บทที่ 1 ความสำคัญ นโยบาย หลักสำคัญ เป้าหมาย และโครงสร้างในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.</b>	<b>3</b>
1.1 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	3
1.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.	4
1.3 หลักการและแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	4
1.4 วิสัยทัศน์การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
1.5 เป้าหมายการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	7
1.6 โครงสร้างของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.	8
<b>บทที่ 2 หลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.</b>	<b>10</b>
2.1 บทบาทภาครัฐ	10
2.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น	11
2.3 คณะกรรมการ	11
2.4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	13
2.5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม	14
2.6 การเปิดเผยข้อมูล	15
2.7 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	15
2.8 จรรยาบรรณ	16
2.9 การติดตามผลการดำเนินงาน	16
<b>บทที่ 3 นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์</b>	<b>17</b>
3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญของ รฟม.	17
3.2 ระเบียบ รฟม. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564	19
3.3 แนวทางปฏิบัติเรื่องหลักเกณฑ์การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	22
3.4 นโยบายการต่อต้านทุจริตและรับสินบนของ รฟม.	27

	หน้า
<b>ส่วนที่ 2 : จริยธรรมของ รฟม.</b>	<b>28</b>
<b>บทที่ 4 จริยธรรมตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>29</b>
4.1 มาตรฐานทางจริยธรรม	29
4.2 ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ	29
<b>บทที่ 5 จริยธรรมการดำเนินงานของ รฟม.</b>	<b>33</b>
5.1 มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก	33
5.2 จริยธรรมของกรรมการ รฟม.	34
5.3 จริยธรรมของผู้ว่าการ	34
5.4 จริยธรรมของพนักงาน	35
5.5 กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม	37
5.6 ขั้นตอนการลงโทษ	38
<b>บทที่ 6 การร้องเรียนการทุจริตหรือการปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม</b>	<b>39</b>
6.1 ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ	39
6.2 การแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ	39
6.3 การรับเรื่องร้องเรียนฯ และระยะเวลาในการดำเนินงาน	39
6.4 การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนฯ	40
6.5 ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนฯ	41
<b>ส่วนที่ 3 : การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม</b>	<b>42</b>
<b>บทที่ 7 การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม</b>	<b>43</b>
7.1 การนำแนวปฏิบัติไปปฏิบัติให้มากที่สุดและชี้แจงผลการปฏิบัติ	43
7.2 การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติ	43
<b>ภาคผนวก</b>	<b>44</b>
ภาคผนวก 1 ข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556	45
ภาคผนวก 2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.	56
ภาคผนวก 3 นโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีของ รฟม.	58
ภาคผนวก 4 นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลของ รฟม.	63
ภาคผนวก 5 ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน	66
ภาคผนวก 6 แบบฟอร์มการเปิดเผยประวัติของกรรมการ รฟม.	68
ภาคผนวก 7 แบบรายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มี ความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน	74
ภาคผนวก 8 แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม รฟม.	76
ภาคผนวก 9 แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน	81

## บททั่วไป

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และค่านิยมองค์กร ตามแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ของ รฟม. ดังนี้

### วิสัยทัศน์

“ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน”

### ภารกิจ

1. กำกับการศึกษา ออกแบบ และก่อสร้าง เพื่อขยายโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และระบบเชื่อมต่ออย่างมีประสิทธิภาพ
2. ยกระดับและเชื่อมโยงระบบการบริการ ร่วมกับขนส่งมวลชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับประสบการณ์การเดินทางให้ประชาชน
3. พัฒนาธุรกิจเกี่ยวเนื่อง และร่วมเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ชุมชน และทิศทางการพัฒนาเมืองอย่างยั่งยืน
4. ถ่ายทอดองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญด้านระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และต่อยอดเป็นนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนของประเทศ
5. พัฒนาบุคลากรและองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูง สร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างยั่งยืน

### ค่านิยมองค์กร

R : Resilient	ยืดหยุ่น พร้อมปรับตัว
A : Aware	ใส่ใจและตระหนักรู้
P : Professional	มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ
I : Integrated	สร้างความร่วมมืออย่างบูรณาการ
D : Determined	มุ่งมั่นและตั้งใจจริง

# ส่วนที่ 1

## การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.

## บทที่ 1

### ความสำคัญ นโยบาย หลักสำคัญ เป้าหมาย และโครงสร้างในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. หมายถึง การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร เพื่อส่งเสริมการดำเนินการกิจการของ รฟม. ให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งภาครัฐ คู่ค้า ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนแก่องค์กร

#### 1.1 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดีถือเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมทั้งสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วย

- 1) เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และมีมาตรฐาน ซึ่งจะช่วยให้ รฟม. มีศักยภาพในการแข่งขัน และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
- 2) สร้างความเชื่อถือ และความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 3) เป็นเครื่องมือการวัดผลดำเนินงานของ รฟม. และช่วยปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 4) สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รฟม. และผู้บริหารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นการสร้างพันธมิตรกับเพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด
- 5) มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินอย่างมีระบบ ถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอและทันเวลา
- 6) เป็นเครื่องมือป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

## 1.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ รฟม.

รฟม. มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบบริหารจัดการที่ดี เป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน และมีการเติบโตที่ยั่งยืน โดยการกำกับดูแลที่ดีถือเป็นกลไกที่สำคัญที่สนับสนุนการบรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ยึดมั่นในหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันได้แก่ การมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) ความมีสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) การดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ (Transparency) การสร้างมูลค่าเพิ่มทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value creation) การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Ethics) และการมีส่วนร่วม (Participation)
- 2) ปฏิบัติตามหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 3) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) ให้มีการติดตามประเมินผลพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้องค์กรเป็นรัฐวิสาหกิจชั้นนำในด้านการกำกับดูแลที่ดี

## 1.3 หลักการและแนวทางสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ได้จัดทำขึ้นตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งคณะกรรมการ รฟม. ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมอบนโยบาย “ให้ดำเนินงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล และบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันและลดผลกระทบต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบต่อประชาชนในขั้นตอนการก่อสร้าง” และมีความสอดคล้องกับ “ยุทธศาสตร์ที่ 6 ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงอย่างมั่นคง และมีธรรมาภิบาลที่ดี” ตามแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ของ รฟม.

### 1.3.1 หลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง

ภาครัฐได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจมาโดยตลอด โดยได้มีการจัดทำหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2552 สำหรับรัฐวิสาหกิจใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลของรัฐวิสาหกิจให้มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และสามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานให้สอดคล้องกับบริบทของเศรษฐกิจและสังคม อย่างไรก็ตาม เพื่อให้หลักการและแนวทางการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจมีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตามสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจและสังคม จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ โดย



คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) ได้มีคำสั่งที่ 2/2561 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาระบบธรรมาภิบาลในรัฐวิสาหกิจ (คณะอนุกรรมการฯ) สั่ง ณ วันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2561 ให้มีอำนาจหน้าที่ศึกษาและวิเคราะห์ระบบการกำกับดูแลและระบบธรรมาภิบาลของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งสภาพปัญหาและอุปสรรคในการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจในปัจจุบัน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการกำกับดูแลและธรรมาภิบาลของรัฐวิสาหกิจให้เหมาะสม

คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2562 ได้มีมติความเห็นชอบร่างหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. .... ตามที่ คณะอนุกรรมการฯ เสนอ ต่อมาคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 ได้มีมติเห็นชอบร่าง หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. .... เพื่อใช้แทนหลักการและแนวทางกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ปี 2552 โดยให้รัฐวิสาหกิจรวมถึงรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ใช้บังคับกับรัฐวิสาหกิจเป็นการทั่วไป นำหลักการและแนวทางการ กำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ไปปฏิบัติและนำไปใช้กับบริษัทย่อยของรัฐวิสาหกิจด้วย และ มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับหลักการและ แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

### 1.3.2 หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่างๆให้ทันสมัย และเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของ สังคมและสังคมนิยมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

2) หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยรณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือหลักนี้ใน การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกันเพื่อให้คนไทยมี ความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบวิชาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

3) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรในทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในระบบการบริหาร จัดการประเทศมากขึ้น เร่งรัดการก่อตั้งองค์การภาคสังคมที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้ให้ครบถ้วน เช่น สภาที่ปรึกษา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ องค์การอิสระด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งเมื่อมีการส่งเสริมการรวมตัวของประชาชน เป็นองค์การต่างๆ ทั้งทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ชุมชนท้องถิ่น และชุมชนอื่นๆ ให้มีความเข้มแข็งแล้วก็จะเกิดการคานและถ่วงดุลอำนาจของรัฐ

4) หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นใน การตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ ประชาพิจารณ์ การ แสดงประชามติอื่นๆ

5) หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณสุขของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่ แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6) หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวมโดยธรรมาภิบาลให้คนไทย มีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลกและรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

### 1.3.3 หลักการกำกับดูแลกิจการขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development : OECD)

OECD ได้ออกเอกสารว่าด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการ (Principles of Corporate Governance) เพื่อให้ประเทศสมาชิกของ OECD ใช้เป็นกรอบอ้างอิง ประกอบด้วยหลักการ ดังนี้

- 1) การสร้างความมั่นใจในการมีกรอบโครงสร้างของการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิผล (Ensuring an Effective Legal and Regulatory Framework for State-Owned Enterprises)
- 2) สิทธิของผู้ถือหุ้นและบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของผู้เป็นเจ้าของ (The State Acting as an Owner)
- 3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
- 4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลกิจการ (Relations with Stakeholders)
- 5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency and Disclosure)
- 6) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (The Responsibilities of the Boards of State-Owned Enterprises)

### 1.3.4 ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

- 1) มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- 2) ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
- 3) กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
- 4) ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
- 5) รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
- 6) มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
- 7) เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
- 8) มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
- 9) มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- 10) รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รู้จักอดออมไว้ใช้เมื่อยามจำเป็น มีไว้พอกินพอใช้ถ้าเหลือก็แจกจ่ายจำหน่าย และพร้อมที่จะขยายกิจการเมื่อมีความพร้อม
- 11) มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
- 12) คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง

#### 1.4 วิสัยทัศน์การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รพม. ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานเพื่อที่จะพัฒนาองค์กรให้ “เป็นรัฐวิสาหกิจชั้นนำของประเทศในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

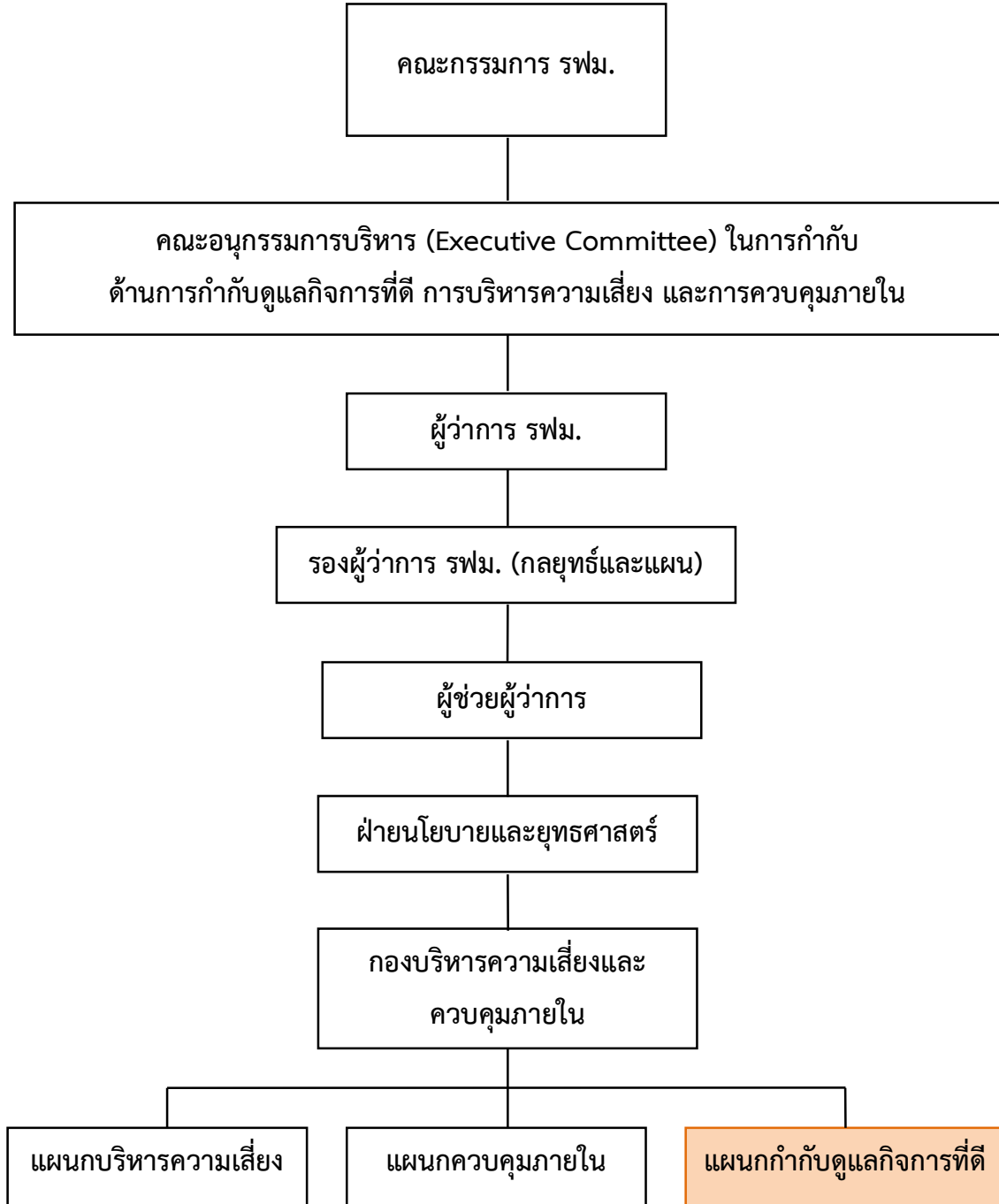
#### 1.5 เป้าหมายการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

รพม. ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ปีงบประมาณ 2566 – 2570) ไว้ในแผนแม่บทการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 1) มีความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทการกำกับดูแลกิจการที่ดี ร้อยละ 100
- 2) มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในระดับ “A – AA” ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
- 3) มีผลการประเมินองค์กรคุณธรรมในระดับ “องค์กรคุณธรรม – องค์กรคุณธรรมต้นแบบ”
- 4) มีคะแนนผลการประเมิน Core Business Enablers (CBEs) ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG&L) ตามที่คณะกรรมการกำกับและบริหารงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (CBEs SC) กำหนด

### 1.6 โครงสร้างของการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.

ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. ประกอบด้วยผู้บริหารระดับฝ่าย/สำนักไปจนถึงคณะกรรมการ รฟม. ตามรูปโครงสร้างการดำเนินงาน



รูปโครงสร้างการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.

