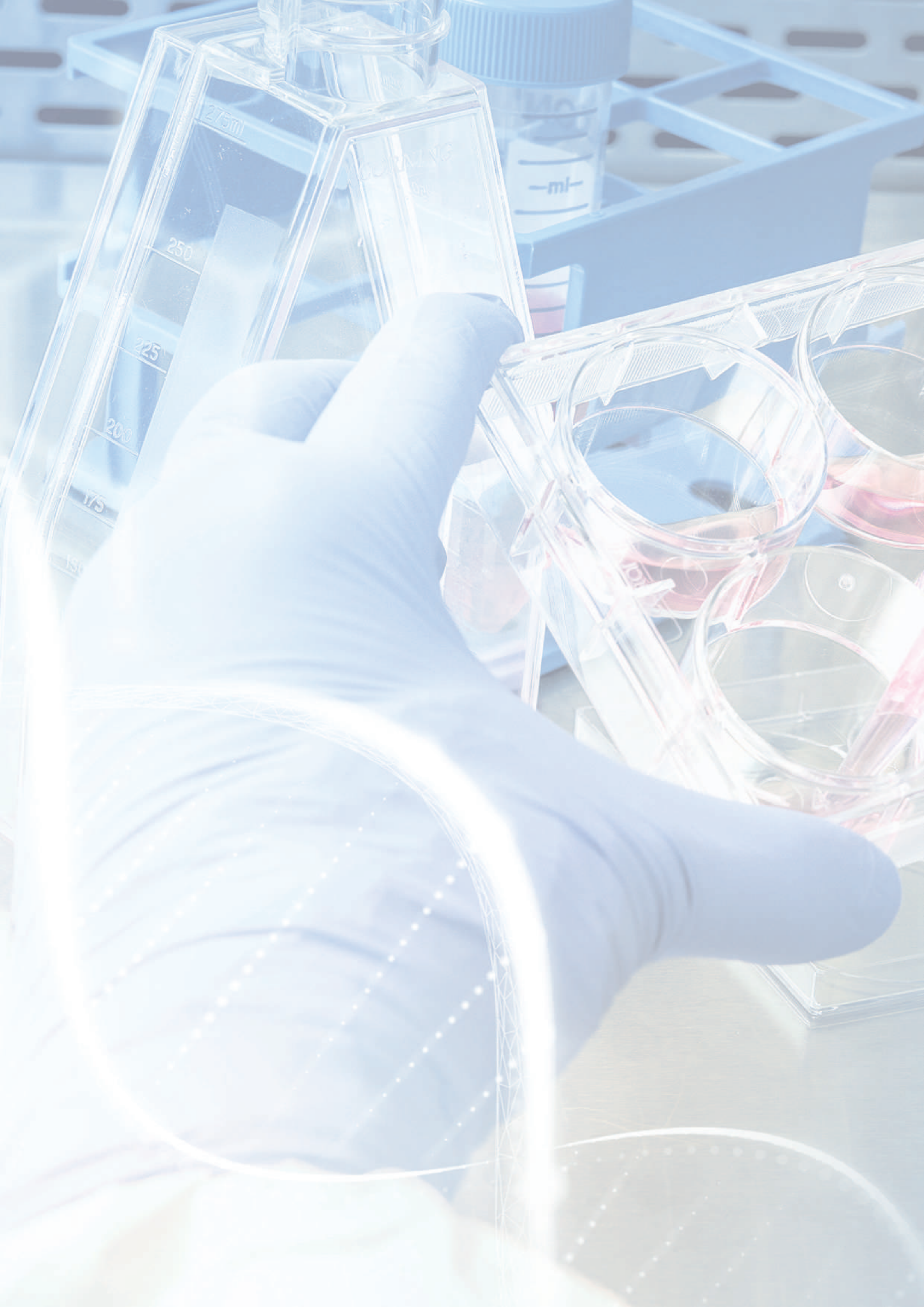
คู่มือ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ขององค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรม
The Government Pharmaceutical Organization (GPO)
กระทรวงสาธารณสุข


275ml
250
225
200
175
ml

GPO องค์การเภสัชกรรม

สารบัญ

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ 4

ประกาศองค์การเภสัชกรรม 5

บทที่ 1 บททั่วไป 6

1.1 วิสัยทัศน์ (Vision) 7

1.2 ภารกิจและพันธกิจ 7

1.3 ค่านิยมองค์กร (Core Value) 7

1.4 พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (GPO core value) 8

1.5 หลักคุณธรรม 3 ข้อ ขององค์การเภสัชกรรม 10

1.6 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญขององค์การเภสัชกรรม 10

1.7 ปัจจัยความยั่งยืน 12

1.8 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม 12

1.9 โครงสร้างการบริหารงานขององค์การเภสัชกรรม 16

1.10 โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม 18

บทที่ 2 หลักและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม 20

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน 21

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน 22

หลักปฏิบัติ 3 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ 23

หลักปฏิบัติ 4 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม 24

หลักปฏิบัติ 5 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล 26

หลักปฏิบัติ 6 สิทธิของผู้ถือหุ้น 27

บทที่ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม 28

3.1 บทนำ 28

3.2 หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการองค์การเภสัชกรรม 29

3.3 บทบาทและหน้าที่ของกรรมการ 30

3.4 สิทธิประโยชน์ของกรรมการ 34

3.5 ความรับผิดของกรรมการ 35

3.6 จรรยาบรรณของกรรมการ 35

3.7 การปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 36

3.8 การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ 37

บทที่ 4 นโยบายหลัก ประกาศ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี 48

4.1 นโยบายหลักขององค์การเภสัชกรรม 49

4.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 49

4.1.2 นโยบายด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น 50

4.1.3 นโยบายด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 51

4.1.4 นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน 52

contents

4.1.5 นโยบายและแนวทางการสรรหาคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม 53
4.1.6 นโยบายด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม 54
4.1.7 นโยบายด้านการบริหารทุนมนุษย์ 55
4.1.8 นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 56
4.1.9 นโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม 57
4.2. ประกาศองค์การเภสัชกรรม 58
4.2.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) 58
4.2.2 การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส 59
4.2.3 นโยบายและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ 60
4.2.4 การจัดตั้งศูนย์ร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริต 62

บทที่ 5 หลักปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การเภสัชกรรม 63

บทที่ 6 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 64

6.1 กฎหมายและคำสั่งองค์การเภสัชกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 64
6.2 คำนิยามสำคัญ 70
6.3 ประเภทของความขัดแย้งทางผลประโยชน์และแนวปฏิบัติที่ดี 71
6.4 แนวปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 71
6.5 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน 72

บทที่ 7 แนวทางและวิธีการป้องกันรายการเกี่ยวโยง 74

7.1 วัตถุประสงค์ 74
7.2 คำนิยาม 74
7.3 ประเภทรายการที่เกี่ยวโยงกัน 75
7.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการระหว่างกัน 76
7.5 หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน 76
7.6 ประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณาเมื่อมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน 76
7.7 อำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน 77
7.8 หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่เป็นปกติการค้า 77
7.9 การพิจารณาราคาตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป 77
7.10 วิธีการนำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน 77
7.11 การจัดทำรายการและการเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีขององค์การเภสัชกรรม 78

บทที่ 8 บทบาทในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 79

8.1 บทนำ 79
8.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การเภสัชกรรม 80

ภาคผนวก 81

แบบฟอร์มรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 82
แบบรายงานรายการเกี่ยวโยงของกรรมการและผู้บริหารองค์การเภสัชกรรม 89

(ต้นฉบับ)

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับคู่มือปฏิบัติและได้อ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรมเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามหลักการดำเนินงานต่อไป

ลงชื่อ ....

(..)

ตำแหน่ง ....

หน่วยงาน ....

วันที่ ..../......................./....................

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรม ได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้องค์การเภสัชกรรมเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2564 ฉบับนี้ ได้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงสาระสำคัญในคู่มือดังกล่าวให้ทันสมัย และสอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากล โดยประกอบด้วยนโยบาย หลักการและแนวปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าองค์การเภสัชกรรมจะพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อเสริมสร้างให้องค์กรมีการพัฒนารากฐานที่มั่นคงแข็งแรง และยั่งยืนต่อไป

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือฉบับนี้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน จึงขอให้บุคลากรทุกระดับขององค์การเภสัชกรรมทำความเข้าใจ ลงนามรับทราบ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อดำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรมต่อไป

บทที่ 1

บททั่วไป

องค์การเภสัชกรรมตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินกิจการขององค์กร ช่วยเสริมสร้างให้เกิดประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินกิจการภายในองค์กร ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เช่น ประชาชน ผู้บริโภค รัฐบาล คู่ค้า ผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรม จึงได้มีการจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรมขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และมีความสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2546 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรชั้นนำอื่น ๆ และพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งต่าง ๆ ภายในขององค์การเภสัชกรรม

ภายใต้แนวทางและหลักการดังกล่าวข้างต้น องค์การเภสัชกรรมมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานตามแนวนโยบายด้วยความระมัดระวังและยึดมั่นในคุณธรรมแห่งความซื่อสัตย์ ยุติธรรม และความโปร่งใส ตลอดจนมุ่งหวังให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ซึ่งจะส่งผลดีต่อการดำเนินกิจการเพื่อสังคม และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรได้อย่างยั่งยืนต่อไป

1.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรหลัก เพื่อความมั่นคงทางยาและเวชภัณฑ์ของประเทศ ที่มีนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและยั่งยืน

1.2 ภารกิจและพันธกิจ

1.2.1 ภารกิจ (ตามพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509)

1) ผลิตยาและเวชภัณฑ์
2) ส่งเสริมให้มีการศึกษาและวิจัยการผลิตยาและเวชภัณฑ์
3) ส่งเสริมการวิเคราะห์ยาและเวชภัณฑ์ รวมทั้งวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตยาและเวชภัณฑ์
4) ซื้อ ขาย แลกเปลี่ยน และให้ซึ่งยาและเวชภัณฑ์
5) ดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวกับการผลิตยาและเวชภัณฑ์

1.2.2 พันธกิจ

1) ผลิต จำหน่ายและบริการยาและเวชภัณฑ์ ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล
2) ผลิตยาที่จำเป็นและสำรองยาในยามฉุกเฉินเพื่อความมั่นคงของชาติรวมถึงยาที่มีความจำเป็นต่อระบบสาธารณสุขของประเทศ
3) ดำเนินธุรกิจให้มีศักยภาพในการแข่งขันในอาเซียน และสามารถพึ่งตนเองได้ และมีธรรมาภิบาล
4) รักษาระดับราคายาและเวชภัณฑ์ที่จำเป็นต่อสังคมไทยเพื่อประชาชนสามารถเข้าถึงได้
5) สร้างนวัตกรรมทางยาและเวชภัณฑ์ใหม่ๆ รวมถึงผลิตสมุนไพร เพื่อตอบสนองความต้องการและความจำเป็นต่อสังคมไทย

1.3 ค่านิยมองค์กร (Core Value)

G	Good Product	ผลิตภัณฑ์ดี
	Good Service	มีจิตบริการ
	Good Governance	ธรรมภิบาลมุ่งมั่น
P	People Trust	ให้เกียรติต่อกัน
	People Happiness	ทำงานสุขใจ
	People Knowledge	ใฝ่หาเรียนรู้
O	Ownership	ร่วมเป็นเจ้าของ
	Optimist	มองโลกแง่ดี
	Open Minded	มีใจเปิดกว้าง

1.4 พฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร (GPO core value)

GOOD PRODUCT

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการพัฒนา ต่อยอดความรู้ และสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพระดับสากล โดยคำนึงถึงความปลอดภัย เพื่อส่งมอบให้ทุกคนในสังคม

GOOD SERVICE

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงความใส่ใจลูกค้าทั้งภายในและภายนอก มุ่งมั่นให้บริการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ฉับไว หาโอกาสสร้างสรรค์นวัตกรรมการให้บริการแบบใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างประสบการณ์ที่ประทับใจแบบเหนือความคาดหมาย

GOOD GOVERNANCE

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเสมอ

PEOPLE TRUST

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงการเคารพและยอมรับในความแตกต่าง ให้เกียรติและไว้ใจกัน รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยความใส่ใจ แม้ไม่เห็นด้วย รวมทั้งรักษาคำพูดของตนเอง รักษาความลับของผู้อื่นและขององค์การ

PEOPLE HAPPINESS

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงการมีความสุขในงานที่ทำ ยิ้มรับการเปลี่ยนแปลง สร้างและส่งต่อความสัมพันธ์ที่ดีให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์การ

PEOPLE KNOWLEDGE

คำจำกัดความ : พฤติกรรมที่แสดงออกถึงจิตใจที่เปิดกว้าง พร้อมเรียนรู้และรับสิ่งใหม่ๆ มีความมานะในการค้นคว้า หาข้อมูล แล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดความชำนาญ จนบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตั้งเป้าไว้

OWNERSHIP

คำจำกัดความ : พฤติกรรมที่แสดงออกถึงจิตสำนึกของความเป็นเจ้าของ ตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมทุ่มเทความรู้ความสามารถและพลังในการทำงานอย่างเต็มที่ และระลึกอยู่เสมอว่าความสำเร็จของหน่วยงานและองค์การ คือความสำเร็จของตนเอง

OPTIMIST

คำจำกัดความ : พฤติกรรมการแสดงออกถึงการมองโลกในแง่ดี พร้อมเผชิญปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นด้วยความเชื่อว่าทุกเรื่องมีทางออก มองวิกฤตเป็นโอกาส คิดสร้างสรรค์ด้วยทัศนคติเชิงบวก

OPEN MIND

คำจำกัดความ : พฤติกรรมที่แสดงออกถึงการเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ไม่รังเกียจความเห็นที่ขัดแย้งหรือแตกต่าง เปิดกว้างยอมรับแนวทางใหม่ๆ ที่ไม่คุ้นชินหรือไม่เคยทำ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือการพัฒนาองค์การให้ดีขึ้น

1.5 หลักคุณธรรม 3 ข้อ ขององค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรมได้กำหนดหลักคุณธรรม 3 ข้อ เป็นหลักในการดำเนินงานเพื่อแสดงออกถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการดำเนินงานที่ดี มีคุณธรรม เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ดีทั่วทั้งองค์กร และมุ่งสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมอย่างแท้จริง โดยหลักคุณธรรม 3 ข้อ เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในหน่วยงาน ได้แก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจฯ และสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ ที่ร่วมกันระดมสมองและกำหนดหลักคุณธรรมในการดำเนินงาน 3 ข้อ ประกอบด้วย

1. ซื่อสัตย์ (Integrity)
2. ประสิทธิภาพสูง (Effectiveness)
3. ทำงานเป็นทีม (Teamwork & Harmony)

1.6 กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญขององค์การเภสัชกรรม

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์ของการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ลูกค้า	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) สำนักงานประกันสังคม (สปส.) โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โรงพยาบาลเอกชน ผู้จำหน่ายช่วง ประชาชน กลุ่มลูกค้า AEC กลุ่มลูกค้า Non-AEC	- รับมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ตรงเวลา เป็นไปตามข้อกำหนด
ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ลูกจ้าง	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีศักยภาพหรือ ความสามารถที่สูงขึ้น นำมาซึ่งผลการดำเนินงานที่ดีขององค์การ และทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความผูกพันกับองค์กรนำมาซึ่งการให้ความร่วมมือในการพัฒนาเพื่อสร้างความยั่งยืนขององค์การ
หน่วยงานกำกับ คณะกรรมการ	สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ กระทรวงสาธารณสุข คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการชุดย่อย	- ดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือนโยบายที่กำหนด สามารถนำไปใช้ เป็นกรอบการดำเนินงานหรือมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและ สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ขององค์การ
ชุมชน	ชุมชนรอบพื้นที่สำนักงานใหญ่ พระรามที่ 6 ชุมชนรอบพื้นที่องค์การเภสัชกรรมอำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี	- สร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน ของ อภ. และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับ ชุมชนรอบพื้นที่องค์การเภสัชกรรม เพื่อการอยู่ร่วมกันในพื้นที่ด้วยความเข้าใจ และไว้วางใจซึ่งกันและกัน รวมถึงส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน
หน่วยงานตรวจสอบ และ หน่วยงานให้การรับรอง มาตรฐาน	ชุมชนรอบพื้นที่องค์การเภสัชกรรมโรงงานผลิตวัคซีน ชุมชนรอบพื้นที่องค์การเภสัชกรรม อำเภอหนองใหญ่ จังหวัด ชลบุรี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการอาหาร และยา (อย.) สำนักงานมาตรฐานห้องปฏิบัติการ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม บริษัทให้การรับรองมาตรฐาน ISO	- ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์/บริการ รวมถึงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วัตถุประสงค์ของการมุ่งเน้นหรือบริหารจัดการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ	ผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายวัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ และอุปกรณ์การบรรจุ หน่วยงาน/บริษัทให้บริการซ่อมบำรุง ผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือ เครื่องจักร หน่วยงาน/บริษัทให้บริการขนส่ง ผู้ให้บริการคลังจัดเก็บสินค้า หน่วยงาน/องค์กรที่ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับ อภ. หน่วยงาน/องค์กรที่ทำวิจัยร่วมกับ อภ. บริษัทรับเหมาก่อสร้าง ที่ปรึกษาระบบต่างๆ	- ส่งมอบผลิตภัณฑ์/บริการได้ตามข้อกำหนด ทั้งปริมาณ เวลา ความถูกต้องและคุณภาพ
NGOs และ สื่อมวลชน	ภาคีเครือข่ายสำคัญ เครือข่ายโรคต่างๆ สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ อภ. สื่อมวลชน	- ร่วมดูแลสิทธิประโยชน์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

1.7 ปัจจัยความยั่งยืน

ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดปัจจัยความยั่งยืนจากการวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าต่าง ๆ ทั้งปัจจัยภายใน ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจขององค์การเภสัชกรรม ความเสี่ยงและโอกาสในการดำเนินธุรกิจขององค์การเภสัชกรรม และปัจจัยภายนอก ได้แก่ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งได้มีการศึกษาจากปัจจัยความยั่งยืนของหน่วยงานที่เป็น Best Practice ประกอบในการกำหนดประเด็นที่เป็นปัจจัยความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรม ซึ่งได้มีการนำปัจจัยความยั่งยืน ไปกำหนดเป็นนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน และประกาศใช้นโยบาย

สำหรับการจัดทำแผนการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน โดยจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยความยั่งยืน และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผน ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานต่อผู้บริหารและคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และได้มีการทบทวนปัจจัยความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรม เพื่อปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องตามบริบทและสภาพการณ์ปัจจุบัน ซึ่งปัจจัยความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรมประกอบด้วย 4 มิติ ดังนี้

มิติที่ 1 การกำกับดูแล / การบริหารจัดการองค์กร	มิติที่ 2 เศรษฐกิจ	มิติที่ 3 สังคม	มิติที่ 4 สิ่งแวดล้อม
• จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • วัฒนธรรมองค์กร • การบริหารความเสี่ยง • การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย • ธรรมาภิบาลข้อมูล	• สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ • การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน • การบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ • การวิจัยและพัฒนา • การจัดการความรู้และนวัตกรรม	• การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย • สิทธิมนุษยชน • ความรับผิดชอบต่อสังคม • ความมั่นคงทางยาของประเทศ	• การบริหารจัดการทรัพยากร • การจัดการของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก

1.8 กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่สำคัญเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม

1.8.1. กฎหมายและระเบียบที่ องค์การเภสัชกรรมต้องถือปฏิบัติ

1.1) พระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509
1.2) พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
1.3) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544
1.4) พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550
1.5) พระราชบัญญัติการพัฒนาการกำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562
1.6) พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน พ.ศ. 2562
1.7) พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543
1.8) พระราชบัญญัติทุนรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2542
1.9) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
1.10) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502
1.11) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มิใช่ส่วนราชการ พ.ศ. 2534
1.12) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
1.13) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
1.14) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้ทำการแทน ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้รักษาการแทน หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562
1.15) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.16) พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561

1.18) พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

1.19) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

1.20) พระราชบัญญัติ การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560

1.21) พระราชบัญญัติ ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐพ.ศ. 2542

1.22) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1.23) พระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล พ.ศ. 2496

1.24) พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มิใช่ส่วนราชการ พ.ศ. 2534

1.25) พระราชบัญญัติการจัดการหุ้นส่วนและหุ้นของรัฐมนตรี พ.ศ. 2543

1.26) พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.27) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ.2522และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.28) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

1.29) พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. 2549

1.30) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจำหน่ายหุ้นและซื้อหุ้นของกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2562

1.31) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.32) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการบัญชีและการเงินของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548

1.33) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

1.34) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจำหน่ายกิจการหรือหุ้นที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าของ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.35) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประเมินผลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.36) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้เงินอุดหนุนบริการสาธารณะของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2554

1.37) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงบลงทุนของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2550

1.38) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

1.8.2 ข้อบังคับและระเบียบด้านการบริหารงานและการปฏิบัติงาน

2.1) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการแบ่งส่วนงานและการกำหนดหน้าที่ของส่วนงาน พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.2) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509