### 1.6.1 บทบาทและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จากโครงสร้างการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรูปโครงสร้างการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. ได้กำหนดบทบาทและหน้าที่ของแต่ละส่วนงานไว้ ดังนี้

ส่วนงาน	บทบาทและหน้าที่
คณะกรรมการ รฟม.	- กำกับดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เหมาะสมและครอบคลุมในทุกๆ ด้าน
คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	- กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบแผนดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน - กำกับดูแล ติดตามประเมินผล ตลอดจนให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ รฟม. เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ รฟม. และรัฐบาล - รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการ รฟม. ได้ทราบเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม - พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการการ รฟม. มอบหมาย
ผู้ว่าการ รฟม.	- กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี - กำกับดูแลให้การดำเนินงานขององค์กรมีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่กำหนด - กำกับดูแลและกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมให้มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
รองผู้ว่าการ รฟม. (กลยุทธ์และแผน)	- กำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ผู้ช่วยผู้ว่าการ	- กำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	- บริหารจัดการเพื่อให้มีแนวทาง นโยบายและแผนดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในภาพรวมขององค์กรที่ชัดเจน - บริหารจัดการเพื่อให้มีการดำเนินงานตามหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ตามที่องค์กรได้กำหนดไว้
กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	- บริหารจัดการและกำกับดูแลเพื่อให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีประสิทธิภาพ
แผนกกำกับดูแลกิจการที่ดี	- บริหารจัดการ และพัฒนาปรับปรุงงานกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร - สอดส่อง ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ - สื่อสารและให้ความรู้ความเข้าใจแก่ส่วนงานต่างๆ ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## บทที่ 2

### หลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.

หลักการและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. นี้ได้มีการกำหนดขึ้นตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 ตามที่คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (คนร.) เสนอ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อนำ รฟม. ไปสู่การเป็นองค์กรรัฐวิสาหกิจที่มีความโปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ และสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

#### 2.1 บทบาทภาครัฐ

##### หลักการ

ภาครัฐควรมีการกำหนดหลักการและแนวทางของหน้าที่ที่พึงปฏิบัติ โดยภาครัฐควรมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลที่ดีในการกำกับดูแล รวมถึงภาครัฐควรมีส่วนในการกำหนดนโยบายและทิศทางในการดำเนินงานของ รฟม. โดยไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานประจำ แต่ยังคงมีการติดตามและกำกับ ให้ รฟม. ดำเนินตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ ขององค์กร

##### แนวปฏิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และกระทรวงเจ้าสังกัดได้ร่วมจัดทำแนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (Statement of Directions : SOD) เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ ให้มีทิศทางการดำเนินงานที่ชัดเจนสามารถใช้เป็นกรอบ/แนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์ของ รฟม. และตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงประเมินผลประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐและยุทธศาสตร์ประเทศ และคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจได้นำไปใช้ในการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจต่อไป

แนวนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (Statement of Direction: SOD) ที่มีต่อรัฐวิสาหกิจของ รฟม. มีดังนี้

○ ภาพรวม : เป็นกลไกขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศบนพื้นฐานการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

○ รายสาขา : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และระบบการขนส่งเพื่อเชื่อมโยงโครงข่ายและการให้บริการให้มีมาตรฐาน สนับสนุนบริการขนส่งมวลชนและการพัฒนาระบบโลจิสติกส์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน

○ รายแห่ง : ดำเนินโครงการรถไฟฟ้าเพื่อเชื่อมต่อโครงข่ายให้ครอบคลุมพื้นที่กรุงเทพมหานครฯ และปริมณฑล รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้องค์กรเพื่อลดภาระภาครัฐ

## 2.2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

### หลักการ

ผู้ถือหุ้นทุกรายถือเป็นเจ้าของรัฐวิสาหกิจ มีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันทุกประการตามที่กฎหมายกำหนด โดยผู้ถือหุ้นสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ โดยการออกเสียงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจึงควรมีสิทธิได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง เพียงพอและทันเวลาต่อการตัดสินใจ ดังนั้น คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญในสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ รัฐวิสาหกิจที่ต้องนำหมวดที่ 2 ของหลักการแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจฯ เรื่อง สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นไปถือปฏิบัติ ได้แก่ รัฐวิสาหกิจที่มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป

### แนวปฏิบัติ

หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 แนวปฏิบัติ หมวดที่ 2 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น กำหนดให้รัฐวิสาหกิจที่ต้องนำไปถือปฏิบัติ ได้แก่ รัฐวิสาหกิจที่มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป ดังนั้น รฟม. จึงไม่ต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติดังกล่าว

อย่างไรก็ดี รฟม. ได้มีการจัดทำนโยบายการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล ของ รฟม. ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ซึ่งครอบคลุมเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน, การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง, และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 2.3 คณะกรรมการ

### หลักการ

คณะกรรมการ รฟม. มีหน้าที่ในการกำกับดูแล รฟม. ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของภาครัฐ คณะกรรมการควรปฏิบัติงานตามหลักความไว้วางใจ (Fiduciary Duty) และดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์ต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคณะกรรมการควรมีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม และเข้าใจขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมทั้งต้องถือปฏิบัติตาม “ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2556” อย่างเคร่งครัด

### แนวปฏิบัติ

#### โครงสร้างกรรมการและการสรรหากรรมการ

1. การสรรหาคณะกรรมการ รฟม. จะต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐาน สำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 รวมทั้งจะต้องเป็นไปตาม มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง แนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการ รฟม. ควรกำหนดหลักเกณฑ์ ในการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ รวมถึงจัดให้มีระบบการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งในหน่วยงานอื่นของกรรมการด้วย

3. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการในหน่วยงานอื่น อันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของ รฟม. ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น

4. คณะอนุกรรมการสรรหาควรนำผลการประเมินผลงานของกรรมการในปีที่ผ่านมา มาร่วมใช้ในการพิจารณาทบทวนคัดเลือกกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหาควรจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ ที่เหมาะสม

#### การดำเนินงานของคณะกรรมการ

5. คณะกรรมการ รฟม. มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และค่านิยมร่วมขององค์กรที่มีความสอดคล้องกับ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และนโยบายของรัฐ รวมถึงการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย การดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน และกำกับดูแลให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และติดตาม ประเมินผล และการดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

6. คณะกรรมการ รฟม. ควรจัดทำกฎบัตร หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (Board Charter) ที่ระบุหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

7. คณะกรรมการ รฟม. ไม่แทรกแซงการตัดสินใจและการบริหารงาน ให้หมายถึง การกำกับดูแล ของคณะกรรมการไม่ควรแทรกเข้าไปเกี่ยวข้องในการตัดสินใจและการบริหารงานของผู้บริหาร (Day-to-Day Management)

8. ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการอย่างน้อย ควรครอบคลุมการกำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และกรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรม องค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9. คณะกรรมการควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

10. รฟม. ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518

#### การประเมินผลคณะกรรมการ

11. คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนด



บรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ และในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-Evaluation) หรือ คณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross Evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผย หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

12. คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก เพื่อให้เกิดความเป็นกลาง ในการพิจารณา เกณฑ์การประเมินผลและทำให้หลักเกณฑ์ดังกล่าวมีความเป็นปัจจุบันเพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการมากที่สุด

## 2.4 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### หลักการ

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีความสำคัญในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับผู้มีส่วนได้เสีย และกำกับดูแลให้มีกลไกและการปฏิบัติที่เหมาะสมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการพัฒนาการดำเนินงาน และไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น

### แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการควรดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า รฟม. ดำเนินกิจการอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยอาจจัดทำนโยบายหรือแนวปฏิบัติ ซึ่งอย่างน้อย ควรครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึง สุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อการพัฒนาปรับปรุง รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญา หรือข้อตกลงที่เป็นธรรม ชัดเจนและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผล คู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้มาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชน ได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่า รฟม. จะไม่สร้างหรือ ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

6. การดำเนินงานอย่างเปิดเผยโปร่งใส การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้ รฟม. มีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ

## 2.5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม

### หลักการ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานขององค์กรที่คำนึงถึงการดำเนินงานอย่างยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงนำนวัตกรรม มาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการ และการบริหารจัดการภายในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพ

### แนวปฏิบัติ

1. รฟม. อ้างอิงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ (United Nations: UN)

2. คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ผู้บริหารจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน และควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนในการสร้างนวัตกรรม ที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่การดำเนินงานของ รฟม. ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

4. คณะกรรมการควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ

5. คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

6. คณะกรรมการควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุม ถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

7. คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อ

พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

8. คณะกรรมการควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

## 2.6 การเปิดเผยข้อมูล

### หลักการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม และคณะกรรมการควรดูแลช่องทางการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

### แนวปฏิบัติ

1. การจัดทำข้อมูลสำคัญของ รฟม. ให้ดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูล ของรัฐวิสาหกิจตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผย ข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ

2. คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของ รฟม. โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

## 2.7 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

### หลักการ

ความเสี่ยงเป็นสิ่งที่อาจทำให้แผนงานหรือการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจไม่บรรลุตามพันธกิจ และวัตถุประสงค์ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร โดยการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมจะสามารถป้องกันหรือลดโอกาส ที่เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้น คณะกรรมการจึงควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถกำกับดูแล รฟม. ให้มีการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### แนวปฏิบัติ

1. รฟม. จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พ.ศ. 2555 และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2555 รวมทั้งกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการควรพิจารณาและอนุมัติ นโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับ สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

3. รฟม. จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555 และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึง กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

## 2.8 จรรยาบรรณ

### หลักการ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องของจรรยาบรรณและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รฟม. ทุกคนยึดถือและปฏิบัติให้สอดคล้องและอยู่ในทิศทางเดียวกัน รวมถึงจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ หรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ

### แนวปฏิบัติ

มาตรฐานเรื่องจรรยาบรรณควรจัดทำให้ครอบคลุมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยควรมี แนวทางปฏิบัติเรื่องจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

## 2.9 การติดตามผลการดำเนินงาน

### หลักการ

ภาครัฐควรมีการกำหนดข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายและขอบเขต การดำเนินงานของ รฟม. และควรจัดให้มีผู้ประเมินผลการดำเนินงานที่มีความเชี่ยวชาญและมีความเข้าใจ ในเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงานของ รฟม. อีกทั้งติดตามให้ รฟม. นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลให้รัฐวิสาหกิจดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้ตกลงไว้ในข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงาน

### แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยนอกจากการเผยแพร่ ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของ รฟม. โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

### บทที่ 3

## นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญของ รฟม.

#### 3.1.1 นโยบายการให้และรับของขวัญ

ปีงบประมาณ 2565 รฟม. ได้มีการออกนโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม. (No Gift Policy) โดยผู้ว่าการ รฟม. ได้เห็นชอบและลงนามในนโยบายการให้และรับของขวัญ ดังปรากฏตามรูปด้านล่าง



#### การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

#### ประกาศการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

#### เรื่อง นโยบายการให้และรับของขวัญ

เพื่อเสริมสร้างค่านิยมให้เกิดความตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ในการป้องกันการทุจริต การรับสินบน และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มิให้เกิดขึ้นในองค์กร และเพื่อลดความได้เปรียบในการแข่งขันทางการตลาดจากการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) จึงกำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน รฟม. ไว้ โดยมีหลักการดังต่อไปนี้

1. งดเรียกร้อยหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด
  2. งดการให้ของขวัญหากการให้ของขวัญมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
  3. การไปร่วมงานเลี้ยงของภาคเอกชนหากหลีกเลี่ยงไม่ได้ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และไม่ควรรับของกำนัลที่เป็นการเฉพาะเจาะจง
  4. งดเรียกร้อยหรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด
  5. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการอวยพรแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการส่งเสริมการประหยัดภายในองค์กร
- และให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม.

ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2564

(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)


ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



### 3.1.2. แนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญ

ปีงบประมาณ 2565 รฟม. ได้มีการออกแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม. (No Gift Policy) โดยผู้ว่าการ รฟม. ได้เห็นชอบแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญฯ ดังปรากฏตามรูปด้านล่าง

แนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม.  
(ในช่วงเวลาเทศกาลปีใหม่ และตลอดทั้งปี)



**Deny**

ปฏิเสธการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ด้วยถ้อยคำที่สุภาพ และแจ้งผู้มอบให้ทราบถึงนโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม. พร้อมทั้งกล่าวขอบคุณในความปรารถนาดี และไม่ตรีจิตของผู้มอบ

**Declare**

กรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากที่หมายเหตุไว้ด้านล่าง ให้ผู้รับทำการเปิดเผยรายการดังกล่าวตามรูปแบบที่ รฟม. กำหนด หมายเหตุ ของที่สามารถรับได้โดยไม่ต้องแสดงรายการการรับ (Declare) ได้แก่ ปฏิทิน ไดอารี่ และของที่ระลึกที่ใช้เป็น สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีการสลักหรือพิมพ์ชื่อหน่วยงาน

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
Mass Rapid Transit Authority of Thailand

Download แบบแสดงรายการการรับของขวัญฯ ได้ที่ :  
ตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แผนกกำกับดูแลกิจการที่ดี  
หัวข้อ Download เอกสาร>แบบฟอร์ม

### 3.2 ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564



**การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**  
**MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND**  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐต้องถือปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นสากลและสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเครือญาติหรือบุคคลในครอบครัวกับประโยชน์ของ รฟม. ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม

“ประโยชน์” หมายความว่า ของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน และมีใช้ทรัพย์สินที่ให้แก่กัน เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์แก่กัน เพื่ออภัยาคัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ



## ๒

ข้อ ๔ การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (๑) การกระทำที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- (๒) การกระทำที่ขัดกับหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน รฟม.
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยทุจริตและกระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความไม่เชื่อถือหรือความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่
- (๔) ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ต่าง ๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับ รฟม. ซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์ดังกล่าว ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานนั้น
- (๕) มีส่วนได้เสีย หรือรับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม.
- (๖) ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่เป็นผู้เข้ามาก่อนนิติสัมพันธ์กับ รฟม.
- (๗) ทำงานพิเศษหรือประกอบธุรกิจ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ใน รฟม. ในการสร้างความน่าเชื่อถือ
- (๘) เปิดเผยข้อมูลความลับของ รฟม. หรือนำข้อมูลภายในของ รฟม. ที่เป็นความลับที่ได้รับทราบหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- (๙) นำบุคลากรหรือทรัพย์สินของ รฟม. ไปใช้หรือเอื้อกับผลประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๕ ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

ข้อ ๖ กรณีที่มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ ๔ ให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ให้พนักงานผู้นั้นระงับการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว
- (๒) ให้พนักงานผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อหาแนวทางแก้ไขและ/หรือระงับเหตุความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว และจัดทำรายงานตามแบบรายงานทำระยะเบียบนี้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งมายังฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (๓) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลนำเสนอรายงานการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ (๒) ต่อผู้ว่าการเพื่อวินิจฉัยและส่งผลการวินิจฉัยของผู้ว่าการถึงสำนักตรวจสอบเพื่อตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์



๓

ข้อ ๗ ให้พนักงานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบรายงานท้ายระเบียบนี้

ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมแบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รวบรวมรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของทุกสังกัด และสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอต่อผู้ว่าการ เพื่อวินิจฉัยสั่งการและลงนามรับทราบต่อไป

ข้อ ๘ ให้สำนักตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ


ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

### 3.3 แนวทางปฏิบัติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด<sup>1</sup>



**การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**  
**MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND**  
 รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
 A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

**แนวทางปฏิบัติ เรื่อง การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด**

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 ได้เห็นชอบให้หน่วยงานของรัฐกำหนดแนวทางปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2543 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2544 ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้เชื่อมั่นว่าพนักงานทุกคนมีความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นการจัดการของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม

**1. วัตถุประสงค์**

1.1 เพื่อให้พนักงานทราบวิธีการและแนวปฏิบัติในการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามประกาศคณะกรรมาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2544

1.2 เพื่อให้พนักงานประพฤติปฏิบัติตนอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี

1.3 เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาทางจริยธรรม หรือช่องทางการประพฤติมิชอบของพนักงาน

**2. นิยาม**

2.1 ของขวัญ หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นที่ให้แก่นักเพื่ออัยอาศัยไมตรีและให้ความหมายรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นรางวัล ให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

/2.2 ประโยชน์...

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2716 4000 โทรสาร 0 2716 4019  
 175 Rama IX Road, Huai Khwang, Bangkok 10310, Thailand, Tel.66 2716 4000 Fax.66 2716 4019 http://www.mrta.co.th

<sup>1</sup>หมายเหตุ : เพิ่มเติม ณ เดือนพฤษภาคม 2561 ตามข้อสั่งการในบันทึกที่ ฝทบ/563 ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2561

## 2

## 2.2 ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หมายความว่ารวมถึง

- (1) การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- (2) การให้อิမ်โดยไม่คิดดอกเบี้ย
- (3) การเข้าค้ำประกันโดยไม่คิดค่าธรรมเนียม
- (4) การให้ค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมการเป็นตัวแทน
- (5) การขายหรือการให้เช่าซื้อทรัพย์สินต่ำกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
- (6) การซื้อหรือการเช่าซื้อทรัพย์สินสูงกว่ามูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
- (7) การให้ใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สิน โดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการหรือคิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (8) การให้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าบริการน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (9) การให้ส่วนลดในสินค้าหรือทรัพย์สินที่จำหน่าย โดยให้ส่วนลดมากกว่าที่ให้แก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (10) การให้เดินทาง หรือให้ขนส่งบุคคลหรือสิ่งของ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (11) การจัดเลี้ยง การจัดมหรสพหรือการบันเทิงอื่นให้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (12) การให้บริการวิชาชีพอิสระ เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล สถาปนิก วิศวกร กฎหมาย หรือบัญชี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรือคิดค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่คิดแก่บุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- (13) การให้รางวัล
- (14) การชำระเงินล่วงหน้าหรือการคืนเงินไว้ในภายหลัง
- (15) การอื่นใดซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนด

2.3 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่กันโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

/3. แนวทาง...

### 3. แนวทางปฏิบัติในการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

3.1 พนักงานจะต้องไม่ถาพนำถึงการรับหรือให้ทรัพย์สิน ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด

3.2 ห้ามมิให้พนักงานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

3.2.1 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะรูป

3.2.2 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

3.2.3 รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

3.3 กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้พนักงานผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้พนักงานผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้พนักงานผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้แก่ รฟม. โดยทันที

3.4 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 ซึ่งพนักงานได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล พนักงานผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้ว่าการโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้พนักงานผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

3.5 พนักงานจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันไม่ได้ และของขวัญดังกล่าวต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท นอกจากนี้ยังห้ามมิให้เรียไรเงิน หรือทรัพย์สินอื่นใด หรือใช้เงินสวัสดิการใดๆ เพื่อมอบหรือจัดหาของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาไม่ว่ากรณีใดๆ และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากพนักงานซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาไม่ได้ ยกเว้นกรณีการให้ตามปกติประเพณีนิยมและมีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

3.6 พนักงานจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานไม่ได้ ยกเว้นการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีมูลค่าหรือราคาไม่เกินสามพันบาท

/3.7 กรณี...

4

3.7 กรณีที่บุคคลในครอบครัวของพนักงานได้มีการรับของขวัญแล้วต่อมาพนักงานทราบในภายหลังว่าเป็นการรับโดยฝ่าฝืนแนวปฏิบัตินี้ ให้พนักงานผู้นั้นแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้ว่าการเพื่อพิจารณาทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้พนักงานผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

3.8 ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัด สร้างค่านิยมมัธยัสถ์ของพนักงาน

#### 4. ข้อพึงระวัง

4.1 การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจเสี่ยงต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันหรืออนาคตได้ และควรพึงระวังในการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต่ำกว่าความเป็นจริง

4.2 ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับเพื่อเป็นการขอบคุณจากผู้รับบริการ (ประชาชน องค์กรเอกชน) ที่ได้อย่างสม่ำเสมอ บ่อยครั้ง อาจทำให้เกิดข้อสงสัยจากประชาชนว่ามีอิทธิพล บิดเบือนก่อให้เกิดอคติในการให้บริการ หรืออาจก่อให้เกิดความรู้สึกชอบ คาดหวังว่าจะได้รับของขวัญและหรือผลประโยชน์เมื่อมีผู้มารับบริการ ควรปฏิเสธการรับ

4.3 การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติดังกล่าวอาจต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ. 2542 และอาจมีความผิดทางวินัยด้วย

#### 5. หากไม่แน่ใจในการตัดสินใจขอให้ตั้งคำถามกับตนเอง ดังนี้

- 5.1 การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ หากขัดต่อกฎหมายให้ยุติ
- 5.2 การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายขององค์กรหรือไม่ หากขัดต่อนโยบายขององค์กรให้ยุติ
- 5.3 การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์กรหรือไม่ หากส่งผลเสียให้ยุติ
- 5.4 การกระทำนั้นจะก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่ หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีให้ยุติ

#### 6. แนวทางการดำเนินการกรณีแจ้งฝ่าฝืนแนวทางการปฏิบัติ

กรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัตินี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติผิดทางวินัย และให้ดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องทางวินัย

/7. กฎหมาย...

**7. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง**


1. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต พ.ศ.2542 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2554)
2. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2544

**8. คู่มือการส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน**

รฟม. ได้จัดทำคู่มือการส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งพนักงานสามารถเข้าไปศึกษาและดาวน์โหลดได้ที่ [http://km.mrta.co.th/MRTA\\_KM/](http://km.mrta.co.th/MRTA_KM/) หรือสแกน QR Code ด้านล่างนี้



### 3.4 นโยบายการต่อต้านทุจริตและรับสินบนของ รฟม.



**การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**  
**MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND**  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

**นโยบายการต่อต้านทุจริตและรับสินบน**  
**ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**


**นโยบายการต่อต้านทุจริตและรับสินบน**

รฟม. ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติตามกฎหมาย คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต รวมทั้งนโยบายที่เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริต และการให้หรือรับสินบนของ รฟม.

**แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและรับสินบน**

- บุคลากรของ รฟม. ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการรับหรือให้สินบนและการคอร์รัปชัน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- บุคลากรของ รฟม. จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของ รฟม. หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับ รฟม. หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัวเพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด
- บุคลากรของ รฟม. จะต้องไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ หรือมอบสินบนให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ภาคเอกชน หรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย
- เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบนและคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือตามช่องทางการแจ้งเบาะแสการรับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดทันที
- รฟม. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการรับสินบนและการคอร์รัปชัน
- รฟม. คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ รฟม. สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจและการติดต่องานของ รฟม. จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ระเบียบ ข้อบังคับ รฟม. ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ รฟม. เห็นสมควรกำหนดภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายนี้

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2564



(นายสรวิฑ์ ทรงศิริไธ)

ประธานกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2716 4000 โทรสาร 0 2716 4019  
175 Rama IX Road, Huai Khwang, Bangkok 10310, Thailand, Tel 0 2716 4000 Fax 0 2716 4019 <http://www.mrta.co.th>

## ส่วนที่ 2

### จริยธรรมของ รฟม.



## บทที่ 4

### จริยธรรมตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

#### 4.1 มาตรฐานจริยธรรม

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้กำหนด “มาตรฐานทางจริยธรรม” ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ (ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานของรัฐ) ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

- 1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- 4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- 7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำ หรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

#### 4.2 ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจยึดถือในการปฏิบัติงาน

สคร. ได้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ให้รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ ดังปรากฏตามภาพ

หน้า ๔๓

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๓๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

## ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจึงจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด พนักงาน และลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานอื่นในรัฐวิสาหกิจด้วย

ข้อ ๓ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

## หน้า ๔๔

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๓๖ ง ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

## หมวด ๒

## จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษา สถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำให้ในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใสใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

หน้า ๔๕

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๒๓๖ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

ข้อ ๕ ข้อกำหนดจริยธรรมที่รัฐวิสาหกิจจัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องกับมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสอดคล้องกับการแก้ปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม และเหมาะสมกับภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จนกว่ารัฐวิสาหกิจจะมีการกำหนดข้อกำหนดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