2.3) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการมอบอำนาจให้ปฏิบัติกิจการเฉพาะอย่างแทนผู้อำนวยการ พ.ศ. 2528

2.4) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้พนักงานไปปฏิบัติงานในบริษัทร่วมทุน พ.ศ. 2546

2.5) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการกำกับดูแลบริษัทร่วมทุน พ.ศ. 2561

2.6) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. 2561

2.7) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศชั่วคราว พ.ศ. 2561

2.8) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการประชุม การฝึกอบรม และการจัดงาน พ.ศ. 2562

2.9) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการดำเนินงานของสาขาภาค พ.ศ. 2535

2.10) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2542

2.11) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน พ.ศ.2542

2.12) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อการปฏิบัติงาน พ.ศ.2548

2.13) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยตราสัญลักษณ์และการใช้ตราสัญลักษณ์องค์การเภสัชกรรม พ.ศ.2548

2.14) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์การเภสัชกรรมอย่างปลอดภัย พ.ศ. 2550

2.15) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2.16) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถยนต์ส่งกลาง พ.ศ. 2555

2.17) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตอำนาจ ภารกิจและหน้าที่ (กฎบัตร) ของสำนักตรวจสอบภายในองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2562

1.8.3 ข้อบังคับและระเบียบด้านการบัญชีและการเงิน

3.1) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการสั่งจ่ายเงิน พ.ศ. 2535

3.2) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเงินรองจ่ายและเงินยืมทดรอง พ.ศ. 2535

3.3) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจำหน่ายหนี้สูญ พ.ศ. 2535

3.4) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการสั่งจ่ายเงิน พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.5) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการฝากเงินขององค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2551

3.6) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน พ.ศ. 2562

3.7) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม เรื่อง การบริจาคและค่าตอบแทน พ.ศ. 2563

3.8) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการบริหารงบประมาณองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2539

3.9) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้องค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2541

3.10) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินบริจาควันสถาปนาองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2542

3.11) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนและเงินสนับสนุน พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.12) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อการมีส่วนร่วมของพนักงาน พ.ศ. 2553

3.13) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อการสาธารณกุศล พ.ศ. 2553

3.14) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการใช้จ่ายเงินสนับสนุนขององค์การอนามัยโลก สำหรับโครงการผลิตวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่/ไข้หวัดนก พ.ศ. 2559

3.15) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายค่าธรรมเนียมในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับการชำระเงิน เพื่อชำระค่าสินค้าที่สั่งซื้อของลูกค้า พ.ศ. 2561

3.16) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองและเงินรับรองประจำตำแหน่ง พ.ศ. 2561

3.17) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการหักค่าสึกหรอและค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน พ.ศ. 2562

3.18) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม เรื่อง การบริจาคและค่าตอบแทน พ.ศ. 2563

1.8.4 ข้อบังคับและระเบียบด้านกองทุน

4.1) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยกองทุนดอกพิกุล พ.ศ. 2546

4.2) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยกองทุนอุดหนุนสวัสดิการองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2554

4.3) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัยพัฒนาและนวัตกรรมขององค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2561

1.8.5 ข้อบังคับและระเบียบด้านการขาย

5.1) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการขาย พ.ศ. 2525

5.2) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเงินสนับสนุนกิจกรรมภาครัฐ พ.ศ. 2546

5.3) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการขายผลิตภัณฑ์ในตลาดต่างประเทศ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.4) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเงินสนับสนุนกิจกรรมภาครัฐ พ.ศ. 2551

5.5) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้ส่วนลดการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ขององค์การเภสัชกรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.6) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้รางวัลพนักงานขาย พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.7) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ให้แก่ภาคเอกชนโดยเงินเชื่อ พ.ศ. 2553

5.8) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการขาย พ.ศ. 2555

5.9) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการขายสินค้าและการบริการ พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.10) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้ยืมสินค้า พ.ศ. 2559

1.8.6 ข้อบังคับและระเบียบด้านการพัสดุ

6.1) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุเพื่อการผลิตและจำหน่าย พ.ศ. 2561

6.2) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยยานพาหนะ พ.ศ. 2561

1.8.7 ข้อบังคับและระเบียบด้านการบริหารบุคคล สิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ

7.1) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.2) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.3) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยลูกจ้างองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.4) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2512 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.5) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่กรรม พ.ศ. 2512 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.6) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2516 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.7) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.8) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้ผู้ปฏิบัติงานกู้เงิน พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.9) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2527

7.10) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานกรณีประสบสาธารณภัย พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.11) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายโบนัสผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2531 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.12) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเครื่องแบบของผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2559

7.13) ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการให้ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษา และฝึกอบรม พ.ศ. 2555

7.14) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยบ้านพักอาศัยขององค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2535

7.15) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยเงินทดแทนพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ 2535

7.16) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายเงินและการเบิกยาเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2535

7.17) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2548

7.18) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการมอบของที่ระลึกแก่ผู้ปฏิบัติงานนานและผู้เกษียณอายุ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.19) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2555

7.20) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่พนักงานที่มีเงินเดือนเต็มขั้นสูงของระดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2555

7.21) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร พ.ศ. 2557

7.22) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยที่พักผู้ปฏิบัติงานโรงงานผลิตวัคซีน พ.ศ. 2561

7.23) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการสรรหาผู้บริหารระดับสูงขององค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7.24) ระเบียบองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.9 โครงสร้างการบริหารงานขององค์การเภสัชกรรม

โครงสร้างการบริหาร
Organization Chart

คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม
GPO's Board of Directors

ผู้อำนวยการ
Managing Director

- กองความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety and Environment Division
  - ผ.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย Safety and Occupational Health S.
  - ผ.สิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล Environment and Sanitation S.
  - ผ.ป้องกันและระงับภัย Disaster Prevention and Mitigation S.z

รองผู้อำนวยการ Deputy Managing Director | **รองผู้อำนวยการ Deputy Managing Director** | **รองผู้อำนวยการ Deputy Managing Director** | **รองผู้อำนวยการ Deputy Managing Director**

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ Assistant Managing Director | **ผู้ช่วยผู้อำนวยการ Assistant Managing Director**

สำนักอำนวยการ
Office of the Managing Director

- กองอำนวยการ Administration Division
  - ผ.สารบรรณ Conference Management S.
  - ผ.บริหารงานการประชุม Correspondence S.
  - ผ.เลขานุการ Secretary S.
- กองกฎหมาย Legal Division
  - ผ.นิติการ Legal Affairs S.
  - ผ.นิติกรรมสัญญา Legal Contract S.
  - ผ.อรรถคดี Litigation S.
- กองประชาสัมพันธ์ Public Relations Division
  - ผ.แผนงานประชาสัมพันธ์ Public Relations Planning S.
  - ผ.สารนิเทศ Information S.
  - ผ.โสตทัศนูปกรณ์ Audio Visual S.
  - ผ.งานโครงการ Event Organizing S.
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Division
  - ผ.ระบบงานขาย Sales Information System S.
  - ผ.ระบบงานบัญชี Accounting Information System S.
  - ผ.ระบบงานผลิต Production Information System S.
  - ผ.ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ Computer Operation S.
  - ผ.สารสนเทศการบริหาร Management Information System S.
- กองธุรกิจร่วมทุน Joint Venture Division
  - กลุ่มงานวิชาการ Business Information U.
  - กลุ่มงานธุรการ General Administration U.
  - กลุ่มงานติดตามและพัฒนาธุรกิจ Business Monitoring U.
- กองสอบเทียบและทดสอบ Calibration and Testing Division
  - ผ.สอบเทียบ 1 Calibration S.1
  - ผ.สอบเทียบ 2 Calibration S.2
  - ผ.สอบเทียบ 3 Calibration S.3
  - ผ.บริหารและแผนงาน Administration and Planning S.
  - ผ.มาตรฐานและวิเคราะห์คุณภาพด้านเภสัชภัณฑ์ Standards and Quality Analysis Phamaceutical S.
- กองพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน Sustainability Development Division
  - ผ.บริหารจัดการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม Section of Social Responsibility Management S.
  - ผ.ส่งเสริมธรรมาภิบาล Section of Corporate Governance S.

สำนักบริหารยุทธศาสตร์
Office of Strategic Management

- กองนโยบายและยุทธศาสตร์ Policy and Strategy Division
  - กลุ่มงานประสาน/สนับสนุนนโยบายคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมและผู้บริหารระดับสูง Policy Support U.
  - กลุ่มงานสื่อสารกลยุทธ์และการจัดการองค์ความรู้ Strategy and Communication U.
- กองแผนงานและงบประมาณ Planning and Budgeting Division
  - กลุ่มงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ Strategy Development U.
  - กลุ่มงานประสานจัดทำแผนงบประมาณ Planning and Budgeting Integration U.
- กองประเมินผลและติดตาม Evaluation and Monitoring Division
  - กลุ่มงานประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ Evaluation U.
  - กลุ่มงานติดตามผลตามแผนผู้บริหารระดับสูงสุด Monitoring MD. Planning U.
- กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน Risk Management and Internal Control Division
  - กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง Risk Management U.
  - กลุ่มงานระบบควบคุมภายใน Internal Control U.

ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์
Human Resources Department

- กองกลยุทธ์และนโยบายทุนมนุษย์ Strategy and Human Resource Division
  - ผ.แผนงานกลยุทธ์ Strategy S.
  - ผ.อัตรากำลัง Manpower S.
  - ผ.วิเคราะห์ข้อมูลทุนมนุษย์ Data Human Resource Analyze S.
- กองพัฒนาทุนมนุษย์ Human Resource Development Division
  - ผ.แผนงานพัฒนาทุนมนุษย์ Human Resource Development S.
  - ผ.พัฒนาศักยภาพผู้นำ Develop Leadership Potential S.
  - ผ.พัฒนาหลักสูตรกำกับสายอาชีพ Develop Career Direction Program S.
- กองบริหารทุนมนุษย์ Human Resource Division
  - ผ.งานบุคคล Personnel Management S.
  - ผ.เงินเดือน Salary S.
  - ผ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ Provident Fund S.
- กองพนักงานสัมพันธ์และสวัสดิการ Employee Relations and Welfare Division
  - ผ.พนักงานสัมพันธ์ Employee Relations
  - ผ.งานวินัย Discipline U.
  - ผ.สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ Welfare and Benefit S.
  - ผ.การแพทย์และอนามัย Medical Service and Health S.

ฝ่ายบัญชีและการเงิน
Finance and Accounting Department

- กองบัญชี Accounting Division
  - ผ.บัญชีลูกหนี้ภาครัฐ Government Sector-Receivable Accounting S.
  - ผ.บัญชีลูกหนี้ภาคเอกชน Private Sector-Receivable Accounting S.
  - ผ.บัญชีเจ้าหนี้ Payable Accounting S.
  - ผ.บัญชีทั่วไป General Accounting S.
- กองบัญชีต้นทุน Cost Accounting Division
  - ผ.บัญชีต้นทุนผลิตยา Pharmaceutical Products Cost Accounting S.
  - ผ.บัญชีต้นทุนผลิตชีววัตถุและกองการพิมพ์ Printed Matters and Biological Products Cost Accounting S.
  - ผ.บัญชีสินค้า Inventory Accounting S.
- กองการเงิน Finance Division
  - ผ.บริหารการเงิน Finance Management S.
  - ผ.การเงิน Cash Management S.
  - ผ.ควบคุมเครดิตและติดตามหนี้สิน Credit Management S.
  - ผ.ตรวจจ่าย Disbursement Verification S.
- กองงบประมาณ Budget Division
  - ผ.จัดทำงบประมาณ Budgeting Planning S.
  - ผ.บริหารงานงบประมาณ Budgeting Control S.

ฝ่ายผลิตยา
Pharmaceutical Production Department

- กองบริหารการผลิต Production Administration Division
  - ผ.แผนงานการผลิต Production Planning S.
  - ผ.ธุรการ General Administration S.
  - ผ.พัฒนาระบบผลิต Production Process Development S.
- กองเภสัชกรรม 1 Pharmaceutical Production Division 1
  - ผ.ยาเม็ด 1 Tablets Production S.1
  - ผ.แคปซูล Capsules Production S.
  - ผ.บรรจุยาเม็ด 1 Tablets Packing S.1
- กองเภสัชกรรม 2 Pharmaceutical Production Division 2
  - ผ.ยาเม็ด 2 Tablets Production S.2
  - ผ.เคลือบเม็ด Tablets Coating S.
  - ผ.บรรจุยาเม็ด 2 Tablets Packing S.2
- กองเภสัชกรรม 3 Pharmaceutical Production Division 3
  - ผ.ยาเม็ด 3 Tablets Production S.3
  - ผ.ยาปราศจากเชื้อ 1 Sterile Production S.1
  - ผ.ยาปราศจากเชื้อ 2 Sterile Production S.2
- กองเภสัชกรรม 4 Pharmaceutical Production Division 4
  - ผ.ยาต้านไวรัสเอดส์ Antiretroviral Drugs Production S.
- กองเภสัชกรรม 5 Pharmaceutical Production Division 5
  - ผ.ยาน้ำ 1 Galenicals Production S.1
  - ผ.ยาน้ำ 2 Galenicals Production S.2
  - ผ.บรรจุยาน้ำ 1 Galenicals Packing S.1
  - ผ.บรรจุยาน้ำ 2 Galenicals Packing S.2
  - ผ.ยาลดกรด Antacid Suspension S.
  - ผ.ผงน้ำตาลเกลือแร่ Oral Rehydration Salt S.

ฝ่ายชีววัตถุ
Biological Products Department

- งานบริหารการผลิตชีววัตถุ Biological Filling Division
- กองผลิตวัคซีนจากแบคทีเรีย Bacterial Vaccine Division
  - ผ.ผลิตวัคซีนไอกรนและอหิวาต์ Pertussis and Cholera Vaccine S.
  - ผ.ผลิตวัคซีนคอตีบและบาดทะยัก Diphtheria and Tetanus Vaccine S.
  - ผ.วัคซีนผสม Combined Vaccine S.
- กองผลิตวัคซีนจากไวรัส Viral Vaccine Division
  - ผ.ผลิตวัคซีนเจอี JE Vaccine Production S.
  - ผ.บรรจุวัคซีนเจอี JE Vaccine Filling S.
- กองเซรุ่ม Serum Division
  - ผ.ผลิตเซรุ่มแก้พิษงู Antivenin S.
  - ผ.ผลิตแอนติท็อกซิน Antitoxin S.
  - ผ.ผลิตพลาสม่า Plasma S.
- กองสัตว์ทดลอง Experimental Animals Division
  - ผ.สัตว์ทดลอง 1 Experimental Animals S.1
  - ผ.สัตว์ทดลอง 2 Experimental Animals S.2
  - ผ.สัตว์ทดลอง 3 Experimental Animals S.3

โรงงานผลิตยาปฏิชีวนะกลุ่มเบตา – แลคแตม
Beta-Lactam Antibiotics Plant

- กลุ่มการผลิต 1 Beta-Lactam Antibiotics Production G.1
- กลุ่มการผลิต 2 Beta-Lactam Antibiotics Production G.2
- กลุ่มควบคุมคุณภาพ Beta-Lactam Antibiotics Quality Control G.

โรงงานผลิตยารังสิต 1
Rangsit Pharmaceutical Production Plant 1

- กองอำนวยการ Administration Division
  - ผ.ประชาสัมพันธ์บริหารงานทั่วไป Public Realation and General Administration S.
  - ผ.งานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety and Environment S.
  - ผ.งานธุรการและสนับสนุนโรงงาน
- กองการผลิต Pharmaceutical Production Division
  - ผ.งานผลิต 1 Production S.1
  - ผ.งานผลิต 2 Production S.2
  - ผ.งานผลิต 3 Production S.3
  - ผ.งานผลิต 4 Production S.4
  - ผ.งานผลิต 5 Production S.5
  - แผนกงานผลิตยาระดับทดลอง Pilot Scale
- กองการคลังสำรอง Supply Chain Division
  - ผ.งานวางแผนการผลิต Production Planning S.
  - ผ.งานคลังสำรองวัตถุดิบ Raw Materials S.
  - ผ.งานคลังสำรองบรรจุภัณฑ์ Packaging Materials S.
  - ผ.งานคลังสำรองยาสำเร็จรูป Finished Products S.
- กองการวิศวกรรม Engineering Division
  - ผ.งานเครื่องจักรผลิตและเครื่องมือวิทย์ Manufacturing Equipment S.
  - ผ.งานระบบสนับสนุนการผลิต Production Support System S.
  - ผ.งานไฟฟ้าและอาคารสถานที่ Electrical & Building S.
  - ผ.งานบริการด้านวิศวกรรม Engineer Service S.

โรงงานผลิต (วัคซีน) ชีววัตถุ
Biological (Vaccine) Production Plant

- กองสนับสนุนโรงงาน
  - ผ.บริหารงานทั่วไป
  - ผ.แผนงานและบริหารคลังวัคซีน
- กองผลิตวัคซีน
  - ผ.ผลิตพันธุ์เชื้อตั้งต้น
  - ผ.งานผลิตวัคซีน
- กองการบรรจุ
  - ผ.บรรจุ 1
  - ผ.บรรจุ 2
  - ผ.บริการและตรวจสอบความถูกต้องห้องปฏิบัติการ
- กองบำรุงรักษา
  - ผ.บำรุงรักษาเครื่องจักร
  - ผ.อาคารและระบบสาธารณูปโภค
  - ผ.ระบบสนับสนุนโรงงาน

โครงสร้างองค์การเภสัชกรรม
GPO's Organization Chart

หน่วยงานระดับฝ่าย/ เทียบเท่า Department/ Comparable to	**19**	**หน่วยงาน/ Units**
- ฝ่าย Department	10	ฝ่าย/ Units
- สำนัก Office	3	สำนัก/ Units
- สถาบัน Institute	1	สถาบัน/ Unit
- โรงงาน Factory	3	โรงงาน/ Units
- การประกันคุณภาพ Quality Assurance	2	การประกัน/ Units
หน่วยงานระดับกอง/ เทียบเท่า Division/ Comparable to	**95**	**หน่วยงาน/ Units**
- กอง Division	76	กอง/ Units
- กลุ่ม Group	16	กลุ่ม/ Units
- สาขาภาค Branch	3	สาขา/ Units
หน่วยงานระดับแผนก/ เทียบเท่า Section/Comparable to	**254**	**หน่วยงาน/ Units**
- แผนก Section	221	แผนก/ Units
- งาน Administrative Unit	1	งาน/ Unit
- กลุ่มงาน Unit	32	กลุ่มงาน/ Units

โครงสร้างที่ คกก.อภ. อนุมัติครั้งล่าสุด 21 ตุลาคม 2563 / October 21, 2020

สำนักตรวจสอบภายใน Office of Internal Audit

- กลุ่มตรวจสอบภารกิจการผลิต และภารกิจวิชาการ Production Audit G.
- กลุ่มตรวจสอบภารกิจการตลาด Marketing Audit G.
- กลุ่มตรวจสอบภารกิจบริหาร ภารกิจการเงิน และงานเฉพาะกิจ Management and Financial Audit G.

รองผู้อำนวยการ Deputy Managing Director

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ Senior Expert

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ Senior Expert

ผู้เชี่ยวชาญ 10 Expert 10

ผู้เชี่ยวชาญ 10 Expert 10

ฝ่ายสมุนไพรและเภสัชเคมีภัณฑ์ Herbal and Chemicals Department

- กองสนับสนุนการผลิต Production Support Division
  - ผ.วางแผนการผลิตและบริหารงานทั่วไป Production Planning and General Management S.
  - ผ.คลังพัสดุ Warehouse S.
  - ผ.วิศวกรรม Engineering S.
- กองผลิตภัณฑ์สมุนไพรและเครื่องสำอาง Division of Herbal Products and Cosmetics
  - ผ.ผลิตวัตถุดิบสมุนไพร Herbal S.
  - ผ.ผลิตสารสกัดสมุนไพร Produce Herbal Extracts S.
  - ผ.ผลิตผลิตภัณฑ์ธรรมชาติและเครื่องสำอาง Producing Natural Products and Cosmetics S.
- กองเครื่องมือแพทย์และวัตถุอันตราย Medical Devices and Hazardous Substances Division
  - ผ.ผลิตเครื่องมือแพทย์ Medical Device Manufacture S.
  - ผ.ผลิตชุดทดสอบและวัตถุอันตราย Produce Test Kits and Hazardous Materials S.
- กองเภสัชภัณฑ์ Pharmaceutical Chemical Products Division
  - ผ.ผลิตเภสัชภัณฑ์ Pharmaceutical Chemical Products S.
  - ผ.ผลิตเภสัชเคมีภัณฑ์ Production of Pharmaceutical Chemicals S.
- กองผลิตภัณฑ์กัญชา Hemp Products Division
  - ผ.ผลิตวัตถุดิบกัญชา Produce Cannabis Raw Materials S.
  - ผ.ผลิตสารสกัดกัญชา Producing Cannabis Extract S.
  - ผ.ผลิตผลิตภัณฑ์กัญชา Produce Cannabis Products S.
- กองงานประกันคุณภาพ Quality Assurance Division
  - กลุ่มงานประกันคุณภาพ Quality Assurance U.
  - กลุ่มงานตรวจสอบคุณภาพ Quality Control U.