## บทที่ 5

### จริยธรรมการดำเนินงานของ รฟม.

“ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2556” รฟม. ได้กำหนด “มาตรฐานทางจริยธรรม” ขึ้นใช้บังคับกับผู้ปฏิบัติงานของ รฟม. ในทุกระดับเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ผดุงเกียรติและศักดิ์และศักดิ์ศรี ควบคู่กับความไว้วางใจ และเชื่อมั่นของประชาชนโดยทั่วไป ตลอดจนจนปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีจิตสำนึก รับผิดชอบในหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ครองตนอยู่ในความดีงามถูกต้อง รวมถึงมีการปฏิบัติต่อกันด้วยความเอื้ออาทร เอาใจใส่ดูแลซึ่งกันและกัน อันเป็นผลทำให้ภาพลักษณ์ของ รฟม. เป็นที่ศรัทธาแก่บุคคลทั่วไปและผู้ปฏิบัติงานมีความภาคภูมิใจ เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความกระตือรือร้นและทุ่มเทสติกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติควบคู่ไปกับกฎหมาย กฎ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ และวิธีปฏิบัติอื่นๆ

#### 5.1 มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 9 ประการ ดังนี้

- 1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- 2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ
- 3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- 5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- 6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- 7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกจากนี้ ค่านิยมขององค์กร “RAPID” ซึ่งได้มาจากการจัดทำแผนวิสาหกิจฉบับใหม่ (ปีงบประมาณ 2566 – 2570) ประกอบด้วย

- 1) ยืดหยุ่น พร้อมปรับตัว (Resilient)
- 2) ใส่ใจและตระหนักรู้ (Aware)
- 3) มีความรู้ความเชี่ยวชาญและทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ (Professional)
- 4) สร้างความร่วมมืออย่างบูรณาการ (Integrated)
- 5) มุ่งมั่นและตั้งใจจริง (Determined)

## 5.2 จริยธรรมของกรรมการ รฟม.

จริยธรรมของกรรมการ รฟม. เป็นค่านิยมที่กรรมการ รฟม. ต้องปฏิบัติ และมุ่งมั่นในเรื่องความยุติธรรม ความถูกต้อง ซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงที่ดีขององค์กร ดังนี้

- 1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับขององค์กร ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- 2) กรรมการต้องบริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร
- 3) กรรมการต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด เพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- 4) กรรมการต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทบกับรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการ หรือในกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- 5) กรรมการพึงบริหารงาน โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ขององค์กร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 6) กรรมการต้องไม่กระทำการใด อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในรัฐวิสาหกิจในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
- 7) กรรมการต้องส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพที่ดีให้พนักงานในองค์กร

## 5.3 จริยธรรมของผู้ว่าการ

จริยธรรมของผู้ว่าการ รฟม. เป็นค่านิยมที่ผู้ว่าการ รฟม. ต้องปฏิบัติ และมุ่งมั่นในเรื่องความยุติธรรม ความถูกต้อง ซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงที่ดีขององค์กร ดังนี้

- 1) ผู้ว่าการต้องบริหารองค์กรให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบขององค์กร ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด
- 2) ผู้ว่าการต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทุ่เมเทศติปัญญา และความเอาใจใส่ มีความระมัดระวัง โดยถือประโยชน์ขององค์กร ประเทศชาติ และสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญ
- 3) ผู้ว่าการต้องปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มกำลังความสามารถในทุกกรณี
- 4) ผู้ว่าการต้องไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร และไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก
- 5) ผู้ว่าการต้องไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

- 6) ผู้ว่าการต้องบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อพนักงานการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
- 7) ผู้ว่าการต้องดำเนินการเพื่อให้พนักงานได้รับสวัสดิภาพและมีสวัสดิการที่ดีในการทำงานอยู่เสมอ

#### 5.4 จริยธรรมของพนักงาน

จริยธรรมของพนักงาน รฟม. เป็นค่านิยมที่พนักงาน รฟม. ต้องปฏิบัติ และมุ่งมั่นในเรื่องความยุติธรรม ความถูกต้อง ซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงที่ดีขององค์กร ดังนี้

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบายขององค์กร
- 2) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความอุตสาหะอย่างเต็มกำลัง เสียสละ ทุ่มเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 3) พนักงานต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติของตำแหน่งหน้าที่ของตนและภาพลักษณ์ขององค์กร มิให้เสื่อมเสีย
- 4) พนักงานต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก มีความระมัดระวัง และไม่ประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ โดยถือประโยชน์ขององค์กร ประเทศชาติ และสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญ
- 5) พนักงานพึงแสวงหาความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งเอาใจใส่อย่างจริงจังและเคร่งครัดต่อกิจกรรมที่ทั้งปวงที่จะนำไปสู่การพัฒนาเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณภาพและพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 6) พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานในองค์กรอย่างเสมอภาค เคารพสิทธิ ไม่กล่าวร้ายผู้ร่วมงานโดยปราศจากมูลความจริง สุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ สร้างและรักษาความสามัคคี ให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่
- 7) พนักงานต้องละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิด คุกคามต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ และความพิการ
- 8) พนักงานต้องรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ใช้เวลา อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและทรัพย์สินขององค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และดูแลรักษามีให้สูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลอื่น
- 9) พนักงานพึงตระหนักในความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่กระทำการใดๆ ซึ่งจะมีผลอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- 10) พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อพนักงานซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้
  - (1) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ รวมทั้งไม่กล่าวร้ายต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากมูลความจริง

- (2) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถแจ้งเรื่องการกระทำความผิดกฎหมายขององค์กรได้
  - (3) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการที่ดีในการทำงาน
  - (4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
  - (5) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งที่เป็นการคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ได้บังคับบัญชา
  - (6) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษผู้ได้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ได้บังคับบัญชา
  - (7) ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ได้บังคับบัญชาอยู่เสมอ
- 11) พนักงานซึ่งเป็นผู้ได้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อพนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้
- (1) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ เคารพนับถือ ให้เกียรติ และไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาโดยปราศจากมูลความจริง
  - (2) เสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงระบบงานด้วยความสุจริตใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา
  - (3) รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชาโดยเคร่งครัด
  - (4) ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายต่างๆ ขององค์กร
  - (5) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่รักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- 12) พนักงานพึงปฏิบัติต่อประชาชนและผู้ใช้บริการ<sup>2</sup> ดังต่อไปนี้
- (1) อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และปฏิบัติต่อประชาชนและผู้ให้บริการด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถโดยยึดหลักความรวดเร็ว ถูกต้อง ชอบธรรม ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง
  - (2) ให้บริการที่มีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้
  - (3) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน
  - (4) จัดระบบเพื่อให้ประชาชนและผู้ให้บริการสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ประชาชนและผู้ให้บริการได้รับการตอบสนอง อย่างรวดเร็ว
  - (5) รักษาความลับของลูกค้าและประชาชนอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

<sup>2</sup> หมายเหตุ : หมายความรวมถึงการปฏิบัติต่อ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” เสียตามที รพม. กำหนด



## 5.5 กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

- 1) กรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมข้อใดข้อหนึ่งในประมวลจริยธรรมนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติผิดจริยธรรม และให้ดำเนินการตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรม

กรณีการประพฤติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมตามข้อ 1) หากลักษณะเป็นการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับ รฟม. ก็ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดในข้อบังคับ รฟม. ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการอุทธรณ์

- 2) กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ผู้ว่าการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการ รฟม. เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ประธานกรรมการ รฟม. หรือกรรมการที่เหลืออยู่แล้วแต่กรณีเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

- 3) เมื่อปรากฏกรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 2) ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงโดยไม่ชักช้า หากผลการสอบสวนไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบสั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับ รฟม. ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการอุทธรณ์ต่อไป

ในการดำเนินการตามข้อ 3) ให้ผู้รับผิดชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เพื่อดำเนินการสอบสวน ทั้งนี้ ให้นำแนวทางอละวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับ รฟม. ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยมาบังคับใช้โดยอนุโลม

- 4) ในกรณีที่คณะกรรมการตามข้อ 3) ย่อหน้าที่ 2 ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ให้รายงานผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับ รฟม. ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการอุทธรณ์

ในการสอบสวนทางวินัยให้คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยถือสำนวนการสอบสวนทางจริยธรรมของคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมดังกล่าวเป็นหลักในการพิจารณา

ในกรณีปรากฏข้อเท็จจริงว่า กรรมการคนหนึ่งคนใดคนหนึ่งประพฤติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้รายงานหน่วยงานต้นสังกัดของกรรมการผู้นั้นทราบ

- 5) การร้องเรียนกรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้ร้องเรียนภายในหนึ่งปี นับแต่รู้เรื่องและรู้ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หากพ้นกำหนดดังกล่าว มิให้ผู้รับผิดชอบรับเรื่องไว้พิจารณา

## 5.6 ขั้นตอนการลงโทษ

- 1) การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือจะสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือรับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ในการดำเนินการตามข้อ 1) ต้องให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาว่าประพฤติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมได้ชี้แจงหรือเสนอพยานหลักฐาน เพื่อแก้ข้อกล่าวหาที่มีต่อตน

- 2) ในกรณีที่มีการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมิใช่ความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 5.5 2) วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งและหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา ในกรณีที่เป็นการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเล็กน้อยหรือเป็นการกระทำครั้งแรก ถ้าเห็นว่ามีเหตุอันสมควรจะลดโทษหรืองดโทษ ให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ผู้ได้รับการตักเตือนตามข้อ 2) แล้วกระทำผิดซ้ำอีก ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 5.5 2) มีอำนาจออกคำสั่งตามที่เห็นสมควร

- 3) เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 2) และมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้มีการดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

## บทที่ 6

### การร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม

#### 6.1 ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม

- 1) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ณ สำนักตรวจสอบ ชั้น 4 อาคาร 1 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
- 2) ส่งทางไปรษณีย์มาที่ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ที่อยู่ 175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กทม. 10310
- 3) โทรศัพท์หมายเลข 0 2716 4000 ต่อ 2405, 1409, 2456, 2462
- 4) เว็บไซต์ [www.mrta.co.th](http://www.mrta.co.th) โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
- 5) เว็บไซต์ภายในการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (Intranet) โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
- 6) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาที่ [audit@mrta.co.th](mailto:audit@mrta.co.th)

#### 6.2 การแจ้งเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม

- 1) เรื่องร้องเรียนต้องทำเป็นหนังสือที่มีข้อมูลครบถ้วนตามแบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดยระบุชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ของผู้ร้องเรียน กรณีผู้ร้องเรียนไม่ระบุชื่อผู้ร้องเรียน การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจะพิจารณาเฉพาะกรณีที่มีหลักฐานพยานแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง หรือมีการชี้พยานบุคคล
- 2) ระบุเรื่องร้องเรียนที่เข้าลักษณะการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย โดยใช้ข้อความสุภาพ พร้อมเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน และให้ระบุชื่อหรือตำแหน่ง หรือส่วนงานที่ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
- 3) หากไม่แจ้งเรื่องร้องเรียนตามข้อ 1 - 2 ผู้ร้องเรียนสามารถกรอกข้อมูลการร้องเรียนตามแบบฟอร์มที่ปรากฏ ในเว็บไซต์ [www.mrta.co.th](http://www.mrta.co.th) ได้
- 4) การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่มีหลักฐาน ไม่ปรากฏพยานแวดล้อมชัดแจ้ง ไม่มีการระบุพยานบุคคล

#### 6.3 การรับเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม และระยะเวลาในการดำเนินงาน

- 1) เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หากข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ 6.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะพิจารณาดำเนินการติดต่อผู้ร้องเรียนตามช่องทางการติดต่อที่ให้ไว้ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือ

พยานหลักฐานเพิ่มเติม หากยังไม่สามารถรวบรวมข้อมูล หลักฐาน หรือพยานแวดล้อมที่ครบถ้วนเพียงพอ การรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจะขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าวตามข้อ 6.2 ข้อ 4)

2) เมื่อเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนแล้ว หากข้อมูลครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ข้อ 6.2 สำนักตรวจสอบ จะเสนอให้ผู้ว่าการการรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยพิจารณาสั่งการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของการรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์ข้อ 6.2

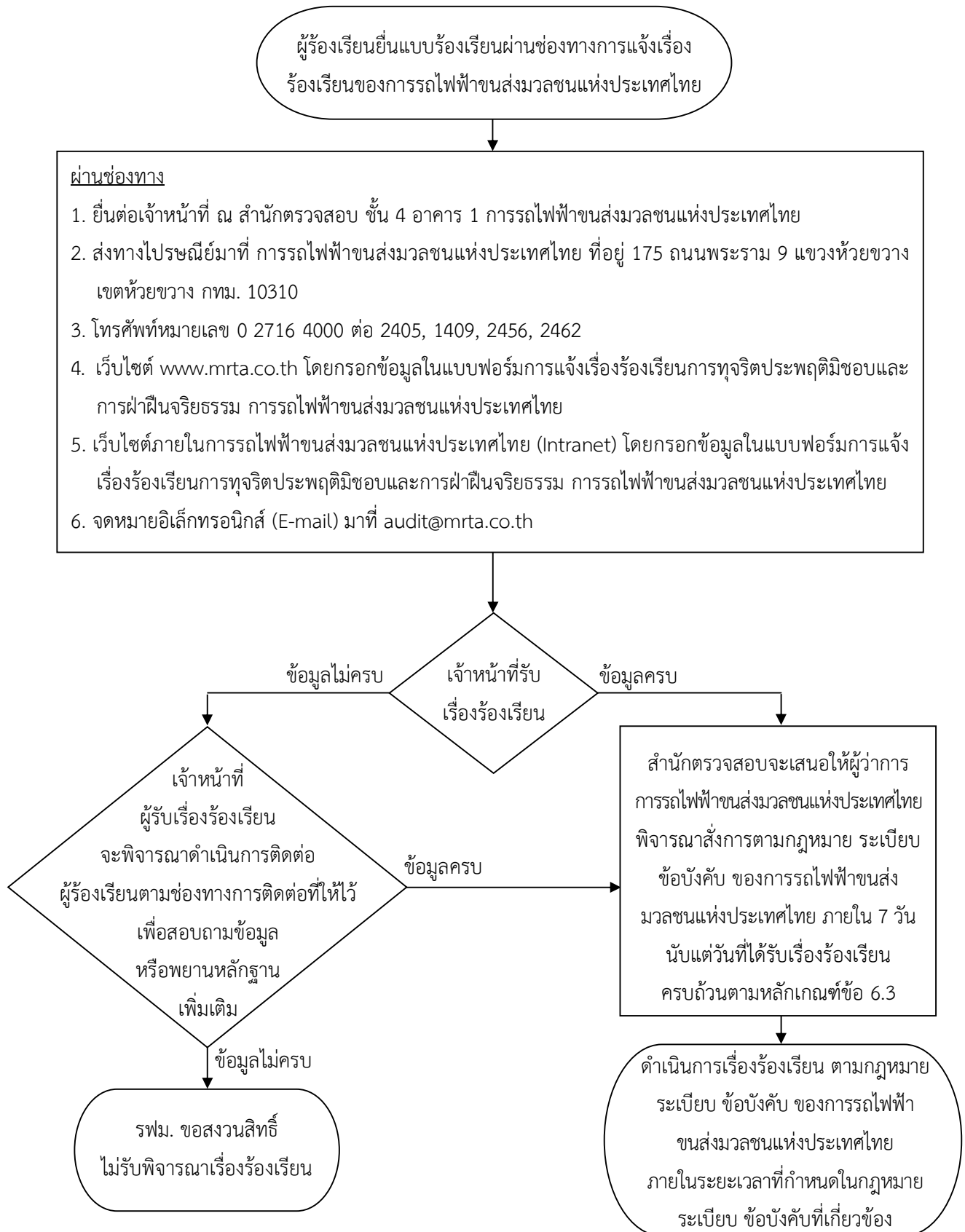
3) การพิจารณาเรื่องร้องเรียน การรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของการรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4) สำนักตรวจสอบจะรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรมต่อผู้ว่าการการรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ตามที่กฎหมายกำหนด

#### 6.4 การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืน จริยธรรม

การรถไฟฯ ฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยจะดำเนินการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความลับของทางราชการ

## 6.5 ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม



### ส่วนที่ 3

## การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรม รฟม.

## บทที่ 7

### การปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.

เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ฉบับนี้ ซึ่งเป็นเสมือนเครื่องมือช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งต่างๆ เพื่อพัฒนา รฟม. ไปสู่องค์กรที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ ที่มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และได้รับความเชื่อถือจากทุกภาคส่วน จึงได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ดังนี้

#### 7.1 การนำแนวปฏิบัติไปปฏิบัติให้มากที่สุดและชี้แจงผลการปฏิบัติ (apply or explain)

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ฉบับนี้เป็นข้อเสนอที่คณะกรรมการ รฟม. เห็นว่าจะทำให้ รฟม. สามารถยกระดับการดูแลกิจการให้ทัดเทียมกับสากลได้ คณะกรรมการและฝ่ายบริหารของ รฟม. ควรนำคู่มือฉบับนี้ไปปฏิบัติให้ได้มากที่สุด หรือพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละส่วนงาน และควรรายงานผลของการนำไปปฏิบัติ หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตาม คู่มือดังกล่าวได้ พร้อมเหตุผลหรือมาตรการทดแทนที่ได้นำมาใช้

#### 7.2 การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติ

ควรมีการเปิดเผยข้อมูลผลของการนำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ฉบับนี้ไปปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง ในรายงานประจำปีของ รฟม. รวมทั้งผ่านช่องทางอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้สะดวก เช่น website ของ รฟม.

## ภาคผนวก



## ภาคผนวก 1

### ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2556



## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

พ.ศ. 2556

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 ได้กำหนดให้มีการจัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ประกอบด้วย ค่านิยมหลัก ซึ่งผู้ตรวจการแผ่นดินได้ให้คำแนะนำให้หน่วยงานทั้งหลายถือปฏิบัติ โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม จึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับกับผู้ปฏิบัติงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยในทุกระดับเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความไว้วางใจ และเชื่อมั่นของประชาชนโดยทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีจิตสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต ครองตนอยู่ในความดีงามถูกต้อง รวมถึงมีการปฏิบัติต่อกันด้วยความเอื้ออาทร เอาใจใส่ดูแลซึ่งกันและกัน อันเป็นผลทำให้ภาพลักษณ์ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นที่ศรัทธาแก่บุคคลทั่วไปและผู้ปฏิบัติงานมีความภาคภูมิใจ เกิดความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ มีความกระตือรือร้นและทุ่มเทสติกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับกฎหมาย กฎ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบ และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18(4) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2543 คณะกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2556”

/ข้อ 2 ...



-2-

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2556 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกจรรยาบรรณการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2550

ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง กรรมการ ผู้ว่าการ พนักงาน

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการด้วย

“ผู้ว่าการ” หมายถึง ผู้ว่าการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานตามข้อบังคับว่าด้วยพนักงานของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างตามข้อบังคับว่าด้วยลูกจ้างของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ 5 ในกรณีมีปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

## หมวด 2

### มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ 6 ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ 7 ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนโดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก 9 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

/(5) ...

-3-

- (5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

#### หมวด 3

##### จริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ 8 จริยธรรมของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นค่านิยมที่ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติ และมุ่งมั่นในเรื่องความยุติธรรม ความถูกต้อง ซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงที่ดีขององค์กร

#### หมวด 4

##### จริยธรรมของกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ข้อ 9 กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถและเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับขององค์กร ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ข้อ 10 กรรมการต้องบริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

ข้อ 11 กรรมการต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมืองและวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด เพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

ข้อ 12 กรรมการต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการหรือในกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

/ข้อ 13 ...



-4-

ข้อ 13 กรรมการพึงบริหารงาน โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ขององค์กร เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

ข้อ 14 กรรมการต้องไม่กระทำการใด อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ ในรัฐวิสาหกิจในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของรัฐวิสาหกิจที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

ข้อ 15 กรรมการต้องส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพที่ดีให้พนักงานในองค์กร

#### หมวด 5 จริยธรรมของผู้ว่าการ

ข้อ 16 ผู้ว่าการต้องบริหารองค์กรให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบขององค์กร ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรีโดยเคร่งครัด

ข้อ 17 ผู้ว่าการต้องบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต พุเมศติปัญญา และความเอาใจใส่ มีความระมัดระวัง โดยถือประโยชน์ขององค์กร ประเทศชาติ และสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 18 ผู้ว่าการต้องปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างเต็มกำลังความสามารถในทุกกรณี

ข้อ 19 ผู้ว่าการต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร และไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก

ข้อ 20 ผู้ว่าการต้องไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

/ข้อ 21 ...

-5-

ข้อ 21 ผู้ว่าการต้องบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ

ข้อ 22 ผู้ว่าการต้องดำเนินการเพื่อให้พนักงานได้รับสวัสดิภาพและมีสวัสดิการที่ดีในการทำงาน อยู่เสมอ

#### หมวด 6

#### จริยธรรมของพนักงาน

ข้อ 23 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และนโยบาย ขององค์กร

ข้อ 24 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความอดทนอย่างเต็มกำลัง เสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 25 พนักงานต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติยศของตำแหน่งหน้าที่ของตนและภาพลักษณ์ขององค์กร มิให้เสื่อมเสีย

ข้อ 26 พนักงานต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก มีความระมัดระวัง และไม่ประมาทเลินเล่อต่อหน้าที่ โดยถือประโยชน์ขององค์กร ประเทศชาติ และสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ 27 พนักงานพึงแสวงหาความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งเอาใจใส่อย่างจริงจังและเคร่งครัด ต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะนำไปสู่การพัฒนาเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณภาพและพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

ข้อ 28 พนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานในองค์กรอย่างเสมอภาค เคารพในสิทธิ ไม่กล่าวร้าย ผู้ร่วมงานโดยปราศจากมูลความจริง สุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์ สร้างและรักษาความสามัคคี ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติหน้าที่

/ข้อ 29 ...

-6-

ข้อ 29 พนักงานต้องละเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการละเมิด คุณภาพต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ และความพิการ

ข้อ 30 พนักงานต้องรักษาสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ใช้เวลา อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานและทรัพย์สินขององค์กร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร และดูแลรักษามิให้สูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

ข้อ 31 พนักงานพึงตระหนักในความรับผิดชอบที่พึงมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่กระทำการใด ๆ ซึ่งจะมีผลอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

ข้อ 32 พนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อพนักงานซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ รวมทั้งไม่กล่าวร้ายต่อผู้ใต้บังคับบัญชาโดยปราศจากมูลความจริง

(2) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถแจ้งเรื่องการกระทำผิดกฎหมายขององค์กรได้

(3) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการที่ดีในการทำงาน

(4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(5) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งที่เป็นการคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

(6) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของผู้ใต้บังคับบัญชา

(7) ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

ข้อ 33 พนักงานซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อพนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ เคารพนับถือ ให้เกียรติ และไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชาโดยปราศจากมูลความจริง

/(2) ...

-7-

(2) เสนอความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงระบบงานด้วยความสุจริตใจ และยอมรับฟังความคิดเห็น  
คำแนะนำของผู้บังคับบัญชา

(3) รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา  
โดยเคร่งครัด

(4) ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติ  
ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายต่าง ๆ ขององค์กร

(5) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่รักษาภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

ข้อ 34 พนักงานพึงปฏิบัติต่อประชาชนและผู้ให้บริการ ดังต่อไปนี้

(1) อำนวยความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และปฏิบัติต่อประชาชนและผู้ให้บริการ  
ด้วยความสุภาพเรียบร้อยอย่างเต็มใจ เพิ่มความสามารถโดยยึดหลักความรวดเร็ว ถูกต้อง ซอบธรรม ไม่ดูหมิ่น  
เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง

(2) ให้บริการที่มีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้

(3) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

(4) จัดระบบเพื่อให้ประชาชนและผู้ให้บริการสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และ  
ดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ประชาชนและผู้ให้บริการได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

(5) รักษาความลับของลูกค้าและประชาชนอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำไปใช้  
เพื่อประโยชน์ของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

#### หมวด 7

#### กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 35 กรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมข้อใดข้อหนึ่งในประมวล  
จริยธรรมนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติผิดจริยธรรม และให้ดำเนินการตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้

กรณีการประพฤติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง หากลักษณะเป็นการกระทำ  
ผิดวินัยตามข้อบังคับการรถไฟฟ้าชนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ก็ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด  
ในข้อบังคับการรถไฟฟ้าชนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย  
และการอุทธรณ์

/ข้อ 36 ...



-8-

ข้อ 36 กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ผู้ว่าการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ประธานกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยหรือกรรมการที่เหลืออยู่แล้วแต่กรณี เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 37 เมื่อปรากฏกรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 36 ดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ความจริงโดยไม่ชักช้า หากผลการสอบสวนไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบสั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการอุทธรณ์ต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับผิดชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เพื่อดำเนินการสอบสวน ทั้งนี้ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 38 ในกรณีที่คณะกรรมการตามข้อ 37 วรรคสอง ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมแล้ว เห็นว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย ให้รายงานผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย และการอุทธรณ์

ในการสอบสวนทางวินัยให้คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยถือสำนวนการสอบสวนทางจริยธรรมของคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมดังกล่าวเป็นหลักในการพิจารณา

ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่า กรรมการคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ให้รายงานหน่วยงานต้นสังกัดของกรรมการผู้นั้นทราบ

ข้อ 39 การร้องเรียนกรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้ร้องเรียนภายในหนึ่งปี นับแต่รู้เรื่องและรู้ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หากพ้นกำหนดดังกล่าว มิให้ผู้รับผิดชอบรับเรื่องไว้พิจารณา

/หมวด 8 ...