ฝ่ายเทคโนโลยีและวิศวกรรม Engineering and Technology Department

- กองบำรุงรักษาเครื่องจักรกล Mechanical Maintenance Division
  - ผ.แผนงานและบำรุงรักษาป้องกัน Preventive Maintenance and Planning S.
  - ผ.ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลการผลิต Manufacturing Equipment Maintenance S.
  - ผ.ซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลโรงงาน Mechanical Maintenance S.
  - ผ.ซ่อมบำรุงเครื่องมือวิทยาศาสตร์และระบบอัตโนมัติ Scientific Instruments and Automation Maintenance S.
- กองสนับสนุนและบริการโรงงาน Factory Services and Support Division
  - ผ.ธุรการและจัดหาพัสดุช่าง General Administration and Engineering Procurement S.
  - ผ.อาคารและโรงงานช่าง Facilities and Services S.
  - ผ.ไฟฟ้ากำลัง Electrical Power S.
- กองวิศวกรรม Engineering Division
  - ผ.ออกแบบและพัฒนาอุตสาหกรรม Design and Industrial Development S.
  - ผ.สอบเทียบและตรวจสอบความถูกต้อง Calibration and Validation S.
  - ผ.บริการและจัดการด้านพลังงานโรงงาน Factory Services and Energy Management S.
- กองการพิมพ์ Printing Division
  - ผ.แผนงานการพิมพ์ Printing Planning S.
  - ผ.สร้างแบบพิมพ์ Pre-press S.
  - ผ.งานพิมพ์ Printing S.
  - ผ.จัดการสิ่งพิมพ์ Post-press S.

ฝ่ายการตลาดและการขาย Marketing and Sales Department

- กองธุรกิจต่างประเทศ International Business Division
  - กลุ่มงานขายต่างประเทศ International Sales U.
  - กลุ่มงานการตลาดต่างประเทศ International Marketing U.
  - กลุ่มงานธุรการต่างประเทศ General Administration U.
- กองบริหารลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relationship Management Division
  - กลุ่มงานลูกค้าสัมพันธ์ Customer Relationship U.
  - กลุ่มงานศูนย์บริการลูกค้า Call Center U.
- กองการตลาด Marketing Division
  - ผ.วางแผนการตลาดภาครัฐและภาคเอกชน Marketing Planning S.
  - ผ.วิจัยและข้อมูลการตลาด Marketing Research and Information S.
  - ผ.สื่อสารการตลาด Marketing Communication S.
- กองการขายภาครัฐ Governmental Sales Division
  - ผ.การขายเขต กทม. และปริมณฑล Bangkok Regions Sales S.
  - ผ.การขายเขตภาคกลางและภาคตะวันออก Central and Eastern Regions Sales S.
  - ผ.การขายเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ North-eastern Region Sales S.
  - ผ.การขายเขตภาคเหนือและภาคใต้ Northern and Southern Regions Sales S.
- กองการขายภาคเอกชน Private Sales Division
  - ผ.บริหารเขตการขายภาคเอกชนส่วนกลาง Central Sales S.
  - ผ.บริหารเขตการขายภาคเอกชนส่วนภูมิภาค Provincial Sales S.
  - ผ.ร้านค้า 1 GPO Drugstore S.1
  - ผ.ร้านค้า 2 GPO Drugstore S.2
  - ผ.ร้านค้า 3 GPO Drugstore S.3
  - ผ.ร้านค้า 4 GPO Drugstore S.4
  - ผ.ร้านค้า 5 GPO Drugstore S.5
  - ผ.ร้านค้า 6 GPO Drugstore S.6

ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ Logistics Department

- กองบริหารผลิตภัณฑ์ Supply Chain Management Division
  - กลุ่มงานบริหารผลิตภัณฑ์ใหม่ New Products Management U.
  - กลุ่มงานบริหารผลิตภัณฑ์ Supply Chain U.
- กองจัดซื้อทั่วไป Procurement Division
  - ผ.จัดซื้อ 1 Procurement S. 1
  - ผ.จัดซื้อ 2 Procurement S. 2
  - ผ.จัดซื้อ 3 Procurement S. 3
  - ผ.คลังพัสดุ Warehouse S.
- กองจัดซื้อและสำรองวัตถุดิบ Raw Materials Procurement and Warehouse Division
  - ผ.จัดซื้อวัตถุดิบ Raw Materials Procurement S.
  - ผ.สำรองวัตถุดิบ 1 Raw Materials Warehouse S. 1
  - ผ.สำรองวัตถุดิบ 2 Raw Materials Warehouse S. 2
  - ผ.สำรองวัตถุดิบ 3 Raw Materials Warehouse S. 3
- กองจัดซื้อและสำรองบรรจุภัณฑ์ Packaging Materials Procurement and Warehouse Division
  - ผ.จัดซื้อบรรจุภัณฑ์ Packaging Materials Procurement S.
  - ผ.สำรองบรรจุภัณฑ์ 1 Packaging Materials Warehouse S. 1
  - ผ.สำรองบรรจุภัณฑ์ 2 Packaging Materials Warehouse S. 2
- กองบริหารการสั่งซื้อ Customer Order Management Division
  - ผ.บริหารการสั่งซื้อ 1 Customer Order Management S.1
  - ผ.บริหารการสั่งซื้อ 2 Customer Order Management S.2
  - ผ.บริหารการสั่งซื้อ 3 Customer Order Management S. 3
  - ผ.แลกเปลี่ยนคืนยา Returned Goods Service S.
- กองคลังและกระจายผลิตภัณฑ์ Finished Products Warehouse and Distribution Division
  - ผ.แผนงานและจัดซื้อผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น Non GPO Products Planning and Procurement S.
  - ผ.สำรองผลิตภัณฑ์องค์การ GPO Products Warehouse S.
  - ผ.สำรองผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น Non GPO Products Warehouse S.
  - ผ.กระจายผลิตภัณฑ์ส่วนกลาง Bangkok Distribution S.
  - ผ.กระจายผลิตภัณฑ์ส่วนภูมิภาค Upcountry Distribution S.
- สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ GPO North-eastern Regional Branch
- สาขาภาคเหนือ GPO Northern Regional Branch
- สาขาภาคใต้ GPO Southern Regional Branch

ฝ่ายประกันคุณภาพ Quality Assurance Department

- กองพัฒนาระบบคุณภาพ Quality System Development Division
  - ผ.พัฒนาระบบคุณภาพ 1
  - ผ.พัฒนาระบบคุณภาพ 2
  - ผ.พัฒนาระบบคุณภาพ 3
  - ผ.มาตรฐาน GMP
  - ผ.ศูนย์ควบคุมเอกสาร
- กองมาตรฐานการผลิต Validation Division
  - ผ.พัฒนาวิธีวิเคราะห์ Method Validation S.
  - ผ.พัฒนากระบวนการผลิต Process and Cleaning Validation S.
- กองมาตรฐานวัตถุดิบ Raw Materials Standard Division
  - ผ.มาตรฐานวัตถุดิบ 1 Raw Materials Standard S.1
  - ผ.มาตรฐานวัตถุดิบ 2 Raw Materials Standard S.2
- กองมาตรฐานบรรจุภัณฑ์ Packaging Materials Standard Division
  - ผ.มาตรฐานบรรจุภัณฑ์ 1 Packaging Materials Standard S.1
  - ผ.มาตรฐานบรรจุภัณฑ์ 2 Packaging Materials Standard S.2
- กองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Finished Products Standard Division
  - ผ.มาตรฐานผลิตภัณฑ์ 1 Finished Products Standard S.1
  - ผ.มาตรฐานผลิตภัณฑ์ 2 Finished Products Standard S.2
  - ผ.ตรวจสอบความคงตัวของยา Stability Testing S.
- กองตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา Microbiological Analysis Division
  - ผ.ตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา 1 Microbiological Analysis S.1
  - ผ.ตรวจสอบคุณภาพทางจุลชีววิทยา 2 Microbiological Analysis S.2
- กองบริหารคุณภาพผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น
  - ผ.บริหารคุณภาพผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น 1
  - ผ.บริหารคุณภาพผลิตภัณฑ์ผู้ผลิตอื่น 2
  - ผ.ทดสอบ

การประกันคุณภาพโรงงานผลิตยารังสิต 1 Quality Assurance Department Rangsit Pharmaceutical Production Plant 1

- กองบริหารระบบคุณภาพ 1 Compliance and Quality System Division 1
  - ผ.งานบริหารจัดการคุณภาพ 1 Compliance S.1
  - ผ.งานบริหารจัดการคุณภาพ 2 Compliance S.2
  - ผ.งานบริหารจัดการคุณภาพ 3 Compliance S.3
  - ผ.งานบริหารจัดการคุณภาพ 4 Compliance S.4
- กองบริหารระบบคุณภาพ 2 Compliance and Quality System Division 2
  - ผ.งานบริหารคุณภาพด้านสารสนเทศและเอกสาร IT Quality and Documentation S.
  - ผ.งานตรวจสอบตนเองและผู้อื่น Self Inspection and Vender Audit S.
  - ผ.สนับสนุนระบบคุณภาพ Quality System Support S.
- กองการควบคุมคุณภาพ 1 Quality Control Division 1
  - ผ.งานชีววิเคราะห์ Biological Analysis S.
  - ผ.งานวิเคราะห์วัตถุดิบ Material Analysis S.
  - ผ.วิเคราะห์บรรจุภัณฑ์ Packaging Analysis S.
- กองการควบคุมคุณภาพ 2 Quality Control Division 2
  - ผ.งานวิเคราะห์ 1 Quality Control S.1
  - ผ.งานวิเคราะห์ 2 Quality Control S.2
  - ผ.งานวิเคราะห์ 3 Quality Control S.3
  - ผ.งานวิเคราะห์ 4 Quality Control S.4

ฝ่ายทะเบียนและกฎหมายผลิตภัณฑ์ Registration and Product Law Department

- กองกลยุทธ์ทะเบียน
  - ผ.กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์
  - ผ.กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์สุขภาพ
  - ผ.กลยุทธ์ผลิตภัณฑ์ต่างประเทศ
- กองบริหารคุณภาพงานทะเบียน
  - ผ.ประกันคุณภาพงานทะเบียน
  - ผ.พัฒนางานทะเบียนและสารสนเทศ
  - ผ.เฝ้าระวังความปลอดภัยผลิตภัณฑ์
- กองปฏิบัติการทะเบียน
  - ผ.ผลิตภัณฑ์ยา
  - ผ.ชีววัตถุและวัตถุเสพติด
  - ผ.ผลิตภัณฑ์สุขภาพ

การประกันคุณภาพชีววัตถุ Quality Assurance Biological Department

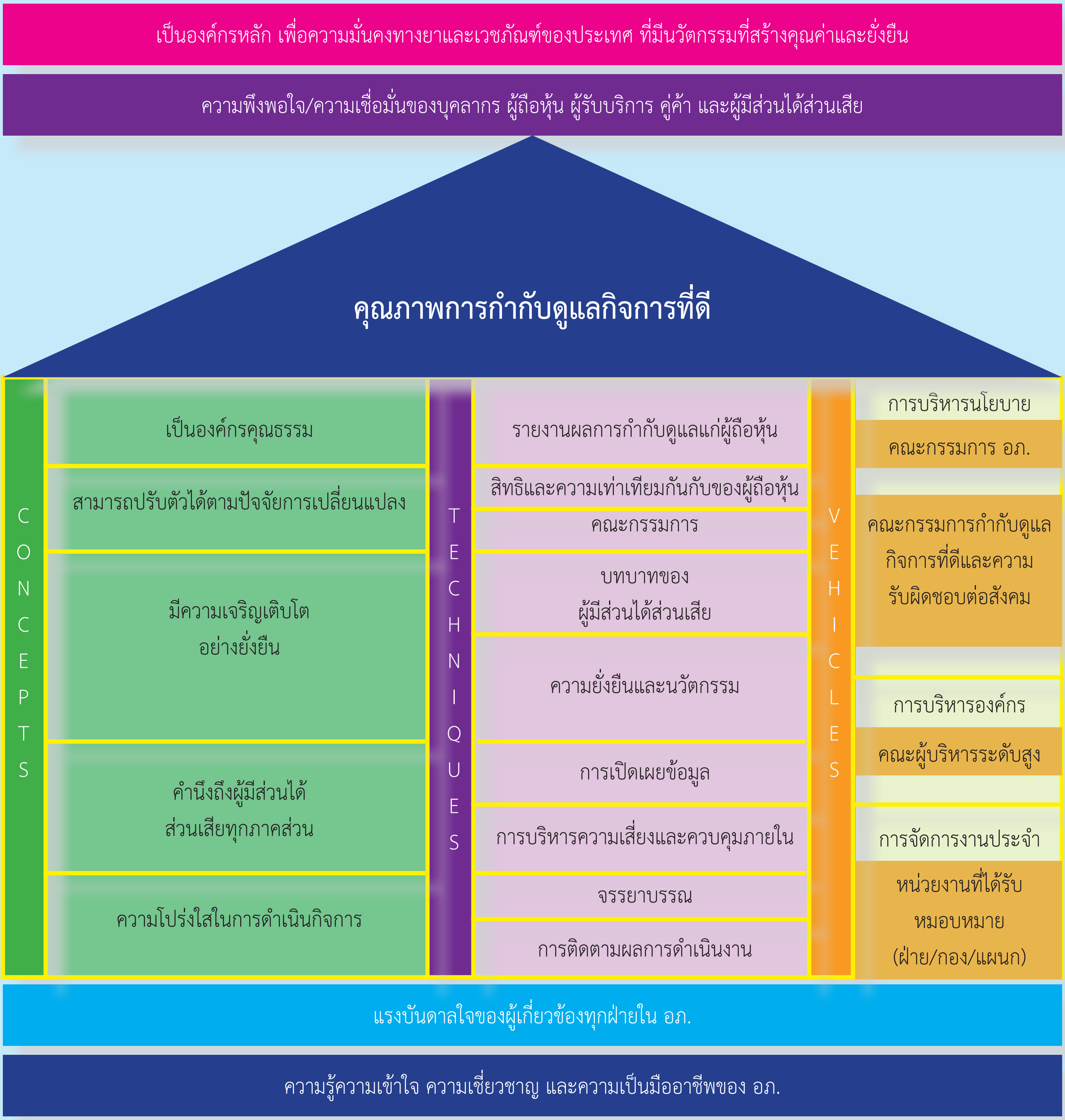
- กองประกันคุณภาพวัคซีน
  - ผ.ควบคุมคุณภาพวัคซีน 1
  - ผ.ควบคุมคุณภาพวัคซีน 2
  - ผ.ประกันคุณภาพวัคซีน
- กองประกันคุณภาพชีววัตถุ
  - ผ.ควบคุมคุณภาพชีววัตถุ 1
  - ผ.ควบคุมคุณภาพชีววัตถุ 2
  - ผ.ประกันคุณภาพชีววัตถุ

สถาบันวิจัยและพัฒนา Research and Development Institute

- กลุ่มประกันคุณภาพงานวิจัย Research and Development Quality Assurance G.
  - กลุ่มงานประกันคุณภาพงานวิจัยผลิตภัณฑ์ Quality Assurance U. for Product Development
  - กลุ่มงานประกันคุณภาพงานชีวสมมูล Quality Assurance U. for Bioequivalence Study
- กลุ่มวิชาการและประสานงานวิจัยทางคลินิก Clinical Research Co-ordination G.
- กลุ่มสนับสนุนงานวิจัย Research Supporting G.
  - กลุ่มงานด้านบริหารงานวิจัย Research Management U.
  - กลุ่มงานด้านศูนย์ข้อมูลสิทธิบัตรยา Drug Patent Information U.
  - กลุ่มงานด้านธุรการ Administrative U.
- กลุ่มวิจัยและพัฒนาเภสัชกรรม Pharmaceutical Research and Development G.
- กลุ่มวิจัยเภสัชเคมีวิเคราะห์ Pharmaceutical Analysis Research G.
  - กลุ่มงานด้านพัฒนาวิธีวิเคราะห์ Analytical Development U.
  - กลุ่มงานด้านตรวจสอบความถูกต้องของวิธีวิเคราะห์ Analytical Method Validation U.
  - กลุ่มงานด้านศึกษาความคงสภาพของผลิตภัณฑ์ Stability Study U.
- กลุ่มวิจัยวัตถุดิบทางเภสัชกรรม Pharmaceutical Ingredient Research G.
- กลุ่มวิจัยผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ Natural Product Research G.
- กลุ่มวิจัยชีววิเคราะห์ Biological Analysis Research G.
- กลุ่มวิจัยชีววัตถุ Biologicals Research G.
  - กลุ่มงานวิจัยวัคซีนจากไวรัส Viral Vaccine U.
  - กลุ่มงานวิจัยวัคซีนทั่วไป Non-Viral Vaccine U.
  - กลุ่มงานวิจัยผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีชีวภาพ Biotechnological Product U.
  - กลุ่มงานวิจัยผลิตภัณฑ์โลหิต Blood Products U.
- กลุ่มศึกษาชีวสมมูล Bioequivalence Study G.

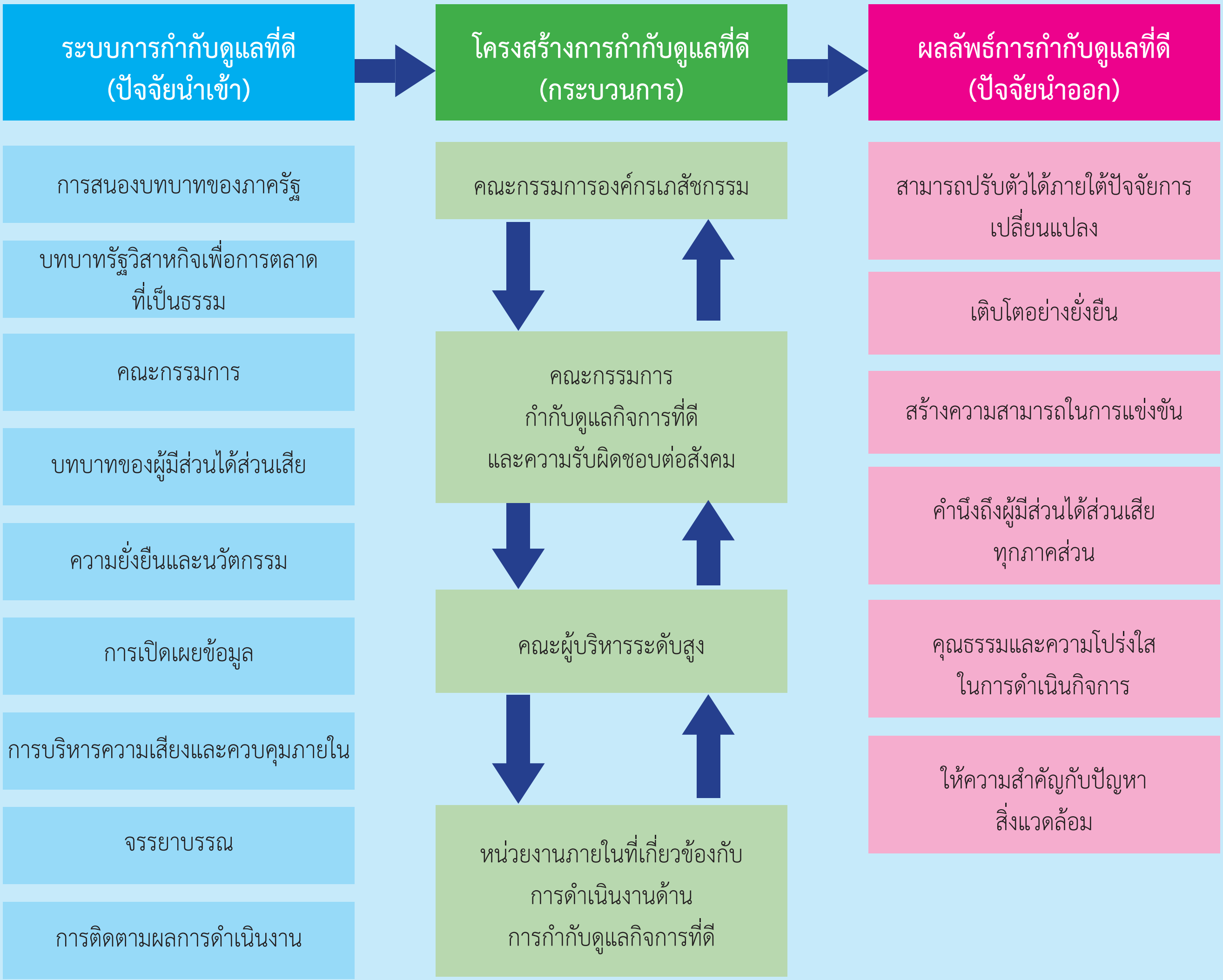
1.10 โครงสร้างการจัดการเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรมได้ยึดแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจของ สคร. พ.ศ. 2562 จึงได้กำหนดโมเดลการกำกับดูแลกิจการที่ดีเชิงคุณภาพ (Total Quality Corporate Governance Management) เป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้



จากโมเดลการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรมสอดคล้องกับแนวคิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) พ.ศ. 2562 กล่าวคือ มีโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นเชิงคุณภาพ มีโครงสร้างส่วนบนสุดที่เป็นการบริหารนโยบาย โดยการกำกับของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมที่ให้นโยบายและทิศทางการดำเนินงาน มีการบริหารองค์กรโดยคณะผู้บริหารระดับสูง ซึ่งทำหน้าที่ในการรับนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีลงมาปฏิบัติและรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการฯ มีการจัดการงานประจำโดยหน่วยงานที่ได้รับหมอบหมาย (สำนัก/กอง/แผนก) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัตินำมาตรการและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำองค์กรไปสู่การปฏิบัติ เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร ให้มีการดำเนินงานตามแผนแม่บทการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบูรณาการผลลัพธ์การดำเนินการตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจของ สคร.