-9-

หมวด 8  
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 40 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือจะสั่งให้ ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือรับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาว่าประพฤติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมได้ชี้แจงหรือเสนอพยานหลักฐาน เพื่อแก้ข้อกล่าวหาที่มีต่อตน

ข้อ 41 ในกรณีที่มีการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมิใช่ ความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 36 วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจ หรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งและหน้าที่ ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรจะนำมาประกอบการพิจารณา

ในกรณีที่เป็นการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเล็กน้อยหรือ เป็นการกระทำครั้งแรก ถ้าเห็นว่าเหตุอันสมควรจะลดโทษหรืองดโทษ ให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือ เป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

ผู้ได้รับการตักเตือนตามวรรคสองแล้วกระทำผิดซ้ำอีก ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ 36 มีอำนาจ ออกคำสั่งตามที่เห็นสมควร

ข้อ 42 เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 41 และมีคำสั่งลงโทษแล้ว ให้มีการดำเนินการตามคำสั่ง ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ประกาศ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2556

(นางสาวรัชณี ตรีพิพัฒนกุล)

ประธานกรรมการการรถไฟฟาส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

**ด่วนที่สุด****บันทึกข้อความ****การรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**

ส่วนงาน..... สำนักกฎหมาย กองนิติการ โทร. 2737, 2764, 2759

ที่..... สกม/๑๙๑

วันที่ ๖ กันยายน 2564

เรื่อง..... การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การประเมิน CBEs ณ สิ้นปีงบประมาณ 2564

เรียน ผวก. ผ่าน ผชก. (นายอินวาท)

ผวก. (ภายใน)  
เลขที่..... ๑๑๑๑  
วันที่ ๖ ก.ย. ๖๔ เวลา 15:30

ตามที่ สคร. ได้กำหนดคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลใหม่ (เกณฑ์การประเมิน CBEs) และ รฟม. ได้มีการระบุผู้รับผิดชอบการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบรายงานตามเกณฑ์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดี เกณฑ์ข้อ CG 8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ ระดับ 1 และระดับ 2 สกม. เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการและผู้รับผิดชอบรายงานสำหรับระดับ 3 ถึงระดับ 5 สกม. เป็นผู้ร่วมรับผิดชอบดำเนินการกับ สผว. ผทบ. และ ผนาย. นั้น (เอกสารแนบ 1)

สกม. ขอเรียนว่า ในปัจจุบัน รฟม. มีข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของการรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2556 โดยประธานกรรมการ รฟม. ได้ลงนาม ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2556 (เอกสารแนบ 2) ซึ่งเป็นการกำหนดถึงมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับกับผู้ปฏิบัติงานของ รฟม. ในทุกระดับเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ครองตนอยู่ในความดีงามถูกต้อง รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน และยังมีกำหนดถึงกลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ขั้นตอนการลงโทษไว้ด้วยแล้ว ซึ่ง สกม. พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อบังคับดังกล่าวมีเนื้อหา สภาบังคับที่เพียงพอ และยังไม่พบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงเห็นว่า ข้อบังคับดังกล่าวมีความเหมาะสม และไม่มีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ สกม. จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายณัฐพงศ์ สวัสดิ์ประชา)

ผอ.สกม.

เห็นชอบตามเสนอ

(นายภทพงศ์ ศิริกันทรมาศ)

ผวก.

06 ก.ย. 2564



ภาคผนวก 2  
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม.



**การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**  
**MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND**  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี**  
**ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**

รฟม. มีเจตนารมณ์ที่จะพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบบริหารจัดการที่ดี เป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน และมีการเติบโตที่ยั่งยืน โดยการกำกับดูแลกิจการที่ดีถือเป็นกลไกที่สำคัญที่สนับสนุนการบรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ยึดมั่นในหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันได้แก่ การมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) ความมีสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) การดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ (Transparency) การสร้างมูลค่าเพิ่มทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value creation) การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ (Ethics) และการมีส่วนร่วม (Participation)
- 2) ปฏิบัติตามหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- 3) สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 4) ให้มีการติดตามประเมินผลพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้องค์กรเป็นรัฐวิสาหกิจชั้นนำในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2564

  
(นายสราวุธ ทรงศิวิไล)

ประธานกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2716 4000 โทรสาร 0 2716 4019  
175 Rama IX Road, Huai Khwang, Bangkok 10310, Thailand, Tel 0 2716 4000 Fax 0 2716 4019 <http://www.mrta.co.th>



### ภาคผนวก 3

นโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงาน  
ตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีของ รฟม.



**การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**  
**MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND**  
รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม  
A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

**นโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดี  
ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย**

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ จึงจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล และการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ โดยเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างโปร่งใสเหมาะสมกับการใช้งาน ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลาตามมาตรฐาน หลักการและแนวทางที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประกาศ ณ วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2564

  
(นายสรารัฐ ทรงศิวิไล)

ประธานกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย



แนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ<sup>1</sup>

ปรับปรุง ณ สิงหาคม 2564

รายการรายงานผลการปฏิบัติงานของ รฟม.	ส่วนงานรับผิดชอบ	ส่วนงานรับผิดชอบ	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล <sup>3</sup>	ช่องทาง			หมายเหตุ
	ดำเนินการ	รายงานและเผยแพร่		รายงานประจำปี <sup>4</sup>	Website รฟม. <sup>5</sup>	Other Site	
	ระดับฝ่าย/สำนัก/กอง/แผนก	ระดับฝ่าย/สำนัก/กอง/แผนก					
1.1 การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน							
1.1.1 รายงานข้อมูลที่สำคัญทางการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงิน	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้งหลังจาก สดง. ได้ตรวจสอบรับรองงบการเงินสำหรับปีแล้ว	✓	✓	-	หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup> , แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐบาลกิจ (สตร.) ในรายงานประจำปี
1.1.2 โครงสร้างเงินทุน	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐบาลกิจ (สตร.) ในรายงานประจำปี
1.1.3 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup> เกณฑ์ ITA ข้อ O19
1.1.4 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup> เกณฑ์ ITA ข้อ O20
1.1.5 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ฝ่าย/กบช./บส. 1, 2 ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส. 1, 2 ฝ่าย/กบช./บส.	ภายใน 15 วันของทุกเดือน	-	✓	-	หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup> เกณฑ์ ITA ข้อ O23
1.1.6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ฝ่าย/กบช./บส. 1, 2 ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส. 1, 2 ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือน ธันวาคมของทุกปี	-	✓	-	หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup> เกณฑ์ ITA ข้อ O24
1.1.7 รายงานข้อมูลรายได้และเงินตอบแทนจากค่าโดยสารรถไฟฟ้ามหานคร	ฝ่าย/กบช./บส.1 ฝ่าย/กบช./บส.2	ฝ่าย/กบช./บส.1 ฝ่าย/กบช./บส.2	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	-
1.2 การรายงานผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน							
1.2.1 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ทุก 6 เดือน ทุกไตรมาส	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O11 หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
1.2.2 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี							
1.2.2.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. 2) การทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รฟม. 3) การใช้มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ISO27001:2013	ฝ่าย/กบช./บส. ฝ่าย/กบช./บส. ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส. ฝ่าย/กบช./บส. ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	-
1.2.2.2 รายงานข้อมูลโครงการรถไฟฟ้า	ฝ่าย/กบช./บส.1 /ฝ่ายก.2 ฝ่าย/กบช./บส.1 /ฝ่ายก.2/สอ/ฝ่าย/สอ. ฝ่าย/กบช./บส.1 /ฝ่ายก.2/สอ/ฝ่าย/สอ.	ฝ่าย/กบช./บส.1 /ฝ่ายก.2 ฝ่าย/กบช./บส.1 /ฝ่ายก.2/สอ/ฝ่าย/สอ.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	-
1.2.2.3 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	✓	✓	เกณฑ์ ITA ข้อ O12, หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 9 <sup>2</sup> , แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐบาลกิจ (สตร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
1.2.3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ฝ่าย/กบช./บส.	ฝ่าย/กบช./บส.	ปีละ 2 ครั้ง	-	✓	✓	banner ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์เกณฑ์ ITA ข้อ O16 หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
1.2.4 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ฝ่าย (ทุกกอง)	ฝ่าย/กบช./บส., พบ.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O28 หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
1.2.5 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบการมีทรัพย์สินส่วนพระองค์และผลประโยชน์ทับซ้อน	สสส./กบช.	สสส./กบช.	ปีละ 1 ครั้ง ภายในไตรมาสของปีงบประมาณ	✓	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐบาลกิจ (สตร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สตร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup>



แนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ<sup>1</sup>

ปรับปรุง ณ สิงหาคม 2564

รายการรายงานผลการปฏิบัติงานของ รฟม.	ส่วนงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ส่วนงานรับผิดชอบ รายงานและเผยแพร่	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล <sup>3</sup>	ช่องทาง			หมายเหตุ
	ระดับฝ่าย/สำนัก/ กอง/แผนก	ระดับฝ่าย/สำนัก/ กอง/แผนก		รายงานประจำปี <sup>4</sup>	Website รฟม. <sup>5</sup>	Other Site	
2. การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล							
2.1 รายงานการสอบทานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	สสส./กตท./ตท.	สสส./กตท./ตท.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 7 <sup>2</sup> , แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี
2.2 รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง	ผนย./กสค./คส.	ผนย./กสค./คส.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	เกณฑ์ CBEs ด้าน CG ข้อ 5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้
2.3 รายงานการสอบทานเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมภายใน	สสส./กตท./ตท.	สสส./กตท./ตท.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 7 <sup>2</sup> , แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี
2.4 รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน	ผนย./กสค./คณ.	ผนย./กสค./คณ.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	✓ (หน้าสื่อสังคม, ประธานคณาภิ และเว็บไซต์กวิย)	เกณฑ์ CBEs ด้าน CG ข้อ 5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีที่มีข้อมูล ครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 7 <sup>2</sup>
2.5 รายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ผนย./กสค./กท.	ผนย./กสค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup>
2.6 รายงานความยั่งยืน	สสอ./กทอ./ผอ.	สสอ./กทอ./ผอ.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	✓ (Intranet รฟม. และส่งส่งรายงาน ให้หน่วยงานใน สังกัด คค.)	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 5 <sup>2</sup>
2.7 รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	สสส./กตท./ตท.	สสส./กตท./ตท.	ทุก 6 เดือน	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O31 หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
2.8 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผนย./กสค./กท.	ผนย./กสค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O37 หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup> , หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 4 <sup>2</sup>
2.9 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	ผนย./กสค./กท.	ผนย./กสค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O40 หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup> หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 8 <sup>2</sup>
2.10 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ผนย./กสค./กท.	ผนย./กสค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O41 หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
2.11 รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผนย./กสค./กท.	ผนย./กสค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง	-	✓	-	เกณฑ์ ITA ข้อ O43 หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 1 <sup>2</sup>
2.12 รายงานข้อมูลประวัติคณะกรรมการ รฟม.	สว./กคค./สค. สว./กคค./สค.	สสอ./กปส./สภ. สว./กคค./กท.	ปีละ 1 ครั้ง ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง กรรมการ	✓ -	✓ -	✓ -	ดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี ดำเนินการตามที่ สคร. กำหนด หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 3 <sup>2</sup> หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup>
2.13 รายงานข้อมูลการเข้าประชุมคณะกรรมการและคำขอความเห็นที่ได้รับ	สว./กคค./สค.	สสอ./กปส./สภ.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	-	-	หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 3 คณะกรรมการ หัวข้อที่ 2 การดำเนินงานของ คณะกรรมการ ข้อ 24 การกำหนดข้อแนะนำของคณะกรรมการ (3) คณะกรรมการควรเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดโครงสร้างคำขอความเห็น ของกรรมการในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ และคำขอความเห็น ของกรรมการ โดยให้ รวมถึงคำขอความเห็นจากการเป็นอนุกรรมการต่างๆ และกรรมการในบริษัทที่เกี่ยวข้องด้วย

แนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ<sup>1</sup>

ปรับปรุง ณ สิงหาคม 2564

รายการรายงานผลการปฏิบัติงานของ รฟม.	ส่วนงานรับผิดชอบ ดำเนินการ	ส่วนงานรับผิดชอบ รายงานและเผยแพร่	ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล <sup>3</sup>	ช่องทาง			หมายเหตุ
	ระดับฝ่าย/สำนัก/ กอง/แผนก	ระดับฝ่าย/สำนัก/ กอง/แผนก		รายงานประจำปี <sup>4</sup>	Website รฟม. <sup>5</sup>	Other Site	
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ							
3.1 รายงานสรุปการแจ้งข้อมูลและประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ	ฝ่าย/กสค./กก.	ฝ่าย/กสค./กก.	ปีละ 1 ครั้ง	✓	✓	✓ (Intranet รฟม.)	เกณฑ์ CBEs ด้าน CG ข้อ 6.8 การเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ เกณฑ์ CBEs ด้าน CG ข้อ 1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ
3.2 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ในหัวข้อ "การดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง"	สสส./พต.	สสส./พต.	ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ	✓	-	-	แนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ในรายงานประจำปี หลักการ CG ของ สคร. หมวดที่ 6 <sup>2</sup>

- หมายเหตุ :
1. ผู้ถือหุ้นภาครัฐ หมายถึง กระทรวงการคลัง
  2. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ เป็นไปอย่างเป็นระบบตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ โดยครอบคลุมหัวข้อดังนี้ หมวดที่ 1 บทบาทภาครัฐ หมวดที่ 3 คณะกรรมการ หมวดที่ 4 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดที่ 5 ความยั่งยืนและนวัตกรรม หมวดที่ 6 การเปิดเผยข้อมูล หมวดที่ 7 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หมวดที่ 8 จรรยาบรรณ หมวดที่ 9 การติดตามผลการดำเนินงาน โดยไม่ครอบคลุมหมวดที่ 2 เนื่องจากไม่มีผู้ถือหุ้น
  3. ความถี่ในการปรับปรุงข้อมูล หมายถึง วัน/เดือนที่ปรับปรุงข้อมูล เช่น ทุกวันที่ 1 ม.ค. และ 1 ก.ค., 7 วันหลัง คกก.รฟม. เห็นชอบรายงานฯ เป็นต้น
  4. สสส./กปส./สก. เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานประจำปีของ รฟม.
  5. ผทท./กรค./สค. เป็นผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้น website ของ รฟม.