องค์การเภสัชกรรมได้วางระบบโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นกรอบในการบริหารจัดการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจตามหลักการและแนวทาง ดังนี้



ข้อมูลที่จะแสดงถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม จะประกอบด้วย (1) การรายงานผลการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น (2) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (3) คณะกรรมการ (4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (5) ความยั่งยืนและนวัตกรรม (6) การเปิดเผยข้อมูล (7) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (8) จรรยาบรรณ และ (9) การติดตามผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผลลัพธ์ของการกำกับดูแลที่ดีก็เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ เพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน สร้างความสามารถในการแข่งขัน มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

บทที่ 2

หลักและแนวทาง

ปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการเข้าใจถึงบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการที่ดี ดังนี้

(1) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

(2) กำหนดกลยุทธ์นโยบายการตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

(3) ติดตามประเมินผลและดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้องค์การเภสัชกรรมไปสู่ผล ดังนี้

(1) สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว

(2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(3) เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม

(4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

แนวปฏิบัติ

(1) คำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

(2) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ

(3) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณขององค์การเภสัชกรรม

(4) กำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจ และให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

3. คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การเภสัชกรรม

แนวปฏิบัติ

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรตามกฎหมายกฎเกณฑ์และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ดูแลให้มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

4. คณะกรรมการมีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติ

กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) กำหนดทิศทางเป้าหมายและนโยบาย

(2) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้มีการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) ส่งเสริมให้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

(5) กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์โดยมีการพิจารณาอย่างรอบคอบมีแนวทางการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้คณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน

(6) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและให้มีการทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

(7) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้มีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและรายงานให้ทราบเป็นประจำ และให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อพบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงทั้งนี้ให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

(8) กำกับดูแลให้องค์การเภสัชกรรมมีบัญชีและมีรายงานทางการเงินที่เปิดเผยถูกต้องครบถ้วน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. คณะกรรมการกำกับดูแลให้การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์การเภสัชกรรมเป็นไปเพื่อความยั่งยืนและสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคมโดยรวม

แนวปฏิบัติ

1. ดูแลการกำหนดค่านิยม วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายและแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยมีการทบทวนตามความเหมาะสมรวมทั้งมีการสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน รับทราบและเข้าใจทั่วทั้งองค์กร
2. ดูแลให้มีการพิจารณาถึง
   (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
   (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
   (3) ความพร้อมความชำนาญความสามารถในการดำเนินธุรกิจ

2. คณะกรรมการมีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลางและ / หรือประจำปีของ องค์การเภสัชกรรม สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก

แนวปฏิบัติ

1. กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมขององค์กร ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และควรสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์เป้าหมาย

2. มีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างแท้จริง

(2.1) ระบุวิธีการกระบวนการช่องทางการมีส่วนร่วม / สื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรให้ชัดเจน เพื่อสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็น หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

(2.2) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่ จะเกิดขึ้นต่อทั้งองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาดำเนินการให้เกิดผล

3. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
4. กำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

แนวปฏิบัติ

1.1 ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการนำการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

1.2 ส่งเสริมสนับสนุนการให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เกิดประโยชน์กับลูกค้า

2. คณะกรรมการติดตามดูแลให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

แนวปฏิบัติ

2.1 กำหนดนโยบายการปฏิบัติที่คำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

(1) ส่งเสริมกระบวนการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) สนับสนุนให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมโดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี

(3) ยึดมั่นแนวคิดในการดำเนินธุรกิจขององค์กรด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ

2.2 ดูแลให้มีการจัดทำนโยบายด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุม ดังนี้

(1) การกำกับดูแลองค์กร (Organizational Governance) ดำเนินกิจการโดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(2) สิทธิมนุษยชน (Human Rights) ดำเนินกิจการโดยปฏิบัติตามกฎหมายและคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ไม่กระทำหรือส่งเสริมการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

(3) การปฏิบัติด้านแรงงาน (Labor Practices) ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานตามหลักการพื้นฐานของสิทธิในการทำงาน โดยมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ ดูแลผลประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมเป็นธรรม ตามกฎหมายและข้อกำหนดขององค์การเภสัชกรรม พัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับอย่างเป็นระบบ

(4) **สิ่งแวดล้อม (The Environment)** ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อม มีระบบการจัดการมลพิษที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ นำเทคโนโลยีที่มีส่วนช่วยในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมาใช้ในการดำเนินกิจการ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ลดการใช้ทรัพยากรที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก

(5) **การปฏิบัติที่เป็นธรรม (Fair Operating Practices)** ดำเนินกิจการอย่างซื่อสัตย์และเป็นธรรม ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่คุณค่า เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทั้งทางกายภาพและทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้องทางการค้า

(6) **ประเด็นด้านผู้บริโภค (Consumer Issues)** ดำเนินกิจการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ดีในการผลิตยาตามที่องค์การอนามัยโลกและกระทรวงสาธารณสุขกำหนด ตระหนักถึงสิทธิของผู้บริโภค ปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง ชัดเจนและครบถ้วน รักษาระดับราคายาให้เหมาะสมและเป็นธรรมเพื่อให้ผู้บริโภคทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงยาได้

(7) **การมีส่วนร่วมของชุมชนและการพัฒนาชุมชน (Community Involvement and Development)** ให้ความสำคัญต่อความคาดหวัง ความกังวล ของชุมชนและสังคม ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจการขององค์การเภสัชกรรม และมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชนหรือแก้ไขปัญหาสังคมอย่างยั่งยืน

3. คณะกรรมการดูแลให้มีการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

3.1 สนับสนุนส่งเสริมให้มีการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการทำงานต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้ คุณค่าและลดความสูญเปล่าโดยไม่จำเป็น

3.2 ดูแลให้มั่นใจว่ามีการทบทวนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

4. คณะกรรมการจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

แนวปฏิบัติ

4.1 มีนโยบายเกี่ยวกับการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

4.2 ดูแลให้มีการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.3 มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 4 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1.1 มีความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร

1.2 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

1.3 พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญขององค์การเภสัชกรรมตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

1.4 รายงานความเสี่ยงที่สำคัญและผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมทราบเป็นระยะ ๆ

2. คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

แนวปฏิบัติ

2.1 จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.2 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

2.3 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

2.4 สอบทานการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับวิธีปฏิบัติงานมติคณะรัฐมนตรีประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ

2.5 สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดีและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

2.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ

2.7 เสนอข้อแนะนำต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

2.8 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีและอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นรวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

2.9 รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งภายใน 60 วันนับแต่วันสิ้นสุดในแต่ละไตรมาสยกเว้นรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 4 ให้จัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีพร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้กระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจนั้นและกระทรวงการคลังเพื่อทราบภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ

2.10 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีบัญชีการเงินละ 1 ครั้งรวมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรคตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบ

2.11 เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของรัฐวิสาหกิจ

3. คณะกรรมการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินข้อมูลและโอกาสขององค์กรและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับ องค์กรในลักษณะที่ไม่สมควร

แนวปฏิบัติ

3.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ต้องมีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ พิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกมีความโปร่งใสโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน

3.2 ดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญโดยที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

3.3 กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียควรงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระที่มีส่วนเกี่ยวข้องและบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ

4. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

4.1 จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4.2 สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5. คณะกรรมการดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

แนวปฏิบัติ

5.1 จัดให้มีช่องทางสื่อสารให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสอบถาม แจ้งข้อมูลข้อร้องเรียนหรือข้อสงสัยในรายงานการเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ

5.2 ดูแลให้มีมาตรการในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับเป็นความลับและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

หลักปฏิบัติ 5 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1.1 ฝ่ายบัญชีและการเงินดูแลรับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงิน

1.2 การให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน คณะกรรมการจะพิจารณาถึง

(1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

(2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงินและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ

(3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลักกลยุทธ์และนโยบายขององค์กร

2. คณะกรรมการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

2.1 ดูแลให้มีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอเพื่อร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถ ในการชำระหนี้

2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ ต้องไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการสภาพคล่องทางการเงินหรือความสามารถในการชำระหนี้

3. คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจได้ว่าองค์กรมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวปฏิบัติ

3.1 ติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด ให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

3.2 ดูแลให้มีการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงินโดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหาโดยให้มีการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

3.3 การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

4. คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

4.1 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลบน Website ขององค์การเภสัชกรรม โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเช่น

(1) วิสัยทัศน์และค่านิยมขององค์กร

(2) ลักษณะการประกอบธุรกิจขององค์กร

(3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร

(4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า

(5) นโยบายที่สำคัญ

(6) ช่องทางการติดต่อหรือร้องเรียน

หลักปฏิบัติ 6 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการให้ความสำคัญและตระหนักในความรับผิดชอบถึงระบบการบริหารจัดการในการกำกับดูแลการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลการดำเนินธุรกิจขององค์กร

แนวปฏิบัติ

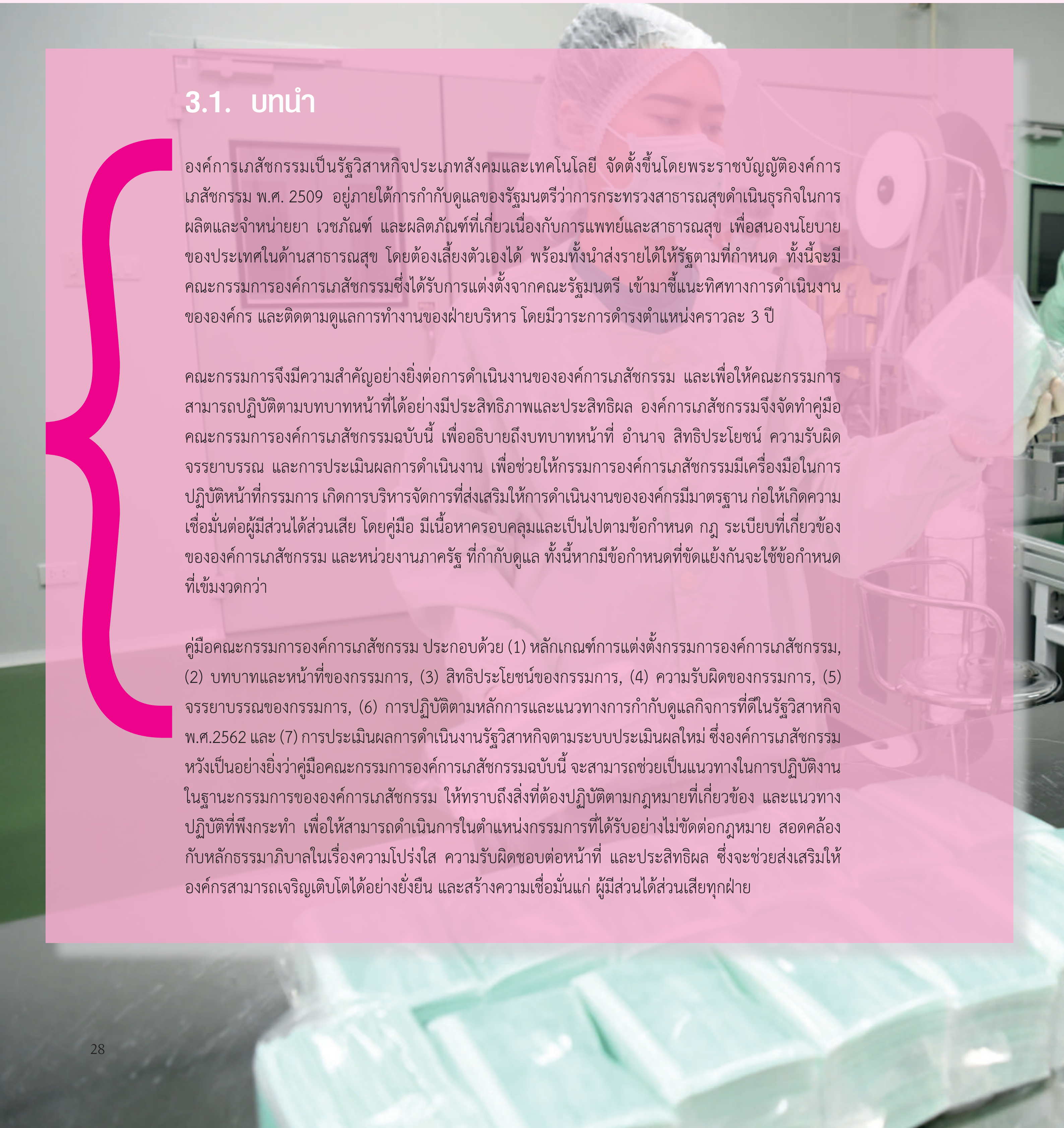
1.1 กำหนดแนวทางกำกับดูแลติดตามประเมินผลและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยงและการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

1.2 ดูแลให้มีการนำมาตรฐานต่าง ๆ เช่นหลักการในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ OECD และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นต้นเข้ามาประยุกต์ใช้

บทที่ 3

คณะกรรมการ

องค์การเภสัชกรรม



3.1. บทนำ

องค์การเภสัชกรรมเป็นรัฐวิสาหกิจประเภทสังคมและเทคโนโลยี จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขดำเนินธุรกิจในการผลิตและจำหน่ายยา เวชภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวเนื่องกับการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อสนองนโยบายของประเทศในด้านสาธารณสุข โดยต้องเลี้ยงตัวเองได้ พร้อมทั้งนำส่งรายได้ให้รัฐตามที่กำหนด ทั้งนี้จะมีคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี เข้ามาชี้แนะทิศทางการดำเนินงานขององค์กร และติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

คณะกรรมการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรม และเพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การเภสัชกรรมจึงจัดทำคู่มือคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมฉบับนี้ เพื่ออธิบายถึงบทบาทหน้าที่ อำนาจ สิทธิประโยชน์ ความรับผิดจรรยาบรรณ และการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้กรรมการองค์การเภสัชกรรมมีเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เกิดการบริหารจัดการที่ส่งเสริมให้การดำเนินงานขององค์กรมีมาตรฐาน ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยคู่มือ มีเนื้อหาครอบคลุมและเป็นไปตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์การเภสัชกรรม และหน่วยงานภาครัฐ ที่กำกับดูแล ทั้งนี้หากมีข้อกำหนดที่ขัดแย้งกันจะใช้ข้อกำหนดที่เข้มงวดกว่า

คู่มือคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ประกอบด้วย (1) หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการองค์การเภสัชกรรม, (2) บทบาทและหน้าที่ของกรรมการ, (3) สิทธิประโยชน์ของกรรมการ, (4) ความรับผิดของกรรมการ, (5) จรรยาบรรณของกรรมการ, (6) การปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2562 และ (7) การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ ซึ่งองค์การเภสัชกรรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมฉบับนี้ จะสามารถช่วยเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการขององค์การเภสัชกรรม ให้ทราบถึงสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติที่พึงกระทำ เพื่อให้สามารถดำเนินการในตำแหน่งกรรมการที่ได้รับอย่างไม่ขัดต่อกฎหมาย สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในเรื่องความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และประสิทธิผล ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

3.2. หลักเกณฑ์การแต่งตั้งกรรมการองค์การเภสัชกรรม

3.2.1 คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการ

กรรมการองค์การเภสัชกรรมต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 ถึงฉบับที่ 7 พระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 และ แนวทางการแต่งตั้งกรรมการรัฐวิสาหกิจ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2560) ดังนี้

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่เกินหกสิบห้าปีบริบูรณ์

(3) มีคุณวุฒิและประสบการณ์เหมาะสมกับกิจการของรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ มีความรู้และความจัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการแพทย์ เภสัชกรรม วิทยาศาสตร์ นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์หรือการบริหารธุรกิจ และมีสมรรถนะหลักและความรู้ที่จำเป็น (Skill Matrix) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

(4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(5) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(6) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(7) ไม่เคยต้องคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(8) ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(9) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

(10) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(11) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

(12) ไม่เป็นผู้ถือหุ้นของรัฐวิสาหกิจนั้น หรือผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นถือหุ้นอยู่

(13) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น เว้นแต่คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจนั้นมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นในนิติบุคคลที่รัฐวิสาหกิจนั้นเป็นผู้ถือหุ้น

(14) ไม่เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือมีส่วนได้เสียในนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้รับสัมปทาน ผู้ร่วมทุน หรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่เป็นประธานกรรมการ กรรมการ หรือผู้บริหารโดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น

(15) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในสัญญากับองค์การเภสัชกรรม หรือในกิจการที่กระทำให้แก่องค์การเภสัชกรรม ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม เว้นแต่เป็นเพียงผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์ในการลงทุนโดยสุจริตในบริษัทจำกัดที่กระทำการอันมีส่วนได้เสียเช่นว่านั้น

(16) ไม่เป็นพนักงานองค์การเภสัชกรรม

(17) ไม่เป็นสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) ข้าราชการการเมือง และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

3.2.2 การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

(1) กรรมการผู้ใดจะดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจเกินกว่า 3 แห่งมิได้ ทั้งนี้ให้นับรวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งกรรมการด้วย

(2) ประธานกรรมการและกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

3.2.3 องค์ประกอบของกรรมการ

(1) ให้มีคณะกรรมการขององค์การเภสัชกรรมคณะหนึ่ง เรียกว่า“คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม” ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และมีผู้อำนวยการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ให้คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งหรือถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการ

(2) ให้มีกรรมการได้รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 11 คน แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องมีกรรมการเกินกว่า 11 คน ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเสนอขออนุมัติจากคณะรัฐมนตรีได้เป็นการเฉพาะราย แต่ทั้งนี้จำนวนกรรมการรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน 15 คน (หมายเหตุ)

หมายเหตุ : <u>การให้มีจำนวนกรรมการได้ทั้งสิ้น 11 คน แต่ไม่เกิน 15 คนนี้</u> ยังคงสอดคล้องกับกับพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ.2509 ที่กำหนดให้มีประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่า 8 คน แต่ ไม่เกิน 14 คน ทั้งนี้รวมถึงผู้อำนวยการซึ่งเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(3) ให้มีกรรมการอื่นที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่ง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- ผู้แทนกระทรวงการคลังที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงการคลัง
- ผู้แทนกระทรวงเจ้าสังกัดของรัฐวิสาหกิจที่เป็นข้าราชการประจำในกระทรวงเจ้าสังกัด ซึ่งไม่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการประกอบกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น (Regulator) จำนวน 1 คน ทั้งนี้กรณีมีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งเพิ่มเติมได้อีกไม่เกิน 1 คน
- บุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการที่กระทรวงการคลังจัดทำขึ้น ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจนั้น
- ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานในภาคธุรกิจ ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการอื่นของรัฐวิสาหกิจนั้น

3.2.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

(1) กรรมการที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งตามกฎหมายหรือพระราชกฤษฎีกา ให้อยู่ในตำแหน่ง คราวละ 3 ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่กรรมการได้รับแต่งตั้งครั้งสุดท้าย

(2) กรณีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ทั้งหมด การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต้องเริ่มนับใหม่ทุกคน โดยเริ่มต้นตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นต้นไป

(3) กรณีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติม หรือแต่งตั้งแทนกรรมการเดิมที่พ้นตำแหน่งก่อนครบวาระ ผู้ได้รับแต่งตั้งเข้าแทนนี้ย่อมอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

(4) กรณีที่กฎหมายกำหนดไว้ว่า “กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้แต่ไม่เกิน 2 วาระติดกัน” นั้น การนับวาระของกรรมการต้องดำรงตำแหน่งจนครบวาระ และจะต้องดำรงตำแหน่งจนครบวาระติดต่อกัน 2 วาระ จึงจะไม่สามารถแต่งตั้งเป็นกรรมการได้อีก

3.2.5 การพ้นจากตำแหน่ง

(1) ประธานกรรมการและกรรมการย่อมพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระเมื่อตาย ลาออก คณะรัฐมนตรีให้ออก ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้อย่างใดอย่างหนึ่ง