#### ภาคผนวก 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลของ รฟม.



## การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม

A STATE ENTERPRISE UNDER SUPERVISION OF MINISTER OF TRANSPORT

### นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล ของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศที่มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินงาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ และเพื่อให้การบริหารจัดการสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ และหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานยึดมั่นเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแล มีดังนี้

#### 1.1 การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

##### นโยบาย

1.1.1 รฟม. ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.1.2 รฟม. ต้องกำหนดแนวทางการเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญและการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1.1.3 ห้ามมิให้คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน รั่วข้อมูลภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของ รฟม. เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

1.1.4 รฟม. ให้ความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยควบคุมและ/หรือป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของ รฟม. จากบุคคลภายนอกและกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับคณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

##### แนวปฏิบัติ

1.1.5 คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ต้องรับทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าวเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับ รวมทั้งป้องกันการรั่วข้อมูลภายในโดยมิชอบ และปฏิบัติตาม

#### 1.2 การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง

##### นโยบาย

1.2.1 รฟม. ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยงซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2.2 รฟม. กำหนดให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน มีมาตรการควบคุม และสุ่มสอบทานการทำรายการจริง

1.2.3 รฟม. ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

/แนวปฏิบัติ...

175 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 0 2716 4000 โทรสาร 0 2716 4019

175 Rama IX Road, Huai Khwang, Bangkok 10310, Thailand, Tel 0 2716 4000 Fax 0 2716 4019 <http://www.mrta.co.th>



-2-

**แนวปฏิบัติ**

1.2.4 คณะกรรมการ รฟม. ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกิจการที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2.5 คณะกรรมการ รฟม. ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์กับรัฐวิสาหกิจและความเกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหาร หรือบุคคลใดก็ตามที่จะทำให้เกิดการตัดสินใจที่ไม่เป็นอิสระทุกปีในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง

1.2.6 หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสุ่มสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และพิจารณา ดำเนินการเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

**1.3 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์****นโยบาย**

1.3.1 รฟม. ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อเป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นสากลและสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันความขัดแย้ง ระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

**แนวปฏิบัติ**

1.3.2 คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ รฟม. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งสอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

1.3.3 คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน พึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของ รฟม. ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อ รฟม. ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือคณะกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการ ที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับ รฟม.

1.3.4 คณะกรรมการ รฟม. ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน เมื่อต้องตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการที่มีหรืออาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ และถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้น

ข้อ 2 ให้สำนักผู้ว่าการ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันจัดทำคู่มือการดำเนินงาน หรือกระบวนการทำงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของ หน่วยงานกำกับดูแลตามข้อ 1 โดยดำเนินการดังนี้

2.1 จัดให้มีระบบบริหารจัดการ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ และระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

2.2 จัดให้มีระบบส่งเสริมการดำเนินงาน เช่น การนำหลักการ แนวทางหรือมาตรฐานสากลมาใช้ ในการดำเนินงาน การจัดทำแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย การมอบหมายผู้รับผิดชอบและจัดสรรทรัพยากร ต่างๆ ให้เหมาะสมและเพียงพอ

2.3 จัดให้มีระบบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

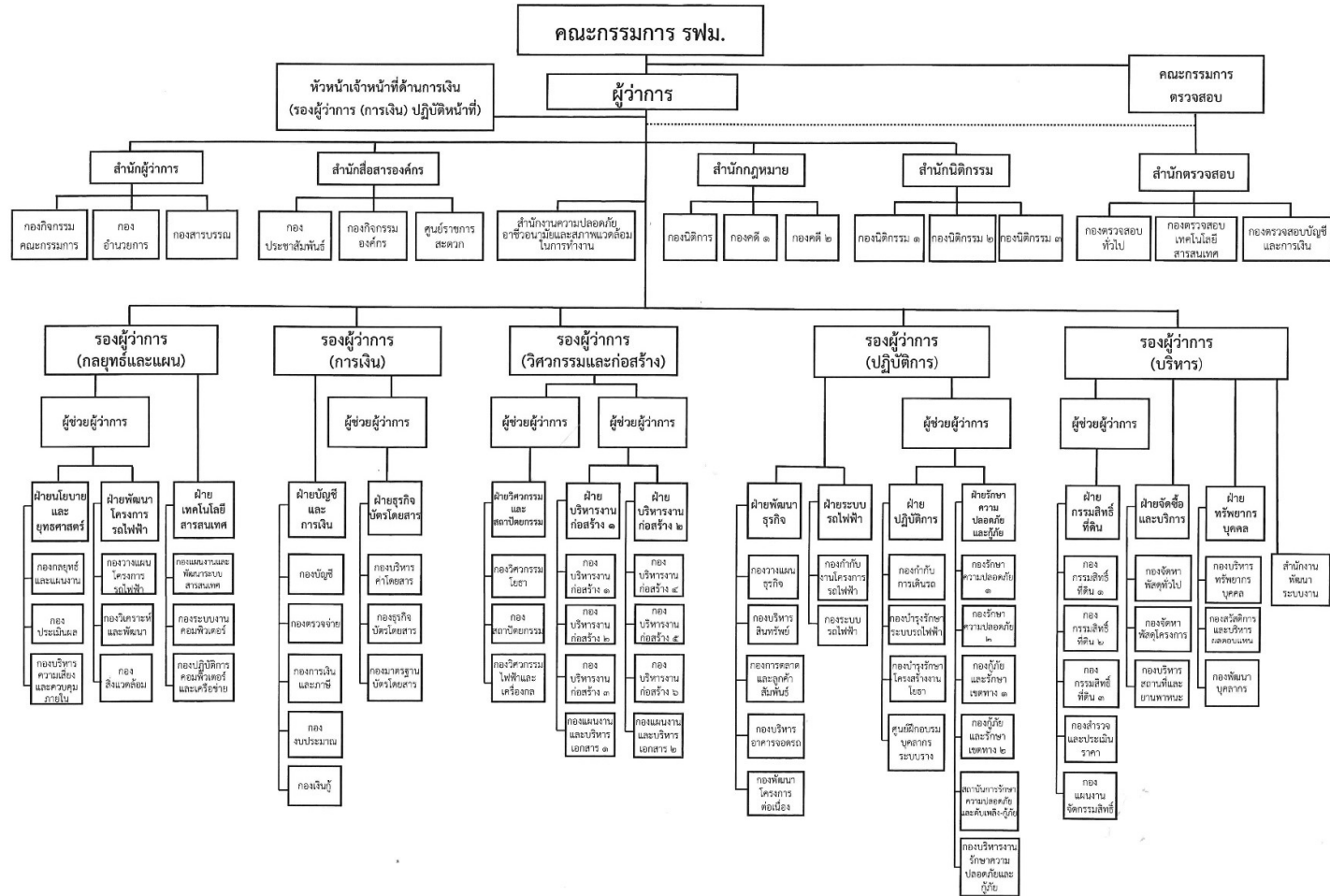


(นายสรวิชญ์ ทรงศิริไธ)

ประธานกรรมการการรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย

## ภาคผนวก 5

### ผังโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน



ภาคผนวก 6  
แบบฟอร์มการเปิดเผยประวัติของกรรมการ รพม.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการทบทวน/ปรับปรุงแบบฟอร์มให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562





ประวัติผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

ชื่อรัฐวิสาหกิจ .....

๑. ประวัติผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง

๑.๑ คำนำหน้าชื่อ  นาย  นาง  นางสาว  ยศ/อื่น ๆ ระบุ.....

ชื่อ.....นามสกุล.....สัญชาติ.....

๑.๒ วัน เดือน ปี เกิด.....อายุ.....ปี

๑.๓ สถานที่เกิด.....

๑.๔ ครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ .....

๑.๕ อาชีพในปัจจุบัน .....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

โทรศัพท์ : ที่ทำงาน.....โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

๑.๖ ประวัติการศึกษาและคุณวุฒิ .....

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๗ ความรู้ ความชำนาญหรือความเจตจำนงที่เหมาะสมกับตำแหน่งกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

๑.๘ ความเกี่ยวพันทางการเมืองในปัจจุบัน ให้กาเครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ

ไม่มีความเกี่ยวพันทางการเมือง

มีความเกี่ยวพันทางการเมือง

(๑)  ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

สมาชิกวุฒิสภา

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร



- ๒ -

- (๒)  กำลังเป็นหรือถือว่าเป็นข้าราชการการเมืองที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายและได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนตามกฎหมาย (เช่น ที่ปรึกษารัฐมนตรี)  
ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....
- (๓)  เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๔)  อื่น ๆ .....

## ๒. ได้ดำรงตำแหน่ง

กรรมการรัฐวิสาหกิจอื่น ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจอื่นซึ่งยังไม่ครบวาระรวม.....แห่ง (ไม่นับรวมกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เสนอขอรับการแต่งตั้งในครั้งนี้) ทั้งนี้ ให้นับรวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งกรรมการด้วย แต่ไม่รวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งที่ได้มีการมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน คือ

- (๑).....สังกัด.....
- (๒).....สังกัด.....
- (๓).....สังกัด.....
- กรรมการในบริษัทฯ รวม.....แห่ง
- (๑).....
- (๒).....
- (๓).....

๓. ข้าพเจ้านาย/นาง/นางสาว/ยศ.....ชื่อสกุล.....  
ขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม

(๑) พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- |   |                               |                                  |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
| ๑. มีสัญชาติไทย   | <input type="checkbox"/> มี   | <input type="checkbox"/> ไม่มี   |
| ๒. มีอายุเกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์   | <input type="checkbox"/> เกิน | <input type="checkbox"/> ไม่เกิน |
| ๓. มีคุณสมบัติและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจ   | <input type="checkbox"/> มี   | <input type="checkbox"/> ไม่มี   |
| อื่นๆ ด้าน.....   |                               |                                  |
| ๔. เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต  | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |
| ๕. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ | <input type="checkbox"/> เคย  | <input type="checkbox"/> ไม่เคย  |
| ๖. เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ   | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |

- ๓ -

๗. เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ  เคย  ไม่เคย
๘. เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น  เป็น  ไม่เป็น
๙. เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย  เป็น  ไม่เป็น
๑๐. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง  เป็น  ไม่เป็น
๑๑. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่  เคย  ไม่เคย
๑๒. เป็นผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจนั้นหรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่  เป็น  ไม่เป็น
๑๓. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้นมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือดำรงตำแหน่งอื่นในนิติบุคคล ที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น  เป็น  ไม่เป็น
๑๔. เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือมีส่วนได้เสีย ในนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับสัมปทาน ผู้ร่วมทุน หรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้บริหารโดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น  เป็น  ไม่เป็น
- (๒) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕
๑. มีคุณสมบัติต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๕  มี  ไม่มี
๒. มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์  มี  ไม่มี
- (๓) ลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรัฐวิสาหกิจที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการในครั้งนี้  มี  ไม่มี

ขอรับรองว่าเป็นความจริง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับการเสนอแต่งตั้ง

( )

วันที่.....

## ประวัติกรรมการ รฟม.

ชื่อ ..... นามสกุล .....

วันเดือนปีเกิด .....

อายุ .....

คุณวุฒิการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุด)

1. คุณวุฒิสูงสุด.....
2. คุณวุฒิรองลงมา.....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

การดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงในรัฐวิสาหกิจและบริษัท ในระหว่างปีบัญชี 2563

1. ....
2. ....



ประสบการณ์ทำงาน

1. ....
2. ....

(กรุณาเรียงลำดับจากประสบการณ์ทำงานล่าสุดและย้อนหลังไปไม่เกิน 8 ตำแหน่ง)

การถือครองหุ้นรัฐวิสาหกิจ/บริษัทที่เกี่ยวข้องกับ รฟม. เกินกว่าร้อยละ 10 ในระหว่างปีบัญชี 2563

 ไม่มี

รายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีต่อรัฐวิสาหกิจ

 ไม่มี

.....

(.....)

...../...../.....

Profile  
MRTA Board of Directors

Name ..... Last Name.....

Date of Birth.....

Age.....

Education Background

1. Highest.....

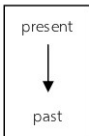
2. Lower.....

Present Position .....

Director/Senior Executive in Other Organization in the Fiscal Year 2020

1. ....

2. ....



Working Experience

1. ....

2. ....

(Beginning with your most recent position (no more than 8 positions))

Shareholdings of more than 10% in State – Owned Enterprise/in Companies Related to MRTA during Fiscal Year 2020

None

Connected Transactions with State Enterprise

None

## ภาคผนวก 7

แบบรายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ  
ในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

รายงานผลการตรวจสอบกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ  
ในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  
กับ การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) กรุงเทพมหานคร

การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.)