(2) ในกรณีที่ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการประจำไปเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจหากข้าราชการผู้นั้นเกษียณอายุ หรือพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการคนใหม่ไปแทน เนื่องจากข้าราชการผู้พ้นจากตำแหน่งแล้วไม่อยู่ในข่ายต้องได้รับโทษตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดทางวินัยของข้าราชการ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มิใช่ส่วนราชการ พ.ศ. 2534 และเพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปตามนโยบายของส่วนราชการนั้น เว้นแต่ข้าราชการผู้ที่เกษียณอายุพ้นจากการเป็นข้าราชการประจำ และส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญในกิจการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ส่วนราชการนั้นจะพิจารณาให้บุคคลดังกล่าวยังคงเป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจต่อไปจนครบวาระที่ยังเหลืออยู่ก็ได้ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงบทบัญญัติของกฎหมายรัฐวิสาหกิจนั้น ๆ ที่ให้อำนาจในการแต่งตั้งหรือถอดถอนประกอบด้วย เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2537 เรื่องหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ และบทกำกับข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

3.3. บทบาทและหน้าที่ของกรรมการ

กรรมการเป็นบุคคลที่ได้รับเกียรติแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรี ถือได้ว่าเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ในการทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ และเกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กร ในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ คณะกรรมการควรกระทำอย่างมีเหตุผล และมีอิสระ ภายในกรอบจริยธรรมที่ดี และคำนึงถึงประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมเป็นสำคัญ

3.3.1 บทบาทและหน้าที่ของกรรมการตามพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่วางนโยบาย และควบคุมดูแลทั่วไปซึ่งกิจการขององค์การเภสัชกรรม อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(1) ดำเนินกิจการตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509

(2) วางข้อบังคับการประชุม และการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ

(3) วางข้อบังคับว่าด้วยการบรรจุ การแต่งตั้ง การถอดถอนพนักงาน ระเบียบวินัยการลงโทษพนักงาน และการร้องทุกข์

(4) วางข้อบังคับว่าด้วยระเบียบปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม

(5) วางข้อบังคับว่าด้วยจำนวนอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือน บำเหน็จของผู้อำนวยการและพนักงาน

(6) วางข้อบังคับว่าด้วยเงินสะสมของผู้อำนวยการและพนักงาน

(7) วางข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง

(8) วางข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์หรือการสงเคราะห์อื่น ๆ เพื่อสวัสดิการของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว และให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งผู้อำนวยการ ทั้งนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และได้รับเงินเดือนตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งการแต่งตั้ง การกำหนดเงินเดือน และการให้ออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี

การประชุมคณะกรรมการ

องค์การเภสัชกรรมมีข้อบังคับว่าด้วยการประชุมและการดำเนินกิจการของคณะกรรมการ องค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 กำหนดไว้ดังนี้

(1) การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการเข้าประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นับรวมทั้งประธานกรรมการ จึงจะเป็นองค์ประชุม

(2) ประธานกรรมการเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าคราวใดประธานกรรมการไม่สามารถจะมาประชุมโดยเหตุใดเหตุหนึ่งก็ตาม ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นประธานในที่ประชุมคราวนั้น

(3) เพื่อประโยชน์ในการประชุมของคณะกรรมการ ให้มีเลขานุการคณะกรรมการ โดยประธานกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการให้เลขานุการคณะกรรมการมีหน้าที่

3.1) จัดระเบียบวาระการประชุม ตลอดจนรายละเอียดที่จะนำเข้าประชุม และนัดหมายการประชุมให้กรรมการได้รับทราบล่วงหน้า

3.2) จดบันทึกรายงานการประชุม

3.3) รวบรวมและรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุม

3.4) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(4) ตามปกติให้มีการประชุมคณะกรรมการเดือนละ 1 ครั้ง และต้องมีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งในปีหนึ่ง

(5) ประธานกรรมการหรือกรรมการตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป จะขอให้มีการประชุมคณะกรรมการเมื่อใดก็ได้

(6) มติของที่ประชุม ให้ถือตามคะแนนเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

(7) ประธานกรรมการหรือกรรมการคนใดคนหนึ่งจะขอให้มีการลงคะแนนลับในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้ และการลงคะแนนเช่นนั้นจะทำด้วยวิธีใดให้อยู่ในดุลพินิจของประธานในที่ประชุมมติของที่ประชุมในการลงคะแนนลับให้เป็นไปเช่นเดียวกับข้อ (6)

3.3.2 บทบาทและหน้าที่ของกรรมการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง จัดทำคู่มือแนวทาง การปฏิบัติสำหรับกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในรัฐวิสาหกิจในด้านต่าง ๆ ไว้ ดังนี้

1) ด้านนโยบายและแผน

1.1 รับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย

1.2 กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารขององค์การเภสัชกรรมจัดทำแผนวิสาหกิจ (Corporate plan)

1.3 กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารขององค์การเภสัชกรรมจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action plan)

2) ด้านการจัดการองค์กร

2.1 กำกับให้ฝ่ายบริหารขององค์การเภสัชกรรม จัดโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสม จัดวางระบบงานในด้านการบัญชี การเงิน การตลาด การงบประมาณ การพัสดุ และการตรวจสอบควบคุมภายในให้เหมาะสม ทันสมัย มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2 พิจารณากลั่นกรองการแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้บริหารระดับสูงก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งหรือถอดถอน

3) ด้านการอำนวยการ

3.1) กำกับดูแลการบริหารงานให้องค์การเภสัชกรรมมีรายได้เลี้ยงตนเอง และมีผลตอบแทนจากการลงทุน หรือผลตอบแทนต่อสินทรัพย์ ไม่น้อยกว่าอัตราที่เหมาะสม ยกเว้นรัฐวิสาหกิจบางแห่ง ที่รัฐต้องให้เงินอุดหนุนตามความจำเป็น

3.2) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารงานขององค์การเภสัชกรรมปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐที่กำหนดไว้ ตลอดจนดำเนินการให้มีการปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติงานให้คล่องตัวและทันสมัยมากขึ้น

3.3) ติดตามการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่ใช้บังคับกับรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำไปกำหนดนโยบายหรือใช้ประกอบเป็นแนวทางในการบริหารงาน

3.4) สนับสนุนให้องค์การเภสัชกรรมเพิ่มบทบาทภาคเอกชนตามนโยบายของรัฐ

4) ด้านการควบคุม

4.1) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐและแผนวิสาหกิจ รวมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

4.2) กำหนดแนวทางในการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้องค์การเภสัชกรรมใช้เป็นเป้าหมายในการบริหารงาน

4.3) สำหรับองค์การเภสัชกรรมซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในระบบประเมินผล กรรมการจะต้องกำกับดูแลให้องค์การเภสัชกรรมจัดทำบันทึกข้อตกลงตามกำหนดเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.4) ติดตามดูแลให้องค์การเภสัชกรรมนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามที่กระทรวงการคลังกำหนด หากมีเหตุผลหรือข้อขัดข้องประการใดที่จะทำให้ไม่สามารถนำเงินส่งคลังได้ตามกำหนด กรรมการมีหน้าที่ดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อแก้ไขข้อขัดข้องดังกล่าว รวมทั้งในกรณีที่รัฐวิสาหกิจที่มีฐานะการเงินดีและมีผลกำไรจากการดำเนินงานสูง สามารถนำเงินส่งคลังได้มากกว่าที่กำหนดไว้ กรรมการมีหน้าที่ดูแลจัดการให้รัฐวิสาหกิจนำเงินส่งคลังเพิ่มขึ้น

5) ขอบเขตอำนาจหน้าที่

การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ จะต้องปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งจะต้องไม่ใช้ความลับ ทรัพย์สิน หรือเงินทุนขององค์การเภสัชกรรมไปในทางที่มิชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับองค์การเภสัชกรรม และเมื่อดำเนินการใด ๆ กับองค์การเภสัชกรรม จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมก่อน และเมื่อเกิดกรณีผลประโยชน์ส่วนตนหรือสมาชิกในครอบครัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม กรรมการคนนั้นจะต้องแจ้งคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมอย่างเป็นทางการเพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของกิจการในธุรกิจนั้น ๆ ด้วย

6) การลงมติ

การลงมติในที่ประชุมองค์การเภสัชกรรม กรรมการจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดจากมตินั้น หากไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส สุจริต เมื่อเห็นว่ามีความไม่โปร่งใส ก็ให้คัดค้านหรือทักท้วง ไม่ควรเพิกเฉย และให้จดบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วยทุกครั้ง

7) การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการและผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม ในฐานะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 กำหนดไว้ดังนี้

7.1 กรรมการองค์การเภสัชกรรม และผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม ในฐานะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ตามมาตรา 4 มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ภายใน 60 วัน

- เมื่อเข้ารับตำแหน่ง
- ทุก 3 ปีที่ยังดำรงตำแหน่ง
- เมื่อพ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้มาตรา 167 กำหนดบทลงโทษ กรณีไม่ยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือจงใจยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินหรือหนี้สินด้วยข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และมีพฤติการณ์อันควรเชื่อได้ว่ามีเจตนาไม่แสดงที่มาแห่งทรัพย์สินหรือหนี้สิน ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

7.2 ในกรณีที่กรรมการท่านใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีหน้าที่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินด้วย กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินใหม่ แต่ไม่ต้องห้ามที่กรรมการท่านนั้นจะยื่นเพื่อเป็นหลักฐาน

7.3 ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมมีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินในฐานะผู้บริหารสูงสุดขององค์การเภสัชกรรม โดยต้องยื่นภายใน 60 วัน เมื่อ

- เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม
- ทุก 3 ปีที่อยู่ในตำแหน่งผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม
- พ้นจากตำแหน่งผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

7.4 องค์การเภสัชกรรมสามารถช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมในการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ แต่การจัดทำข้อมูลลงแบบการชี้แจงข้อสงสัยต่อเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เป็นหน้าที่เฉพาะตัวของกรรมการ ทั้งนี้รวมถึงการแถลงชี้แจงในกรณีที่มีการยื่นบัญชีล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด 60 วันด้วย

8) อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสามารถพิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

8.1 รัฐวิสาหกิจที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการต่าง ๆ โดยให้รัฐวิสาหกิจดังกล่าวสามารถดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้างที่เกี่ยวกับการเงินของพนักงานได้เองเมื่อ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจนั้นเห็นชอบ

8.2 รัฐวิสาหกิจอื่นนอกจากข้างต้นต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 โดยคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมีอำนาจตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2547 ในเรื่อง

- การกำหนดอัตราค่าจ้างแรกบรรจุ
- การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ-ขั้นสูงของลูกจ้างทุกตำแหน่ง สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนค่าจ้างของพนักงานรัฐวิสาหกิจ (ฉบับที่ 2) ตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2537 จะต้องอยู่ในกรอบของบัญชีโครงสร้างอัตราเงินเดือนดังกล่าว
- การปรับปรุงสภาพการจ้างที่เกี่ยวกับการเงินในเรื่องสวัสดิการ (ยกเว้นค่ารักษาพยาบาล) และประโยชน์อื่นของนายจ้างหรือลูกจ้าง อันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงานที่สามารถคำนวณเป็นเงินได้ที่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีอยู่เดิม โดยต้องคำนึงถึงสถานะการเงิน ผลการดำเนินงานของกิจการ และการจัดหารายได้เพิ่มขึ้นให้ครอบคลุมรายจ่ายที่เพิ่มขึ้นด้วย หรือสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุมรายจ่ายที่จะเกิดขึ้น

8.3 การปรับปรุงสภาพการจ้างที่เกี่ยวกับค่าจ้าง มาตรา 13 วรรคสาม, มาตรา 28 และมาตรา 32 และการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงของลูกจ้างระดับสูงสุดของรัฐวิสาหกิจที่ไม่ได้ใช้บัญชีโครงสร้างเงินเดือนดังกล่าว ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการแรงงาน รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์และคณะรัฐมนตรี

8.4 บริษัทลูกที่ไม่มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.2543 ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

3.4. สิทธิประโยชน์ของกรรมการ

กรรมการองค์การเภสัชกรรมมีสิทธิที่จะได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และสิทธิประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่องค์การเภสัชกรรม ตามบทบัญญัติของกฎหมาย หลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี และระเบียบ/ข้อบังคับขององค์การเภสัชกรรม ประกอบด้วย

	ผลประโยชน์ตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของกรรมการองค์การเภสัชกรรม	อ้างอิง
1.	ค่าตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการในคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ประธานกรรมการ: เดือนละ 20,000 บาท (2 เท่าของกรรมการอื่น) กรรมการ: เดือนละ 10,000 บาท/คน	อัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจ และกรรมการอื่น
2.	เบี้ยประชุมในฐานะกรรมการในคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ประธานกรรมการ: อัตรา 25,000 บาท/ครั้ง/เดือน (เพิ่มจากกรรมการอื่น 25%) กรรมการ: อัตรา 20,000 บาท/คน/ครั้ง/เดือน (สูงสุดไม่เกิน 15 ครั้ง/ปี)	
3.	เบี้ยประชุมในกรณีที่กรรมการองค์การเภสัชกรรมได้รับแต่งตั้งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อย/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานอื่น ๆ ที่แต่งตั้งโดยบทบัญญัติของกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ (0.5 เท่าของเบี้ยประชุมกรรมการรัฐวิสาหกิจ) ประธานกรรมการ: อัตรา 12,500 บาท/ครั้ง/เดือน (เพิ่มจากกรรมการอื่น 25%) กรรมการ: อัตรา 10,000 บาท/คน/ครั้ง/เดือน (ไม่เกิน 2 คณะ คณะละ 1 ครั้ง/เดือน)	
4.	เบี้ยประชุมในกรณีที่กรรมการองค์การเภสัชกรรมได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ (ผู้แทนองค์การเภสัชกรรม) ในบริษัทร่วมทุน - ขึ้นกับบริษัทร่วมทุนแต่ละแห่ง - กรณีไม่มีหลักเกณฑ์หรือจัดตั้งใหม่และมีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ให้ได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินอัตราขององค์การเภสัชกรรม	
5.	โบนัสกรรมการองค์การเภสัชกรรม - หลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งจัดองค์การเภสัชกรรมเป็นรัฐวิสาหกิจประเภทที่ 2 คือ รัฐวิสาหกิจทั่วไป ที่จะได้รับการจัดสรรโบนัสต่อเมื่อมีกำไร โดยกระทรวงการคลังจะเป็นผู้อนุมัติจัดสรรตามผลประกอบการหลังปิดงวดปีงบประมาณ - จำนวนโบนัสที่กรรมการได้รับการจัดสรรขึ้นกับ 4 ปัจจัย ดังนี้ (1) โบนัส (ฐาน) ขึ้นกับผลประกอบการ (กำไร) ในปีที่กรรมการปฏิบัติหน้าที่ (2) คะแนนประเมินผลการดำเนินงานในปีนั้น จะมีผลต่อการปรับเพิ่ม/ลดจากโบนัส (ฐาน) (3) การขาดประชุมของกรรมการในปีนั้น ๆ (พิจารณาโบนัสเป็นรายบุคคล) (4) ระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรรมการในปีงบประมาณนั้น หากไม่เต็มปี ปรับลดตามส่วน	มติ ครม. เมื่อวันที่ 2 ก.ค. 56 เรื่อง โบนัสรัฐวิสาหกิจ
6.	สิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ภายในประเทศ และต่างประเทศ) - ค่าที่พัก ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง เบิกได้เท่าผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม	ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ภายในประเทศ และต่างประเทศ) ในคณะกรรมการ ชุดย่อย คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่น ตามมติ ครม. เมื่อวันที่ 24 เม.ย. 62
7.	รถประจำตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการ (ไม่รวมค่าเชื้อเพลิง ไม่มีคนขับรถ)	ข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยยานพาหนะ

3.5. ความรับผิดของกรรมการ

3.5.1 ความรับผิดทางอาญา

ประมวลกฎหมายอาญา ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้กรรมการของรัฐวิสาหกิจเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา กรรมการย่อมมีอำนาจหน้าที่ในฐานะเจ้าพนักงาน และต้องรับผิดในการกระทำในฐานะเจ้าพนักงานอันเป็นความผิดทางอาญา

3.5.2 ความรับผิดทางแพ่ง

(1) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ในกรณีที่กรรมการของรัฐวิสาหกิจกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ รัฐวิสาหกิจต้องร่วมรับผิดชอบในความเสียหายร่วมกับกรรมการ และอาจไล่เบี้ยค่าสินไหมทดแทนจากกรรมการได้ตามส่วน แต่หากการกระทำละเมิดของกรรมการมิใช่กระทำในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว

(2) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หากกรรมการของรัฐวิสาหกิจกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ รัฐวิสาหกิจต้องรับผิดต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่กรรมการได้กระทำ โดยผู้เสียหายอาจฟ้องรัฐวิสาหกิจดังกล่าวได้โดยตรง แต่จะฟ้องกรรมการไม่ได้ ทั้งนี้หากรัฐวิสาหกิจที่ถูกฟ้องเห็นว่าเป็นเรื่องที่กรรมการ ต้องรับผิดหรือร่วมรับผิด รัฐวิสาหกิจมีสิทธิขอให้ศาลที่พิจารณาคดีอยู่เรียกกรรมการเข้ามาเป็นคู่ความในคดี

ในกรณีที่รัฐวิสาหกิจต้องรับผิดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายเพื่อการละเมิดของกรรมการ รัฐวิสาหกิจมีสิทธิเรียกให้กรรมการผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่รัฐวิสาหกิจได้ ถ้ากรรมการได้กระทำการนั้นไปด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยให้รัฐวิสาหกิจคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณีเป็นเกณฑ์ และมิต้องให้ใช้เต็มจำนวนของความเสียหายก็ได้ ทั้งนี้หากความละเมิดเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของรัฐวิสาหกิจ หรือระบบการดำเนินงานส่วนรวมให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกด้วย และหากการละเมิดเกิดจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หลายคน ให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่แต่ละคนรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

อนึ่ง หากการทำละเมิดของกรรมการมิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการต้องรับผิดในการนั้นเป็นการเฉพาะตัวและผู้เสียหายอาจฟ้องกรรมการได้โดยตรง แต่จะฟ้องรัฐวิสาหกิจมิได้

(3) พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดของพนักงานในองค์การของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2502 สำหรับกรรมการในรัฐวิสาหกิจประเภทองค์การ บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งหุ้นทั้งหมดหรือทุนเกินกว่าร้อยละ 50 เป็นของรัฐ โดยได้รับเงินเดือนหรือประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นจากหน่วยงานนั้น ๆ ที่ไม่มีสถานะเป็นเจ้าพนักงานตามกฎหมาย จะอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยความรับผิดของพนักงานในองค์กรของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ

3.5.3 ความรับผิดทางวินัย

พระราชบัญญัติว่าด้วยความรับผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มิใช่ส่วนราชการ พ.ศ. 2534 บังคับใช้กับกรรมการรัฐวิสาหกิจโดยตำแหน่งที่เป็นข้าราชการ หรือกรณีที่ข้าราชการได้รับคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายจากทางราชการให้ไปปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในรัฐวิสาหกิจ ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นกระทำการในตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจที่เป็นความผิดทางวินัยจะถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยในหน้าที่ราชการ จึงต้องรับโทษตามที่กฎหมายเกี่ยวกับระเบียบข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยวินัยสำหรับข้าราชการนั้น ๆ

3.6. จรรยาบรรณของกรรมการ

กรรมการองค์การเภสัชกรรม นอกจากพึงยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับขององค์การเภสัชกรรมว่าด้วยจรรยาบรรณแล้ว ยังพึงต้องยึดถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2541 ดังนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับองค์กร และมติที่ประชุม

(2) บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ องค์กร และพนักงาน รวมทั้งรักษาภาพลักษณ์ขององค์กร

(3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต วางตัวเป็นกลาง

(4) ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับองค์การเภสัชกรรม หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับองค์การเภสัชกรรม

(5) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม รวมถึงไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช้ความลับขององค์การเภสัชกรรมในทางที่ผิด ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ เป็นคู่แข่งขันขององค์การเภสัชกรรม และไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์การเภสัชกรรม

(6) ต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

(7) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน

(8) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ

(9) ไม่เป็นผู้ประกอบการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการหรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันหรือทำธุรกิจกับองค์การเภสัชกรรม

(10) ต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม

3.7. การปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

การดำเนินการตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมสามารถพิจารณาตามหลัก “Apply or Explain” คือ ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมนำหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ไปปรับใช้ตามที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการและกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องขององค์การเภสัชกรรม โดยหากกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การเภสัชกรรมมีบทบัญญัติในเรื่องเดียวกันกับหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมปฏิบัติตามข้อกำหนดที่มีความเข้มงวดกว่า

ในกรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาแล้วเห็นว่า การกำกับดูแลกิจการขององค์การเภสัชกรรมที่มีในปัจจุบัน หรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือบริบทขององค์การเภสัชกรรม ยังไม่สอดคล้องกับหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ให้ดำเนินการดังนี้

(1) ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการขององค์การเภสัชกรรมที่มีในปัจจุบันให้สอดคล้องกับหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562

(2) ในกรณีที่องค์การเภสัชกรรมมีกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ในเรื่องใดได้ ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาจัดให้มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติทดแทนที่เหมาะสม เพื่อให้องค์การเภสัชกรรมยังคงมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องดังกล่าว พร้อมจัดทำบันทึกเหตุผลที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาความเหมาะสมในการปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2563

(3) ในกรณีที่บริบทขององค์การเภสัชกรรมในปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ในเรื่องใดได้ ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาจัดให้มีแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติทดแทนที่เหมาะสม เพื่อให้องค์การเภสัชกรรมยังคงมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องดังกล่าว พร้อมจัดทำบันทึกเหตุผลที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และกำหนดให้องค์การเภสัชกรรมเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางที่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดระยะเวลาที่องค์การเภสัชกรรมจะมีความพร้อมเพียงพอต่อการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 ในเรื่องดังกล่าวด้วย

(หมายเหตุ : คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมควรพิจารณาทบทวนการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และบันทึกการพิจารณาทบทวนไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และนำส่งให้กระทรวงการคลัง โดย สคร. ทราบต่อไป)

3.8 การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่

คณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจ ในฐานะคณะกรรมการผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินการตามระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจเพื่อให้ระบบประเมินผลเป็นเครื่องมือในการผลักดันผลสัมฤทธิ์การดำเนินการของรัฐวิสาหกิจให้ได้มาตรฐานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยได้นำระบบประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ที่ใช้อยู่เดิม 2 ระบบ คือ ระบบการบริหารจัดการองค์กร และระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (ระบบ SEPA) มาบูรณาการร่วมกันให้เหลือเป็น 1 ระบบ เรียกว่า State Enterprise Assessment Model (ระบบ SE-AM) โดยกำหนดกรอบแนวทางการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจเป็น 2 ส่วน ดังนี้

3.8.1 ผลการดำเนินงาน (Key Performance Area) (น้ำหนักร้อยละ 60 +/- 15) ได้แก่

1) การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์ของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

2) ผลการดำเนินงานที่สำคัญ (Key Result) เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจที่สำคัญ แผนงานโครงการที่สำคัญที่สะท้อนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น โดยเป็นการพิจารณากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของคณะอนุกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจรายสาขา (SubPAC)

3.8.2 ด้าน Core Business Enablers (น้ำหนักร้อยละ 40 +/- 15) ประกอบด้วยการประเมินผล 8 ด้าน ได้แก่

1) ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
2) ด้านการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
3) ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
4) ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า
5) ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
6) ด้านการบริหารทุนมนุษย์
7) ด้านการจัดการความรู้และนวัตกรรม
8) ด้านการตรวจสอบภายใน

เพื่อนำใช้ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจในปี 2565 เป็นต้นไป

รายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร

1. การสนองบทบาทของภาครัฐ (น้ำหนักร้อยละ 5)

1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ (น้ำหนักร้อยละ 5)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

1. การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน
2. การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล
3. การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไม่ครบถ้วนทุกประเด็น

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพการรายงานผล และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนด

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

เพิ่มเติม : กรณีที่มีเหตุการณ์สำคัญ (Incident) ในรอบปีที่เกิดจากการที่หน่วยงานต้นสังกัดกำกับและกำหนดนโยบายให้องค์การเภสัชกรรมถือปฏิบัติและส่งผลกระทบเชิงลบอย่างมีนัยสำคัญต่อองค์การเภสัชกรรม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กำหนดให้ปรับลดคะแนนหัวข้อที่ 1.1 ลง 0.25 - 1.00 คะแนน โดยเหตุการณ์สำคัญประกอบด้วย

(1) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือกรรมการที่ขาดทักษะ ความรู้ และความเชี่ยวชาญ ที่สอดคล้องกับภารกิจการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรมเข้าดำรงตำแหน่ง จนส่งผลให้องค์การเภสัชกรรมไม่สามารถบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ทั้งระยะยาวและประจำปี

(2) หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดนโยบายให้องค์การเภสัชกรรมถือปฏิบัติ โดยองค์การเภสัชกรรมปฏิบัติแล้วก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินต่อองค์การเภสัชกรรม ระบบเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

การปรับลดคะแนนพิจารณาจาก 3 องค์ประกอบสำคัญ

(1) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ เช่น
- มูลค่า/จำนวนเงินที่องค์กรได้รับความเสียหาย
- จำนวนลูกค้า หรือประชาชนที่ได้รับผลกระทบ
- จำนวนพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบ
- ระดับผลกระทบที่มีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(2) สาเหตุของปัญหา เช่น
- การขาดประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรม
- การขาดระบบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เช่น ระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล หรือระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- การขาดความสามารถการกำกับดูแลที่ดีหรือการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์
- การกระทำของระดับกลุ่มบุคคล/ระดับบุคคล (เช่น กรรมการ และผู้นำระดับสูง)

(3) ความสามารถในการแก้ไขปัญหา พิจารณาจากความสามารถของคณะกรรมการและองค์การเภสัชกรรมในการแก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์ดังกล่าวให้ไม่ส่งผลกระทบในวงกว้าง

แนวทางการปรับลดคะแนน

ปรับลด 0.25 คะแนน	ปรับลด 0.50 คะแนน	ปรับลด 1.00 คะแนน
ระดับรุนแรงปานกลาง มูลค่าเสียหายปานกลาง กระทบต่อลูกค้า ประชาชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ในวงแคบ	ระดับรุนแรงปานกลาง มูลค่าเสียหายปานกลาง กระทบต่อลูกค้า ประชาชน สังคมและสิ่งแวดล้อมในวงแคบ	ระดับรุนแรงมาก มูลค่าเสียหายสูง กระทบต่อลูกค้า ประชาชน สังคมและสิ่งแวดล้อมในวงกว้าง
กระทบต่อความน่าเชื่อในการกำกับดูแลและภาพลักษณ์พอควร และคณะกรรมการหรือองค์การเภสัชกรรมมีการปรับปรุงแก้ไขปัญหาจนได้ข้อยุติ	กระทบต่อความน่าเชื่อในการกำกับดูแลและภาพลักษณ์พอควร และยังไม่มีความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน หรือยังไม่ได้ข้อยุติ	กระทบต่อความน่าเชื่อในการกำกับดูแลและภาพลักษณ์เป็นอย่างมาก และมีความล่าช้า หรือไม่มีความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน หรือยังไม่ได้ข้อยุติ

หมายเหตุ :

- พิจารณานโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามบริบทของรัฐวิสาหกิจที่แบ่งเป็นกลุ่มที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดหลักปฏิบัติ “Apply or Explain”
- นโยบายต้องประกอบด้วยองค์ประกอบขั้นต่ำ ได้แก่ โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน และระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

2. บทบาทขององค์การเภสัชกรรมเพื่อการตลาดที่เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ 10)

2.1 การกำหนดนโยบายเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม (น้ำหนักร้อยละ 10)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่เป็นระบบ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม (คู่แข่ง)
2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการเข้าถึงแหล่งเงินทุนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม (เจ้าหนี้)
3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ (คู่ค้าและผู้ส่งมอบ)
4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและรับสินบน
5. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแยกบัญชีเชิงสังคมและพาณิชย์

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมกำหนดผู้รับผิดชอบ และดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมครบถ้วนสมบูรณ์

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการบริหารจัดการเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรม

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงาน โดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- พิจารณานโยบาย แนวปฏิบัติ และการดำเนินงาน ที่สอดคล้องตามบริบทของรัฐวิสาหกิจที่แบ่งเป็นกลุ่มที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยยึดหลักปฏิบัติ “Apply or Explain”
- บทบาทของรัฐวิสาหกิจเพื่อการแข่งขันที่เป็นธรรมเน้นตามบริบทของรัฐวิสาหกิจ เนื่องจากการแข่งขันของรัฐวิสาหกิจ ประกอบด้วยสองส่วนคือ (1) ภาครัฐ จะต้องไม่ออกกฎระเบียบที่เอื้อให้รัฐวิสาหกิจได้เปรียบคู่แข่งขัน และ (2) รัฐวิสาหกิจ จะต้องไม่ใช้อำนาจการเป็นรัฐวิสาหกิจเอาเปรียบคู่แข่งขัน ทั้งนี้ สำหรับรัฐวิสาหกิจที่ได้รับอำนาจผูกขาด ควรกำหนดนโยบายมีครอบคลุมประเด็นที่สำคัญ เช่น
  - การไม่ใช้อำนาจผูกขาดในทางที่ชอบหรือเลือกปฏิบัติ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่ชัดเจน รวมถึงมุ่งเน้นส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมด้วยการปฏิบัติงามตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มประสิทธิภาพ และไม่ขัดขวางหากภาครัฐเปิดให้มีการแข่งขันในอนาคต โดยที่กล่าวมาข้างต้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ
  - การไม่ขอให้ภาครัฐออกกฎ ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อเอื้อประโยชน์หรือสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันให้กับรัฐวิสาหกิจ
- นโยบายต้องประกอบด้วยองค์ประกอบขั้นต่ำ ได้แก่ โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน และระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

3. สิทธิและความเท่าเทียมของผู้ถือหุ้น (น้ำหนักร้อยละ 10)

3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนักร้อยละ 10)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นไม่เป็นระบบ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน
2. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านรายการที่เกี่ยวโยงกัน
4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการประชุมผู้ถือหุ้น (เฉพาะรัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ 1 ซึ่งมีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป และรัฐวิสาหกิจที่กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Listed Company))

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งตามกฎหมาย และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- รัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ 1 ได้แก่ รัฐวิสาหกิจที่มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป หรือรัฐวิสาหกิจที่กระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (Listed Company) ซึ่งกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นระบบ ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องครอบคลุม (1) การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน (2) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (3) รายการที่เกี่ยวโยงกัน และ (4) การประชุมผู้ถือหุ้นที่ครอบคลุมการเตรียมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น การดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้น และการดำเนินการหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น
- รัฐวิสาหกิจกลุ่มที่ 2 ได้แก่ รัฐวิสาหกิจที่มีผู้ถือหุ้นรายเดียวซึ่งกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นระบบ ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องครอบคลุม (1) การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน (2) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ (3) รายการที่เกี่ยวโยงกัน
- นโยบายต้องประกอบด้วยองค์ประกอบขั้นต่ำ ได้แก่ โครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน และระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

4. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (น้ำหนักร้อยละ 10)

4.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (น้ำหนักร้อยละ 10)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมจัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุประเด็น/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการมุ่งเน้นหรือการบริหารจัดการด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับองค์กรที่สอดคล้องกับด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SCM) อย่างเป็นระบบ

ระดับ 2 คณะการการองค์การเภสัชกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระยะยาวและแผนปฏิบัติก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ติดตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างครบถ้วน

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ / ระบบกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงกระบวนการ / ระบบกำกับดูแลการดำเนินงานที่คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยใช้ผลประเมินกระบวนการ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการบริการจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อยควรครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้ ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชน ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- ทั้งนี้ในระดับ 2 และ ระดับ 3 กรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและติดตามผลการดำเนินงานของแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถนำเสนอคณะกรรมองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ โดยระบุบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการองค์การเภสัชกรรมไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะอนุกรรมการ

5. การเปิดเผยข้อมูล (น้ำหนักร้อยละ 10)

5.1 การเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี ที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ทันกาล เชื่อถือได้ (น้ำหนักร้อยละ 7)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีครบถ้วน 3 ประเด็น
ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีครบถ้วน 5 ประเด็น
ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีครบถ้วน 7 ประเด็น
ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีครบถ้วน 10 ประเด็น
ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีครบถ้วน 14 ประเด็น

หมายเหตุ :

- การเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี ประกอบด้วย

(1) โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ/โครงสร้างผู้ถือหุ้น เพื่อสะท้อนผู้มีอำนาจควบคุมที่แท้จริง
(2) ประวัติของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันนอกเหนือจากในองค์การเภสัชกรรม และข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ
(3) ข้อมูลประวัติผู้บริหาร

(4) การอธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis)
(5) งบการเงินที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชี ได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และหมายเหตุประกอบงบการเงิน และแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี
(6) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม /คณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน
(7) ความเสี่ยงหลักของการดำเนินธุรกิจ
(8) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
(9) นโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
(10) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นรายบุคคลทุกคณะ
(11) การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
(12) การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล อย่างน้อยได้แก่ มาตรฐาน ISO 26000
(13) นโยบายและผลการจัดการรายการที่เกี่ยวโยงกัน
(14) สภาพธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และกลยุทธ์

ข้อมูลการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการ การเปิดเผย หากกรณีคณะกรรมการไม่มีการถือครองหลักทรัพย์ ให้ระบุว่า “ไม่มี” เท่านั้น รวมถึงต้องเปิดเผยขั้นตอน/แนวทางการรวบรวมข้อมูลหลักทรัพย์จากคณะกรรมการที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยดังกล่าวมีความถูกต้อง เชื่อได้ และทันกาล

5.2 ระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 1)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมไม่มีการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปี

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมมีการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 3 เดือน หลังจาก สตง.รับรองงบการเงิน หรือภายใน 3 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง.ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมมีการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 2 เดือน หลังจาก สตง.รับรองงบการเงิน หรือภายใน 2 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง.ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมมีการจัดทำและเปิดเผยรายงานประจำปีให้แล้วเสร็จ และเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 1 เดือน หลังจาก สตง.รับรองงบการเงิน หรือภายใน 1 เดือน นับจาก 6 เดือนหลังจากสิ้นปีบัญชีแล้ว สตง.ยังไม่ได้รับรองงบการเงิน

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินและปรับปรุงกระบวนการเปิดเผยข้อมูลขององค์การเภสัชกรรม

5.3 การเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ขององค์การเภสัชกรรม (น้ำหนักร้อยละ 2)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลผ่าน Website ครบถ้วน 5 ประเด็น

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลใน Website ครบถ้วน 6 ประเด็น

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลใน Website ครบถ้วน 7 ประเด็น

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมมีการเปิดเผยข้อมูลใน Website ครบถ้วน 8 ประเด็น

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการเปิดเผยข้อมูล

หมายเหตุ :

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

6. คณะกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 17)

6.1 องค์ประกอบ ความรู้ความสามารถของคณะกรรมการ และการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง (น้ำหนักร้อยละ 2)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมกำหนดแนวทางในการกำหนด Skill Matrix และแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมนำ Skill Matrix และแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ แต่สรรหากรรมการได้ไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมนำ Skill Matrix และแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ และสรรหากรรมการได้ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการนำ Skill Matrix ของคณะกรรมการและแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการกำหนดและแนวทางและการนำ Skill Matrix ของคณะกรรมการ และแนวทางการสรรหากรรมการจากบัญชีรายชื่อของกระทรวงการคลัง มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ มาใช้คัดเลือกคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจะต้องมีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ สอดคล้องกับสมรรถนะของกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Skill Matrix) โดย Skill Matrix ของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมต้องสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การเภสัชกรรมเป็นสำคัญ และเป็นไปตามที่ สคร.กำหนด

6.2 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี (น้ำหนักร้อยละ 2.5)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในประเด็นโดยทั่วไป และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญที่นำไปสู่การริเริ่มกลยุทธ์หรือแผนงานโครงการใหม่ๆ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นพื้นฐานขับเคลื่อนให้องค์การเภสัชกรรมเกิดความยั่งยืน และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ระดับ 5 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมปรับปรุงระยะเวลา/กระบวนการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และการจัดให้มีแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

6.3 การกำกับดูแลการดำเนินตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ (น้ำหนักร้อยละ 3)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไม่มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน หรือนโยบายรวมถึงเป้าหมายของแผนการดำเนินงานที่สำคัญ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญก่อนเริ่มปีบัญชีหรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานที่สำคัญ และนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมติดตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และมีผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายของแผนงานระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญอย่างครบถ้วน

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการมีส่วนร่วม ระยะเวลาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการมีส่วนร่วม ระยะเวลาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบ การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- แผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญประกอบด้วย 1.แผนปฏิบัติการดิจิทัล 2.แผนการตรวจสอบภายใน 3.แผนบริหารทุนมนุษย์ และ 4.แผนการจัดการความรู้
- ในระดับ 2 และระดับ 3 กรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญ สามารถนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานขอบคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ โดยระบุบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการที่รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะอนุกรรมการ
- ประสิทธิผลของกระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานของระบบการจัดการองค์กรที่สำคัญต้องมีผลคะแนนที่ดีขึ้นจากปีที่ผ่านมา

6.4 การประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (น้ำหนักร้อยละ 2)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนไม่ครบถ้วนทั้ง 2 ระดับ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนครบถ้วนทั้ง 2 ระดับ

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และนำไปผูกโยงกับระบบแรงจูงใจแต่ไม่ครบถ้วนทั้ง 2 ระดับ

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีการประเมินผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และนำไปผูกโยงกับระบบแรงจูงใจแต่ครบถ้วนทั้ง 2 ระดับ

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการการประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูง และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

การประเมินผู้บริหารสูงสุด กำหนดให้มีรายละเอียด ดังนี้

- การจัดตั้งคณะอนุกรรมการในการประเมินผลโดยตรง และควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นกรรมการบริหาร
- การหารือและตกลงกับผู้บริหารสูงสุดไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปี
- การกำหนดหลักเกณฑ์ ตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายในการประเมินผลที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรมไว้ตั้งแต่ต้นปี
- การติดตามประเมินผลอย่างน้อยเป็นประจำทุก 6 เดือน
- การนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ เช่น การกำหนดค่าตอบแทน หรือกำหนดแรงจูงใจอื่นๆ ตามความเหมาะสม
- การกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด รวมทั้งมีการทบทวนหรือกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุดเป็นประจำทุกปี

การประเมินผู้บริหารระดับสูง (2 ระดับรองจากผู้บริหารสูงสุด) กำหนดให้มีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้บริหารสูงสุดตกลงหลักเกณฑ์ในการประเมินผลกับผู้บริหารระดับสูงไว้ล่วงหน้าในช่วงต้นปี
- การกำหนดตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรมไว้ล่วงหน้า โดยเชื่อมโยงกับตัวชี้วัด น้ำหนัก และเป้าหมายของผู้บริหารสูงสุดและระดับองค์กร
- ผู้บริหารสูงสุดติดตามประเมินผลผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก 6 เดือน
- การนำผลประเมินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ เช่น นำไปเชื่อมโยงกับการกำหนดค่าตอบแทนหรือแรงจูงใจ เป็นต้น

6.5 ประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 2)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมกำหนดปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมล่วงหน้าเป็นรายเดือนและแจ้งแก่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมอย่างเป็นทางการ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมส่งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมล่วงหน้าก่อนประชุมเฉลี่ยอย่างน้อย 7 วัน

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมดำเนินการประชุมเป็นไปตามวาระการประชุมของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมที่ได้มีการแจ้งไว้ล่วงหน้าอย่างครบถ้วน โดยวาระเพื่อพิจารณา ควรหลีกเลี่ยงการเพิ่ม ถอน เวียน วาระการประชุมรวมถึงการขอสัตยาบันย้อนหลัง

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเข้าร่วมประชุมเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคิดเป็นร้อยละ 90 ของจำนวนครั้งการประชุมคณธกรรมการองค์การเภสัชกรรมและคณะอนุกรรมการ

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของการประชุมของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- เกณฑ์การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมและคณะอนุกรรมการต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนกรรมการที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น
- กรณีคณะอนุกรรมการ มีจำนวนกรรมการน้อยกว่า 5 ท่าน กำหนดเกณฑ์เข้าร่วมประชุมดังนี้
  - คณะอนุกรรมการที่มีกรรมการ 4 ท่าน กำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
  - คณะอนุกรรมการที่มีกรรมการ 3 ท่าน กำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
  - คณะอนุกรรมการที่มีกรรมการ 2 ท่าน กำหนดเกณฑ์การเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
- คณะอนุกรรมการที่ถูกประเมินการเข้าร่วมประชุม ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การคำนวณร้อยละการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมาร กำหนดอัตราส่วนของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมและคณะอนุกรรมการทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 50:50

6.6 การเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในองค์การเภสัชกรรม (น้ำหนักร้อยละ 4)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และคณะอนุกรรมการในการกำกับดูแลกิจการที่ครบถ้วนเหมาะสมได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะอนุกรรมการสรรหา ประเมินผลและกำหนดค่าตอบแทน (3) คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (5) คณะกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และ (6) คณะกรรมการบริหารนวัตกรรม โดยจัดให้มีกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ครบถ้วน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนปฏิบัติการก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดี และนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อทราบผลผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวก่อนเริ่มปีบัญชี รวมถึงติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างครบถ้วน

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมมีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่สอดส่องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ (Compliance Unit)