วันที่ .....

ตามที่การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย (รฟม.) จะดำเนินการ.....

และแต่งตั้งให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ในการนี้ขอรับรองว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้เสนองาน จึงเป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่	ลายเซ็น
	<b>คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</b>			
1			ประธานกรรมการฯ	
2			กรรมการ	
3			กรรมการ	
4			กรรมการ	
5			กรรมการ	
6			เลขานุการ	
	<b>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>			
1			ประธานกรรมการฯ	
2			กรรมการ	
3			กรรมการ	

## ภาคผนวก 8

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม  
รฟม.



ก

## ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ทางเว็บไซต์ [www.mrta.co.th](http://www.mrta.co.th) และเว็บไซต์ภายใน รพม. (Intranet)

☑ ชื่อ-นามสกุล (ระบุชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน)

 Enter your firstName

 Enter your lastName

☑ ที่อยู่ และ E-mail address (ระบุที่อยู่และ E-mail address ที่สามารถติดต่อกลับของผู้ร้องเรียน)

 Enter your address

 Enter your email

☑ โทรศัพท์ (ระบุหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์มือถือที่จะใช้ในการติดต่อ) \*

 Phone[021234567]

 Phone[0801234567]

☑ ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล / หน่วยงาน) (ระบุชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน ของผู้ถูกร้องเรียน) \*

 Enter your Name Defendent

☑ เรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม \*

 Enter your Topic

☑ รายละเอียดการร้องเรียนและเอกสารประกอบ (ระบุรายละเอียดเนื้อหาและหลักฐานเรื่องที่ต้องการร้องเรียน) \*

 Your Message

เอกสารประกอบ : \*

 ไปได้เลือกไฟล์ใด

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB คسั/ค:

☑ โปรดกรอกตัวอักษรตามภาพเพื่อยืนยันตัวตนและกดปุ่มส่งคำร้อง \*

 BotDetect CAPTCHA ASP.NET Form Validation

หมายเหตุ

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ของผู้ร้องเรียน ข้อมูลดังกล่าวในข้างต้นจะถูกจัดเก็บเป็นความลับเว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- การนำความที่จกร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
- การรับรองข้อเท็จจริงที่ขึ้นร้องเรียนต่อการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าเป็นข้อมูลที่แท้จริงและผู้แจ้งข้อมูลยินดีรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวทุกประการ

## 2. แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม  
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน ผู้ว่าการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ชื่อ ..... นามสกุล ..... ผู้ร้องเรียน

ที่อยู่ ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์

หมายเลขประจำตัวประชาชน  -     -      -   -

โทรศัพท์ ..... E-mail .....

ชื่อ ..... นามสกุล ..... ผู้ถูกร้องเรียน

เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม

การกระทำความผิดเกิดขึ้น เมื่อวันที่ ..... เวลา ..... น.

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเท็จจริงที่ได้ยื่นร้องเรียนต่อการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด และขอรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ร้องเรียน  
( ..... )

### หมายเหตุ

- ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ของผู้ร้องเรียน ข้อมูลดังกล่าวในข้างต้นจะถูกจัดเก็บเป็นความลับเว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- การนำความเท็จมาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอาจเป็นความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา
- การรับรองข้อเท็จจริงที่ยื่นร้องเรียนต่อการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าเป็นข้อมูลที่แท้จริงและผู้แจ้งข้อมูลยินดีรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวทุกประการ



4. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม รฟม.



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ และการฝ่าฝืนจริยธรรม  
 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ครั้งที่ ... (ตั้งแต่เดือน ..... - .....)

ง

- รอบ 6 เดือน
- รอบ 12 เดือน

- ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่
- มีการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ลำดับ	วันที่รับเรื่อง	ประเภทของการทุจริต	การดำเนินการ											หมายเหตุ						
			อยู่ระหว่างดำเนินการ	การดำเนินการทางวินัย		การดำเนินการทางกฎหมาย			ยุติเรื่อง											
				วินัยไม่ร้ายแรง	วินัยร้ายแรง	ทางแพ่ง	ทางอาญา	ทางปกครอง	ไม่มีความผิด	ตั้งเตือน	ภาคทัณฑ์	ตัดค่าจ้าง	ลดอันดับจ้าง		เลิกจ้าง	ไล่ออก	อื่นๆ (ระบุ)			

## ภาคผนวก 9

### แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
Mass Rapid Transit Authority of Thailand

แบบรายงาน 1

แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
สำหรับพนักงานผู้ที่มีตำแหน่งทางการบริหาร ระดับ 12 ขึ้นไป รวมถึงตำแหน่งรักษาการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....  
ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด..... รหัสพนักงาน.....

ส่วนที่ 1 การรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรุณาใส่  ใน  เพื่อรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของท่าน ดังต่อไปนี้

1.  ข้าพเจ้ารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีงบประมาณ.....
2. ข้าพเจ้าได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556 และระเบียบ รฟม. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564 ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองตนเอง ดังนี้
  - 1) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร/พนักงาน รฟม.
  - 2) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม. โดยใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปโดยสุจริตเที่ยงธรรม และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความไม่เชื่อถือหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานของ รฟม.
  - 3) ข้าพเจ้าไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เข้ามาก่อนติดสัมพันธ์กับ รฟม. ซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์ดังกล่าว ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานนั้น
  - 4) ข้าพเจ้าไม่มีส่วนได้เสีย รับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกร้องรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม.
  - 5) ข้าพเจ้าไม่ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่เป็นผู้เข้ามาก่อนติดสัมพันธ์กับ รฟม.
  - 6) ข้าพเจ้าไม่ทำงานพิเศษ หรือประกอบธุรกิจ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ใน รฟม. ในการสร้างความน่าเชื่อถือ
  - 7) ข้าพเจ้าไม่นำข้อมูลภายในของ รฟม. ที่เป็นความลับ ที่ได้รับทราบหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยจะรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของ รฟม.
  - 8) ข้าพเจ้าไม่ใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของ รฟม. เพื่อนำไปใช้ หรือเอื้อกับผลประโยชน์ส่วนตัว
3. ข้าพเจ้ามีเครือญาติ ปฏิบัติงาน หรือ เป็นผู้บริหารอยู่ในหน่วยงานของ รฟม.
  - ไม่มี
  - มี ดังนี้ (ระบุชื่อ-นามสกุล)
    - 1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
4. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ในระหว่างปีงบประมาณ
  - ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
  - ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ซึ่งการได้รับแต่งตั้งฯ ดังกล่าว
    - ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียดในข้อ 6)

แบบรายงาน 1 : หน้า 1



5. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง/โยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ในระหว่างปีงบประมาณ

- ไม่ได้รับการแต่งตั้ง/โยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งใหม่
- ได้รับการแต่งตั้ง/โยกย้ายให้ดำรงตำแหน่งใหม่ ซึ่งการได้รับแต่งตั้งฯ ดังกล่าว
- ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียดในข้อ 6)

6. ข้าพเจ้าขอรับรองรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับ รฟม. โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าในปัจจุบันนี้ ข้าพเจ้าไม่มีรายการอย่างใดที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ รฟม.
- ข้าพเจ้า มี/อาจมี การกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบ รฟม. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564 โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า ข้าพเจ้าปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่ได้คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ของบุคคลใด และข้าพเจ้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใดๆ ที่มีผลกระทบหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณของข้าพเจ้าไม่เที่ยงธรรม หรือมีอคติหรือได้รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของข้าพเจ้าจากที่ได้รายงานไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าทราบโดยทันที

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)  
วันที่...../...../.....

## ส่วนที่ 2 การนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
ลงชื่อ..... (.....) ผู้ช่วยผู้จัดการ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) รองผู้จัดการ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้จัดการ..... วันที่...../...../.....

### หมายเหตุ

1. "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนรวมถึงเครือญาติหรือบุคคลในครอบครัวกับประโยชน์ของ รฟม. ไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม
2. "ประโยชน์" หมายความว่า ของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน และมีใช้ทรัพย์สิน ที่ให้แก่กัน เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์แก่กัน เพื่ออัยยาศัยไมตรีเพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ
3. "เครือญาติ" หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ทั้งของตนเองหรือของคู่สมรส

แบบรายงาน 1 : หน้า 2





การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
Mass Rapid Transit Authority of Thailand

แบบรายงาน 2

**แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

สำหรับพนักงานผู้ที่มีตำแหน่งทางการบริหาร ระดับ 8 - 11 รวมถึงตำแหน่งรักษาการ

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....รหัสพนักงาน.....

**ส่วนที่ 1 การรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

กรุณาใส่  ใน  เพื่อรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของท่าน ดังต่อไปนี้

1.  ข้าพเจ้ารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีงบประมาณ.....
2. ข้าพเจ้าได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556 และระเบียบ รฟม. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564 ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองตนเอง ดังนี้
  - 1) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร/พนักงาน รฟม.
  - 2) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม. โดยใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปโดยสุจริตเที่ยงธรรม และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความไม่เชื่อถือหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานของ รฟม.
  - 3) ข้าพเจ้าไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เข้ามาก่อนติดสัมพันธกับ รฟม. ซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์ดังกล่าว ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานนั้น
  - 4) ข้าพเจ้าไม่มีส่วนได้เสีย รับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม.
  - 5) ข้าพเจ้าไม่ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่เป็นผู้เข้ามาก่อนติดสัมพันธกับ รฟม.
  - 6) ข้าพเจ้าไม่ทำงานพิเศษ หรือประกอบธุรกิจ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ใน รฟม. ในการสร้างความน่าเชื่อถือ
  - 7) ข้าพเจ้าไม่นำข้อมูลภายในของ รฟม. ที่ได้รับความลับ ที่ได้รับทราบหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยจะรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของ รฟม.
  - 8) ข้าพเจ้าไม่ใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของ รฟม. เพื่อนำไปใช้ หรือเอื้อกับผลประโยชน์ส่วนตน
3. ข้าพเจ้ามีเครือญาติ ปฏิบัติงาน หรือ เป็นผู้บริหารอยู่ในหน่วยงานของ รฟม.
  - ไม่มี
  - มี ดังนี้ (ระบุชื่อ-นามสกุล)
    - 1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
4. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ในระหว่างปีงบประมาณ
  - ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
  - ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ซึ่งการได้รับแต่งตั้งฯ ดังกล่าว
    - ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียดในข้อ 6)

แบบรายงาน 2 : หน้า 1









การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย  
Mass Rapid Transit Authority of Thailand

แบบรายงาน 3

แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
สำหรับพนักงานทุกระดับ (ผู้ที่ไม่ใช่ตำแหน่งทางการบริหาร)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....) ชื่อ..... นามสกุล.....  
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....รหัสพนักงาน.....

**ส่วนที่ 1 การรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

กรุณาใส่  ใน  เพื่อรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของท่าน ดังต่อไปนี้

1.  ข้าพเจ้ารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปีงบประมาณ.....
2. ข้าพเจ้าได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556 และระเบียบ รฟม. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564 ข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองตนเอง ดังนี้
  - 1) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร/พนักงาน รฟม.
  - 2) ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม. โดยใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปโดยสุจริตเที่ยงธรรม และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดความไม่เชื่อถือหรือความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานของ รฟม.
  - 3) ข้าพเจ้าไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์ต่างๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่เข้ามาก่อนติดสัมพันธกับ รฟม. ซึ่งการเรียกรับผลประโยชน์ดังกล่าว ส่งผลต่อการตัดสินใจหรือเอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือหน่วยงานนั้น
  - 4) ข้าพเจ้าไม่มีส่วนได้เสีย รับผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ หรือเรียกรับทรัพย์สิน/ประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับหน่วยงาน/ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของ รฟม.
  - 5) ข้าพเจ้าไม่ประกอบธุรกิจ หรือมีส่วนได้เสียในธุรกิจที่เป็นผู้เข้ามาก่อนติดสัมพันธกับ รฟม.
  - 6) ข้าพเจ้าไม่ทำงานพิเศษ หรือประกอบธุรกิจ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ใน รฟม. ในการสร้างความน่าเชื่อถือ
  - 7) ข้าพเจ้าไม่นำข้อมูลภายในของ รฟม. ที่เป็นความลับ ที่ได้รับทราบหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยจะรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของ รฟม.
  - 8) ข้าพเจ้าไม่ใช้บุคลากรหรือทรัพย์สินของ รฟม. เพื่อนำไปใช้ หรือเอื้อกับผลประโยชน์ส่วนตน
3. ข้าพเจ้ามีเครือญาติ ปฏิบัติงาน หรือ เป็นผู้บริหารอยู่ในหน่วยงานของ รฟม.
  - ไม่มี
  - มี ดังนี้ (ระบุชื่อ-นามสกุล)
    - 1) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 2) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
    - 3) ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ..... สังกัด.....ความสัมพันธ์.....
4. ข้าพเจ้าเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ในระหว่างปีงบประมาณ
  - ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
  - ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในรูปแบบคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ซึ่งการได้รับแต่งตั้งฯ ดังกล่าว
    - ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (โปรดระบุรายละเอียดในข้อ 6)

แบบรายงาน 3 : หน้า 1