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดให้มีแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- องค์การเภสัชกรรมกำหนดผู้รับผิดชอบหรือหน่วนงานที่มีหน้าที่สอดส่อง ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบต้องทีการวิเคราะห์ภาระงาน เช่น หน่วยงาน ทีมงาน ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น โดยต้องมีบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ครอบคลุมตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปโดยครอบคลุมทั้งบทบาทด้านการปฏิบัติงาน การการตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้าน Compliance เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้กรณีองค์การเภสัชกรรมกำหนดใช้หน่วยงานที่มีอยู่เดิมภายในองค์กร ต้องมีการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานดังกล่าวให้มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ของ Compliance Unit ตามาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปอย่างครบถ้วนสมบูรณ์เพิ่มเติม
- ในระดับ 2 กรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและติดตามผลการดำเนินงานของแผนการกำกับดูแลที่ดี สามารถนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านหารรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ โดยระบุบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการที่รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะอนุกรรมการ
- แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและประจำปี กำหนดให้มีองค์ประกอบครบถ้วนตามกรอบหลักการ OECD และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้แก่ (1) บทบาทของภาครัฐ, (2) สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น, (3) คณะกรรมการ, (4) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย, (5)ความยั่งยืนและนวัตกรรม, (6) การเปิดเผยข้อมูล, (7) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน, (8) จรรยาบรรณ และ (9) การติดตามผลการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว ประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์ (2) วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ (3) ผลผลิต (Output) และผลลัพท์ (Outcome) (4) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก (Swot Analysis)
- แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีประจำปี ประกอบด้วย (1) วัตถุประสงค์, (2) เป้าหมาย, (3) ขั้นตอน, (4) ระยะเวลา, (5) งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือเงินลงทุน, (6) ผู้รับผิดชอบ และ (7) ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

6.7 การประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ (น้ำหนักร้อยละ 1.5)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดแนวทางในการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการอย่างเป็นระบบ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมประเมินตนเองอย่างเป็นรูปธรรมอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี และร่วมพิจารณาและอภิปรายผลประเมินตนเองในที่ประชุมคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมอย่างเป็นทางการ รวมถึงดำเนินการเตรียมความพร้อมแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ทั้งกรณีที่องค์การเภสัชกรรมมีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่และกรรมการใหม่ในระหว่างปีบัญชี) โดยมีกิจกรรมที่สำคัญ ได้แก่

- การแจกคู่มือ เอกสารที่เกี่ยวกับองค์กร เช่น คู่มือกรรมการ พระราชบัญญัติการจัดตั้งองค์กร รายงานประจำปี รายงานการประชุมย้อนหลัง และอื่นๆ เป็นต้น
- การชี้แจงหรือบรรยาย โดยผู้บริหารระดับสูงขององค์การเภสัชกรรม หรือจัดให้มีการอบรม สัมมนา ปฐมนิเทศ เป็นต้น
- การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริงขององค์การเภสัชกรรม

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมให้ความเห็นชอบ

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมดำเนินการตามแผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจนบรรลุได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการประเมินและพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการ โดยใช้ผลประเมินมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :
- แผนเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ต้องมีสาระสำคัญที่สอดรับกับผลการประเมินตนเองประจำปีของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม
- การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ เช่น การอบรม ดูงาน สัมมนา การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

7. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (น้ำหนักร้อยละ 8)

7.1 การจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 8)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมถึงแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งกรณีปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์พิเศษอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในครบถ้วน

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำกับและติดตามการบูรณาการในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (GRC) พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เพื่อนำการไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของการบูรณาการ GRC

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ การให้ความเห็นชอบและติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :
- คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ต้องจัดให้มีการกำหนดนโยบายที่บูรณาการในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (GRC : Government Risk and Compliance) อย่างชัดเจน
- ในระดับ 2 และระดับ 3 กรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมายให้คณะอนุการรมการชุดใดชุดหนึ่งมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบ และติดตามผลการดำเนินงานของแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สามารถนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ โดยระบุบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการที่รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะอนุกรรมการ

8. จรรยาบรรณ (น้ำหนักร้อยละ 8)

8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในองค์การเภสัชกรรม (น้ำหนักร้อยละ 8)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำกับให้องค์การเภสัชกรรมจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำกับให้องค์การเภสัชกรรมจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมเผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างสม่ำเสมอทั้งปี

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในองค์การเภสัชกรรม

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ควรมีการระบุพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดรับกับนโยบายการกำกับดูแลที่ดีขององค์การเภสัชกรรม โดยพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรแตกต่างตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มบุคคลที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลที่ดีดังกล่าว

9. ความยั่งยืนและนวัตกรรม (น้ำหนักร้อยละ 12)

9.1 การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ 4)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมขององค์การเภสัชกรรมที่ชัดเจนและเป็นระบบ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารจัดการนวัตกรรมระยะยาวและประจำปีก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริการจัดการนวัตกรรม และนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ก่อนเริ่มปีบัญชี

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนบริหารจัดการนวัตกรรมได้อย่างครบถ้วน

ระดับ 4 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำกับให้องค์การเภสัชกรรมมีระบบนวัตกรรมองค์กร (Corporate Innovation System : CIS) ที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและการดำเนินงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ การจัดให้มีนโยบายหรือแนวทางการส่งเสริมการบริหารนวัตกรรม รวมถึงการให้ความเห็นชอบและติดตามแผนด้านการจัดการนวัตกรรม และระบบนวัตกรรมองค์กร และปรับปรุงโดยใช้ผลการประเมินกระบวนการฯที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- แนวทางการบริหารจัดการนวัตกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถจัดทำในรูปแบบคู่มือปฏิบัติงานได้
- ในระดับ และระดับ 2 และระดับ 3 กรณีที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและติดตามผลการดำเนินงานของแผนบริหารจัดการนวัตกรรม สามารถนำเสนอคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวได้ โดยระบุบทบาทหน้าที่ของคณะอนุกรรมการที่รับมอบหมายจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะอนุกรรมการ

9.2 การพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ (น้ำหนักร้อยละ 4)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจัดให้มีนโยบายและแนวทางพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การเภสัชกรรม เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรมที่ชัดเจนและเป็นระบบ

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมกำหนดโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรมตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานการพัฒนาความยั่งยืน โดยระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ม้าสนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมนำปัจจัยยั่งยืนเป็นปัจจัยนำเข้า (Input) สำหรับการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์การเภสัชกรรมอย่างเป็นระบบในเชิงบูรณาการ

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีนโยบาย และการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบายและแนวทางพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การเภสัชกรรม และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :

- แนวทางการบริหารแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การเภสัชกรรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถจัดทำในรูปแบบคู่มือปฏิบัติงานได้

9.3 การจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน (น้ำหนักร้อยละ 4)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมไม่มีการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรแต่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่เป็นที่ยอมรับเผยแพร่โดยทั่วไป โดยมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้เกี่ยวกับการพัฒนาความยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรม

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :
- รายงานการพัฒนาความยั่งยืนพิจารณาตามบริบทขององค์การเภสัชกรรม และสามารถรายงานเป็นส่วนหนึ่งอยู่ในรายงานประจำปีได้

10. การติดตามผลการดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 10)

10.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน (น้ำหนักร้อยละ 5)

ระดับ 1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมกำกับดูแลเพื่อให้องค์การเภสัชกรรมมีแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

ระดับ 2 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินตามแนวทางที่กำหนดครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความถี่สม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส

- การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงิน เช่น ผลกำไรขาดทุน กำไรเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Profit) (ถ้ามี) ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ การเบิกจ่ายเทียบกับงบประมาณ/งบลงทุน และอื่นๆ
- การติดตามผลการดำเนินงานด้านที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจหลัก ผลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานตามแผนวิสาหกิจหรือแผนงานประจำปี การดำเนินงานตามโครงการที่สำคัญ การดำเนินงานตามมติของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบหมาย (ถ้ามี) ผลการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรม (กระทรวงการคลัง) ความคืบหน้าในการนำระบบ EVM มาใช้ในการบริหารจัดการองค์กร และอื่นๆ

ระดับ 3 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมมอบข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะ พร้อมติดตามผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมาตรฐานกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์การเภสัชกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

10.2 คุณภาพของรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน (น้ำหนักร้อยละ 5)

ระดับ 1 องค์การเภสัชกรรมจัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช่การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมบางประเด็น ตามประเด็นสำคัญ 1 ประเด็น

ระดับ 2 องค์การเภสัชกรรมจัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช่การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมบางประเด็น ตามประเด็นสำคัญ 2 ประเด็น

ระดับ 3 องค์การเภสัชกรรมจัดทำรายงานด้านการเงินและด้านไม่ใช่การเงิน โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเพียงพอต่อการกำกับดูแลองค์กรของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมบางประเด็น ตามประเด็นสำคัญ 3 ประเด็น

ระดับ 4 องค์การเภสัชกรรมประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน

ระดับ 5 องค์การเภสัชกรรมปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ :
- ประเด็นสำคัญของรายงานด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน ได้แก่
  (1) สาเหตุของการเปลี่ยนแปลงหรือแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
  (2) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน
  (3) แนวทางแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน

บทที่ 4

นโยบายหลัก

ประกาศ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.1 นโยบายหลักขององค์การเภสัชกรรม

4.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
(Governance, Risk and Internal control, Compliance : GRC)

ด้วยองค์การเภสัชกรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบูรณาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีต่อการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ดี โดยยึดหลักสำคัญตามแนวทาง Open Compliance & Ethics Group (OCEG) เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าให้กับองค์กรในเชิงสังคมและเชิงเศรษฐกิจให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรนำเพื่อความมั่นคงทางยาและเวชภัณฑ์อย่างมีนวัตกรรมและยั่งยืน มีความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Governance, Risk and Internal control, Compliance : GRC) ฉบับลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดให้มีนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และกระบวนการควบคุมและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้มีแนวทางที่สอดคล้องและบูรณาการ รวมถึงมีการนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ประโยชน์ร่วมกัน เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. คณะกรรมการ และผู้บริหาร ต้องเป็นผู้นำต้นแบบที่ดีทางด้านคุณธรรมจริยธรรม และเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและการควบคุมและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ยึดมั่นในความเท่าเทียม และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงดูแล ควบคุม ป้องกันการตัดสินใจหรือการกระทำใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจัง และคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน

๓. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม การให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเท มีความรับผิดชอบ

๔. ให้มีการบูรณาการการดำเนินงานทั้ง ๓ ด้าน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ สร้างแรงจูงใจ ให้สามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ มีการสื่อสาร ตลอดจนส่งเสริมอย่างต่อเนื่องให้เกิดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

๕. ให้มีระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างโปร่งใสทันเวลา เชื่อถือได้ และการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างเหมาะสมตรวจสอบได้

๖. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะอนุกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการ ตามลำดับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.2 นโยบายด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น

ด้วยองค์การเภสัชกรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและสิทธิของผู้ถือหุ้น มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม อีกทั้งตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการการป้องกัน การใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันกรณีการแสวงหาผลประโยชน์จากการดำเนินธุรกิจขององค์การเภสัชกรรมอันเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่อง นโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น ฉบับลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการในการกำกับดูแล การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลการดำเนินธุรกิจขององค์กร

๒. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยง และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด

๓. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องไม่นำข้อมูลความลับภายในขององค์การเภสัชกรรมที่มีสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการดำเนินธุรกิจ เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือบุคคลภายนอกอันนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น

๔. องค์การเภสัชกรรมต้องสื่อสาร เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กรให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างโปร่งใส ทันเวลา เชื่อถือได้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้อย่างเหมาะสม

๕. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.3 นโยบายด้านการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายด้านบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้วยองค์การเภสัชกรรมดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งให้ความสำคัญในการสร้างความผูกพัน และส่งมอบคุณค่าของผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง และสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยวิเคราะห์และจัดกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ครอบคลุมครบถ้วนตลอดห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรและทุกสายงาน/ฝ่าย พัฒนากลยุทธ์และแผนงานในการขับเคลื่อนเพื่อให้สามารถดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อประเด็นความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเหมาะสม รวมถึงตอบสนองต่อประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

๒. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือตัดสินใจในประเด็นที่มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งอย่างน้อยควรครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มพนักงาน ลูกจ้าง ลูกค้า คู่ค้า ชุมชนที่เกี่ยวข้อง และครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม การแข่งขันอย่างเป็นธรรม การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

๓. ให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส และทั่วถึง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเหตุการณ์

๔. พัฒนาช่องทางในการสื่อสารสองทาง เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ ปัญหา ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ความสำคัญรวมทั้งยินดีรับฟังและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสร้างสรรค์ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

๕. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.4 นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรมสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainability Development Goals: SDGs) โดยเฉพาะเป้าหมายที่ ๓ การสร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี เป้าหมายที่ ๔ การศึกษาที่เท่าเทียม เป้าหมายที่ ๙ อุตสาหกรรม นวัตกรรมที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ ๑๓ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบ เป้าหมายที่ ๑๖ ความยุติธรรม และเป้าหมายที่ ๑๗ หุ้นส่วนความร่วมมือ ซึ่งจะเกื้อหนุนต่อการมุ่งสู่การเป็นองค์กรหลักเพื่อความมั่นคงทางยา และเวชภัณฑ์ของประเทศ ที่มีนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าและยั่งยืน คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม จึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่อง นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน ฉบับลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และเห็นชอบให้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

๑. มุ่งสร้างสังคมที่ประชาชนสามารถเข้าถึงยาและเวชภัณฑ์ได้อย่างทั่วถึงเพื่อสุขภาวะอนามัยที่ดีตลอดจนมีภูมิคุ้มกันทางร่างกายและความคิดที่จะปกป้องตนเองจากความท้าทายด้านสุขภาพในอนาคต

๒. ส่งเสริมและผลักดันให้เกิดแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อปกป้องและลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงปฏิบัติการเพื่อร่วมตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านวิกฤตภูมิอากาศ

๓. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการมุ่งสู่ความเป็นเลิศทางการดำเนินงานเชิงนิเวศตลอดห่วงโซ่คุณค่า

๔. พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความท้าทายทางสุขภาวะ ตลอดจนวางแผนร่วมกับคู่ค้าเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงยาและเวชภัณฑ์ได้อย่างทั่วถึง

๕. สร้างวัฒนธรรมแห่งความรับผิดชอบให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ทั้งในด้านความตระหนักรู้และวิถีปฏิบัติ เพื่อเป็นรากฐานในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๖. พัฒนาความร่วมมือกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อยกระดับให้เกิดผลลัพธ์ร่วมของทั้งกลุ่มอุตสาหกรรมที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๗. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือ คณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.5 นโยบายและแนวทางการสรรหาคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายและแนวทางการสรรหาคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ด้วยองค์การเภสัชกรรมเป็นรัฐวิสาหกิจประเภทสังคมและเทคโนโลยี จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๐๙ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขดำเนินธุรกิจในการผลิตและจำหน่าย ยา เวชภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวเนื่องกับการแพทย์และสาธารณสุข เพื่อสนองนโยบายของประเทศในด้านสาธารณสุข โดยต้องพึ่งพาตัวเองได้พร้อมทั้งนำส่งรายได้ให้รัฐตามที่กำหนด ซึ่งจะมีคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีเข้ามาชี้แนะทิศทางการดำเนินงานขององค์กร กำกับ และติดตามการทำงานของฝ่ายบริหาร โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี คณะกรรมการจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรม ทั้งนี้การแต่งตั้งกรรมการองค์การเภสัชกรรม นอกจากเป็นไปตามพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ.๒๕๐๙ แล้ว ยังต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องด้วย คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มิใช่กรรมการโดยตำแหน่งขององค์การเภสัชกรรมจะต้องดำเนินการดังนี้

๑.๑ กรณีที่กรรมการอื่นในคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องแต่งตั้งกรรมการอื่น โดยพิจารณาให้องค์ประกอบของกรรมการอื่นในคณะ มีกรรมการจากบัญชีรายชื่อของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการอื่นทั้งหมด

๑.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะแต่งตั้งตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ กฎหมายจัดตั้งขององค์การเภสัชกรรม รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ แต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจ ได้ไม่เกิน ๓ แห่ง ทั้งนี้นับรวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนในตำแหน่งกรรมการด้วย แต่ไม่รวมกรณีที่กรรมการโดยตำแหน่งได้มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน

๑.๔ ให้บุคคลผู้ซึ่งได้รับการเสนอชื่อรับรองประวัติของตนเอง และสำแดงว่าตนมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการดำรงตำแหน่งกรรมการรัฐวิสาหกิจ

๑.๕ ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเอกสารประกอบในกรณีที่บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอื่นมีสถานะเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอื่นในคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์การเภสัชกรรม เช่น การแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สินต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๓. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.6 นโยบายด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง นโยบายด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม

ด้วยองค์การเภสัชกรรมได้ดำเนินกิจการโดยตระหนักถึงความสำคัญด้านการแข่งขันทางการตลาด ที่เป็นธรรม ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางการค้าอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่อง นโยบายด้านการแข่งขันทางการตลาดที่เป็นธรรม ฉบับลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการขององค์การอย่างเคร่งครัด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การสมยอมในการเสนอราคา การกำหนดราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า เป็นต้น

๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการทางการค้าอย่างมีคุณธรรมโดยไม่ละเมิดความลับทางการค้าหรือข้อมูลลับของผู้ประกอบการอื่น ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

๓. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานตระหนักต่อบริบททางสังคมที่อยู่แวดล้อมองค์กร และไม่ฉวยโอกาสจากสภาพทางธรรมชาติหรือทางสังคม เช่น การเกิดโรคระบาด เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

๔. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องเคารพในสิทธิของคู่แข่งอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

๕. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง เกณฑ์จริยธรรมการจัดซื้อจัดหาและการส่งเสริมการขายยาและเวชภัณฑ์ที่มิใช่ยาของกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๖๔ โดยผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมเป็นผู้กำกับดูแลผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจ และประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์จริยธรรมนี้

๖. องค์การเภสัชกรรมยินดีให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค

๗. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องบริหารจัดการทางการเงินตามเงื่อนไขตลาด เข้าถึงและจัดหาเงินทุนอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม จัดทำบัญชีการเงินตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับ และแยกบัญชีเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม

๘. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

๙. ให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนที่หลากหลายและเข้าถึงได้โดยง่าย ชดเชยให้คู่แข่งและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กรณีคู่แข่งและเจ้าหนี้ถูกละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

๑๐. คณะกรรมการ และผู้บริหารเป็นต้นแบบที่ดีในการต่อต้านการทุจริตและการรับสินบนทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมไม่ทนต่อการทุจริตและการรับสินบน

๑๑. คณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ปราศจากการทุจริตและการให้สินบน โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๑๒. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.7 นโยบายด้านการบริหารทุนมนุษย์

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายด้านการบริหารทุนมนุษย์ องค์การเภสัชกรรม

ด้วยองค์การเภสัชกรรมเป็นรัฐวิสาหกิจดำเนินงานตามภารกิจที่มุ่งตอบสนองนโยบายด้านสาธารณสุขของประเทศ โดยการวิจัยและพัฒนา ผลิต จัดหา และสำรองยา เวชภัณฑ์ เพื่อสนับสนุนระบบสาธารณสุขของประเทศ องค์การเภสัชกรรมถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรสำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งต่อความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์การเภสัชกรรม เพื่อให้การบริหารทุนมนุษย์ขององค์การเภสัชกรรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่อง นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การเภสัชกรรม ฉบับลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีการดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ด้านบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์อย่างมีคุณภาพ โดยให้สอดรับกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์กร รวมถึงความท้าทายด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล การจัดการความรู้และนวัตกรรม ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย นโยบายรัฐบาลตลอดจนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๒. ให้มีการดำเนินการบริหารทุนมนุษย์ที่คำนึงถึงการจัดโครงสร้างงาน อัตรากำลังที่สอดรับกับภารกิจในระยะสั้นและระยะยาว มีกระบวนการสรรหา คัดเลือก-การหมุนเวียนบุคลากรที่เป็นระบบและกำหนดระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สอดรับกับยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดขององค์กร เชื่อมโยงกับการบริหารผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ให้เกิดความเป็นธรรมและการสืบทอดตำแหน่ง การจัดการสายอาชีพ

๓. ให้มีการพัฒนาทุนมนุษย์อย่างเป็นระบบ โดยให้มีทั้งความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ เทคโนโลยี และภาวะการแข่งขัน ตามระบบและกระบวนการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะรายตำแหน่งตามแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เชื่อมโยงถึงการสืบทอดตำแหน่งการจัดบริหารจัดการคนเก่ง และการจัดการสายอาชีพ

๔. ให้มีสภาพแวดล้อมบรรยากาศในการปฏิบัติงาน และมีเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการบริหารทุนมนุษย์ที่สนับสนุนให้มีการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โดยการเสริมสร้างค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร การปลูกฝังให้ผู้ปฏิบัติงานมีวินัย จริยธรรม เพื่อเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เกิดความปลอดภัย และมีสวัสดิภาพ สุขภาพ ซึ่งจะสะท้อนผ่านความผูกพันของผู้ปฏิบัติงาน และการสนับสนุนจากผู้บริหาร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข และสุขภาพดี

๕. ปรับบทบาทของงานบริหารทุนมนุษย์เป็นหุ้นส่วนทางธุรกิจและได้รับคุณวุฒิวิชาชีพมีทักษะและสมรรถนะที่เพียงพอ และมีการสอบทานกระบวนการที่สำคัญด้านการบริหารทุนมนุษย์

๖. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.8 นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

องค์การเภสัชกรรมมุ่งมั่นที่จะนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรโดยใช้ข้อมูลเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจ การปรับกระบวนการทำงาน การพัฒนาบุคลากรให้พร้อมเข้าสู่องค์กรดิจิทัลโดยใช้แนวทางตามมาตรฐาน ISO27001, COBIT5 รวมทั้งตอบสนองต่อนโยบายดิจิทัลไทยแลนด์ ๔.๐ และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดกรอบทิศทางการเป็นองค์กรดิจิทัลภายใต้ยุทธศาสตร์ดิจิทัล ๕ ด้านคือ GPO Smart Process, GPO Smart Service, GPO Smart Data, GPO Smart Support, GPO Smart Technology ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ขององค์การเภสัชกรรมอันประกอบด้วยการจัดการห่วงโซ่อุปทาน การตลาดและบริการ นวัตกรรมที่สร้างคุณค่า และการบริหารจัดการองค์กร

๒. กำหนดให้มีการวิเคราะห์ จัดทำ ทบทวน และสื่อสารสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ให้สะท้อนภาพปัจจุบัน (as is) และมองเห็นภาพในอนาคต (To Be) โดยกำหนดเป็นแผนปฏิบัติการดิจิทัล (Digital Roadmap) ระยะยาว ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) เพื่อให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตามความต้องการของธุรกิจในทุกภาคส่วน

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลของบุคลากรในองค์กรครอบคลุมด้านการรับรู้ (Awareness) ของผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ทัศนคติที่มีต่อเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Attitude) ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) การพัฒนาและการจัดการองค์ความรู้ด้านดิจิทัล (Digital Knowledge Development & Management) เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์การเภสัชกรรม

๔. ผลักดันให้มีการใช้ข้อมูลในการขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนาสร้างโอกาสทางธุรกิจ (Data Monetization, Big Data และ Data Analytics) โดยมีหลักในการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) โดยยังคงมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัย

๕. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบ การส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.1.9 นโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม

ประกาศองค์การเภสัชกรรม
เรื่อง นโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม

ด้วยองค์การเภสัชกรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาการจัดการความรู้ การบริหารจัดการนวัตกรรม และการนำนวัตกรรมมาเป็นปัจจัยผลักดันและขับเคลื่อนในการดำเนินธุรกิจ โดยสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ การพัฒนาองค์ความรู้และผลักดันการนำนวัตกรรมให้เข้าไปสู่ทุกกระบวนการทำงาน ทั้งในส่วนของนวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product innovation) นวัตกรรมกระบวนการ (Process innovation) และนวัตกรรมแนวคิดธุรกิจใหม่ (New business model innovation) บนพื้นฐานความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) ความใหม่ (Newness) และการสร้างคุณค่า (Value) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น มีการพัฒนาองค์ความรู้ การปรับทัศนคติการทำงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ตั้งแต่ระดับองค์กร ระดับหน่วยงานภายใน จนถึงระดับบุคคล รวมทั้งการสนับสนุนให้องค์การเภสัชกรรมก้าวเข้าสู่มิติใหม่ในการดำเนินการ เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม ที่ตอบสนองทุกกลุ่มความต้องการของลูกค้า รวมถึงสามารถเพิ่มศักยภาพด้านการแข่งขัน จนนำไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนได้ต่อไป

คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมจึงมีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบให้ยกเลิกประกาศองค์การเภสัชกรรม เรื่องนโยบายการจัดการความรู้และนวัตกรรม ฉบับลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ และให้กำหนดนโยบายไว้ดังต่อไปนี้

๑. ส่งเสริมการนำการจัดการความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีมาสนับสนุนการดำเนินงานในกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) และเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

๒. ส่งเสริมการจัดการความรู้ และพัฒนานวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของผลิตภัณฑ์กระบวนการ และแนวคิดธุรกิจใหม่ ที่ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรและสามารถแข่งขันได้ในเชิงพาณิชย์

๓. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สามารถคิดค้นและประยุกต์ใช้นวัตกรรมรวมทั้งผลักดันให้เกิดการพัฒนาและนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อต่อยอดเป็นงานวิจัย/นวัตกรรมไปสู่การขยายผล เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์และการบริการในระดับอุตสาหกรรม

๔. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการจัดการความรู้และนวัตกรรม เสริมสร้างบรรยากาศด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม การสร้างแรงจูงใจ รวมถึงสนับสนุนกิจกรรม และจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการพัฒนานวัตกรรม

๕. สนับสนุนระบบทรัพยากรและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็น การแสวงหาความรู้ใหม่ ความคิดสร้างสรรค์ การถ่ายทอดองค์ความรู้ และมีช่องทางให้เข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย เพื่อสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีทัศนคติที่ดีในการเรียนรู้ร่วมกัน ทั่วถึงทั้งองค์กร

๖. ผู้บริหารทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความรู้และนวัตกรรม และสนับสนุนด้านทรัพยากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์แห่งนโยบายนี้

๗. ให้ฝ่ายบริหารกำหนดแนวทางการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในรายละเอียดให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบการส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตาม ประเมิน และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ

จึงประกาศมาให้ทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกียรติภูมิ วงศ์รจิต)
ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.2. ประกาศองค์การเภสัชกรรม

4.2.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

องค์การเภสัชกรรม มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในอันที่จะทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียศรัทธาและยอมรับ รวมทั้งการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ดังนั้นองค์การเภสัชกรรมจึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้ คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรมยึดถือเป็นแนวทางประพฤติปฏิบัติ ดังนี้

1. องค์การเภสัชกรรมต้องเป็นองค์กรคุณธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
2. ต้องไม่ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. ต้องยึดถือประโยชน์ขององค์กรเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. ต้องประพฤติปฏิบัติตามนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเภสัชกรรม ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรม และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขององค์การเภสัชกรรม
5. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานขององค์การเภสัชกรรม จะต้องให้ความร่วมมือทุกกิจกรรมเพื่อรณรงค์ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่องค์กรจัดขึ้น รวมทั้งยึดถือแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่องค์การเภสัชกรรมกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ
6. ไม่เพิกเฉยหรือละเลยเมื่อพบเห็นการกระทำที่แสดงถึงเจตนาหรือจงใจให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การเภสัชกรรม ต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
7. องค์การเภสัชกรรมจะดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่ง ทางอาญา และลงโทษทางวินัยแก่ผู้กระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉย พบว่ามีการกระทำความผิดแล้วไม่ดำเนินการใด ๆ โดยให้มีบทลงโทษทางวินัยร้ายแรงขั้นสูงสุด การกล่าวอ้างว่าไม่รับรู้ถึงนโยบายนี้ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องไม่อาจยกเป็นข้ออ้างในการลดโทษหรือพ้นผิดได้
8. ผู้บริหารต้องเป็นต้นแบบที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรม และสนับสนุนให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีในการปฏิบัติงาน มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐาน
9. คณะกรรมการและผู้บริหารต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และพร้อมรับการตรวจสอบ
10. คณะกรรมการและผู้บริหารต้องปกป้อง คุ้มครอง และให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียนหรือการให้ข้อมูล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2560

พลเอก ศุภกร สงวนชาติศรไกร

(ศุภกร สงวนชาติศรไกร)

ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

4.2.2 การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส

องค์การเภสัชกรรม มีนโยบายในการส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล และการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ ประกอบด้วย หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า และหลักการมีจริยธรรมที่ดี รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ระยะที่ 3 พ.ศ. 2560 – 2564 จึงขอประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานนำไปยึดถือและปฏิบัติ ดังนี้

1. **ด้านความโปร่งใส** ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

2. **ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานต่อผู้ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

3. **ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานการปฏิบัติงาน ไม่เลือกปฏิบัติเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

4. **ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

5. **ด้านคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน** ต้องมีระบบการบริหารจัดการที่ดียึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวมเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ความคุ้มค่า และคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

6. **ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน** ผู้บริหารต้องแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสสื่อสารแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562

(นายวิฑูรย์ ด่านวิบูลย์)

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

4.2.3 นโยบายและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง นโยบายและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ด้วยองค์การเภสัชกรรมมีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในอันที่จะทำให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ที่ทำให้ขาดความเป็นกลาง สงวนรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมสามารถตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง กลไกในการกำกับ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานองค์การเภสัชกรรมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

นโยบาย

1. องค์การเภสัชกรรมให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2. องค์การเภสัชกรรมเห็นควรให้มีการจัดทำมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนงานที่สำคัญรวมถึงการให้บริการที่สำคัญสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

3. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การเภสัชกรรมต้องปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

4. องค์การเภสัชกรรมส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงาน

5. องค์การเภสัชกรรมเห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพเพื่อกำกับการปฏิบัติงานและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรการ

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

3. ผู้บริหารทุกฝ่ายควรกำกับดูแลการจัดทำคู่มือ วิธีปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนงานสำคัญในความรับผิดชอบเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

4. ส่งเสริมให้...

4. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

5. หากพบว่ามีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้มีการค้นหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เหตุการณ์ และเสนอแนวทางป้องกัน แก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบและผู้อำนวยการตามลำดับ

6. กำหนดให้หน่วยงานประกันคุณภาพทุกสาขา กองบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในศึกษา สำรวจภายในตามความเหมาะสม จัดให้มีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงประเด็นด้านการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนดโดยรายงานสรุปผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะผู้บริหารระดับสูง ตามควรแก่กรณีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. กำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในสอบทานการดำเนินงานครอบคลุมประเด็นด้านการดำเนินงานของหน่วยงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีของสำนักตรวจสอบภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2562

(นายวิฑูรย์ ด่านวิบูลย์)
ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

4.2.4 การจัดตั้งศูนย์ร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริต

ประกาศองค์การเภสัชกรรม

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริต

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อตอบสนองการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดการดำเนินการเรื่องร้องเรียนไว้ในมาตรา ๔๑ และ ๔๒

เพื่อให้เกิดความสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินการดังกล่าว และเป็นช่องทางให้ผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานองค์การเภสัชกรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้งเบาะแสการทุจริต จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริตขึ้น โดยมีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริต ดังนี้

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริต ณ สำนักงาน ชั้น ๕ อาคารอำนวยการ

๒. แจ้งเรื่องร้องเรียน ทางโทรศัพท์ที่หมายเลข ๐๘๕-๔๘๔๒๓๘๙ (นางวีระมล มหาตมวดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ)

๓. แจ้งเรื่องร้องเรียนทางอีเมล์ cg@gpo.or.th

๔. ส่งทางตู้รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งติดตั้งไว้ที่อาคารอำนวยการ ชั้น ๑, โรงอาหาร และอาคารจอดรถ

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องเรียน ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

โดยเรื่องที่ร้องเรียน ควรมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๒. ระบุวัน เดือน ปี ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์ที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ ข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนอย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือ ชี้ช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่/หน่วยงาน ได้ชัดแจ้งเพียงพอที่สามารถดำเนินการสืบสวนสอบสวนได้ หากเรื่องร้องเรียนเป็นบัตรสนเท่ห์ จะดำเนินการเฉพาะเรื่องที่ส่งหลักฐานเท่านั้น

๓. เรื่องร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในการดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริง จะยุติเรื่อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายนพพร ชื่นกลิ่น)

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

บทที่ 5

หลักปฏิบัติ

และจรรยาบรรณขององค์การเภสัชกรรม

องค์การเภสัชกรรมตระหนักดีว่าจริยธรรมและจรรยาบรรณเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินกิจการขององค์กร จึงได้มีการกำหนดหลักปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การเภสัชกรรมขึ้น เพื่อเป็น มาตรฐานทางจริยธรรมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกคนขององค์การเภสัชกรรมนำไปยึดถือและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมาตรฐานและหลักปฏิบัติจริยธรรมและจรรยาบรรณได้มีการระบุไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ องค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2565

บทที่ 6

การป้องกัน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.1 กฎหมายและคำสั่งองค์การเภสัชกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.1.1 พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

มาตรา 126 นอกจากเจ้าพนักงานของรัฐที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้วห้าม มิให้กรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และเจ้าพนักงานของรัฐที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. ประกาศกำหนดดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานแบบของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือ โดยอ้อมในการกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดีเว้นแต่จะเป็น ผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป. ป. ช. กำหนด

(3) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นหรือเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่นอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ในฐานะที่เป็นเจ้าพนักงานของรัฐซึ่งมีอำนาจไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในการกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบหรือดำเนินคดี เว้นแต่จะเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการ ป. ป. ช. กำหนด

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน หรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้ จะสามารถช่วยเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการขององค์การเภสัชกรรม ให้ทราบถึงสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติที่พึงกระทำ เพื่อให้สามารถดำเนินการในตำแหน่งกรรมการที่ได้รับอย่างไม่ขัดต่อกฎหมาย สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลในเรื่องความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และประสิทธิผล ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าพนักงานของรัฐตามวรรคหนึ่งด้วยโดยให้ถือว่าการดำเนินกิจการของคู่สมรสเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าพนักงานของรัฐเว้นแต่เป็นกรณีที่คู่สมรสนั้นดำเนินการอยู่ก่อนที่เจ้าพนักงานของรัฐจะเข้าดำรงตำแหน่ง

คู่สมรสตามวรรคสองให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสด้วยทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ป. ป. ช. กำหนด

เจ้าพนักงานของรัฐที่มีลักษณะตาม (2) หรือ (3) ต้องดำเนินการไม่ให้มีลักษณะดังกล่าวภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง

มาตรา 127 ห้ามมิให้กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงและ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่คณะกรรมการ ป. ป. ช. กำหนดดำเนินการใดตามมาตรา 126 (4) ภายในสองปีนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป. ป. ช. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุพการีผู้สืบสันดาน หรือญาติที่ให้ตามประเพณีหรือตามธรรมจรรยาตามฐานานุรูป

บทบัญญัติในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 129 การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนบทบัญญัติในหมวดนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

บทลงโทษ

มาตรา 168 เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 126 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กรณีความผิดตามมาตรา 126 วรรคสอง ถ้าพิสูจน์ได้ว่าเจ้าพนักงานของรัฐนั้นรู้เห็นยินยอมด้วย เจ้าพนักงานของรัฐนั้นต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 169 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 128 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 170 เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 127 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

6.1.2 ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 128 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543

ข้อ 4 ในประกาศนี้

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับการแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

"ญาติ" หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

"ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ 5 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ 6 เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่นรองผู้บริหารท้องถิ่นผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริง เกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ 7 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิ์ของตนหรือไม่

ข้อ 8 หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของเจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

6.1.3 คำสั่งองค์การเภสัชกรรมที่ อภ (1) 009/2561 เรื่อง การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่....................................

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า..นามสกุล..
ตำแหน่ง..สังกัด..

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่...เวลา ....
ได้รับเนื่องจากกรณี...
สถานที่รับ..
ชื่อ – นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

....
ที่อยู่...
....
มีความเกี่ยวข้องเป็น...

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

....
....
....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

....
....
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..ผู้รายงาน
(..)

☐ **อนุญาต** เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล

☐ **ไม่อนุญาต** โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ..
ตำแหน่ง..
วันที่..

<u>คำเตือน</u> เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

คำสั่งองค์การเภสัชกรรม

ที่ อภ (๑) ๐๐๙/๒๕๖๑

เรื่อง การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง

ด้วยเป็นการสมควรให้มีคำสั่งเรื่องการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและยุติธรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐขององค์การเภสัชกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. ๒๕๐๙ ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งองค์การเภสัชกรรม ที่ อภ (๑) ๐๓๐/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ให้พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และข้อบังคับองค์การเภสัชกรรมว่าด้วยการพัสดุเพื่อผลิตและจำหน่าย ที่มีราคาหรือมูลค่าตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาท) ขึ้นไป ต่อไปนี้ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง ตามแบบรายงานท้ายคำสั่งนี้

(๑) คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

(๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้อ ๓ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามคำสั่งนี้ หมายถึง การเป็นผู้มีส่วนได้เสียในการจะซื้อหรือจะจ้างขององค์การเภสัชกรรมตามที่ได้รับการแต่งตั้ง ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม

(๒) เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม

(๓) การมีบุคคลในครอบครัว ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูงให้กรรมการตามข้อ ๒ รายงาน และจัดเก็บรายงานไว้กับเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิฑูรย์ ด่านวิบูลย์)

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง

วันที่..............เดือน...............................พ.ศ.................

เรียน...

๑. ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/...ตำแหน่ง.............................
สังกัด..ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ
ตามคำสั่งที่..ลงวันที่..
โดยได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ

- ☐ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- ☐ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- ☐ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- ☐ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒. ข้าพเจ้าขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- ☐ ๒.๑ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ☐ ๒.๒ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดย
    - ☐ เป็นหุ้นส่วนหรือถือหุ้นในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม
    - ☐ เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม
    - ☐ มีบุคคลในครอบครัว ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา บุตร หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในองค์กรที่เสนอขายหรือรับจ้างต่อองค์การเภสัชกรรม

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขปัญหาแล้ว คือ...
....
....
....
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..
(..)
............./......................./............

6.2 คำนิยามสำคัญ

ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้ให้คำนิยามไว้ดังนี้

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่าผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่าพนักงานองค์การเภสัชกรรม

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" หมายความว่าการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนของผู้อำนวยการหรือผู้ปฏิบัติงานกับผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

"ญาติ" หมายความว่าผู้บุพการีผู้สืบสันดานพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุงป้าน้าอาคู่สมรสผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรสบุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

"บุคคลในครอบครัว" หมายความว่าคู่สมรสบุตรบิดามารดาพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

"ของขวัญ" หมายความว่าเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรีและให้หมายความรวมถึงเงินทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลหรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เพื่อเป็นสินน้ำใจการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยวค่าที่พักค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะให้เป็นบัตรตั๋วหรือหลักฐานอื่นใดการชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่าสิ่งที่มีมูลค่าเช่นการลดราคาการรับความบันเทิงการรับบริการหรือการรับการฝึกอบรมหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

"ปกติประเพณีนิยม" หมายความว่าเทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณการต้อนรับการแสดงความเสียใจหรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การใช้ข้อมูลขององค์การเภสัชกรรมเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

(2) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การเภสัชกรรมหรือกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับองค์การเภสัชกรรมรวมทั้งการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการผลิตยาและเวชภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์ใด ๆ อันมีสภาพเป็นการค้าทำนองเดียวกับกิจการขององค์การเภสัชกรรมไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่นเว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการผู้จัดการหรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ โดยองค์การเภสัชกรรมมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การเภสัชกรรม

การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีต่อไปนี้ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามปกติประเพณีนิยมหรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีผู้รับต้องแจ้งข้อเท็จจริงในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่สามารถกระทำได้เพื่อให้ผู้อำนวยการวินิจฉัยว่ามีความเหมาะสมและสมควรที่จะให้รับของขวัญไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่หากวินิจฉัยว่าไม่สมควรก็ให้เอาของขวัญนั้นตกเป็นสิทธิขององค์การเภสัชกรรมสำหรับผู้อำนวยการให้รายงานต่อประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้กรณีที่บุคคลในครอบครัวของผู้อำนวยการหรือของผู้ปฏิบัติงานได้รับของขวัญไว้ก่อนแล้วแต่ผู้อำนวยการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ทราบในภายหลังให้ดำเนินการตามข้อ 10 (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี

(3) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้การรับหรือการให้ของขวัญตาม (1) ถึง (3) ถ้าเป็นไปตามปกติประเพณีนิยมและมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติให้สามารถกระทำได้

ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น ๆ เว้นแต่ไม่ทราบข้อมูลมาก่อน

กรณีที่มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริง ต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้และให้ระงับการกระทำอันเป็นเหตุที่มาของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานทุกคนจัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่กำหนดเป็นประจำในเดือนกันยายนของทุกปีหรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่หรือเมื่อปรากฏความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ขึ้นในระหว่างปี

6.3 ประเภทของความขัดแย้งทางผลประโยชน์และแนวปฏิบัติที่ดี

6.3.1 ประเภทของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1) การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Accepting benefits)
2) การทำธุรกิจกับตนเอง (Self – dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)
3) การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังเกษียณ (Post – employment)
4) การทำงานพิเศษ (Outside employment or moonlighting)
5) การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside information)
6) การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ธุรกิจส่วนตัว (Using your employer’s property for private advantage)
7) การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork - barreling)
8) การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)
9) การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น (influence)

6.3.2 แนวปฏิบัติที่ดี

ผู้ปฏิบัติงานทุกคนขององค์การเภสัชกรรมต้องศึกษาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรมโดยละเอียดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแล สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานในบังคับบัญชาปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินงานขององค์การเภสัชกรรมอย่างทั่วถึง

การดำเนินงานในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อม อันเกิดจากการฝ่าฝืนหรือเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

6.4 แนวปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ดำเนินการ ดังนี้

<u>**คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม/คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ**</u>

(1) ให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับคณะกรรมการฯ / คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ดังต่อไปนี้

1. ประจำปีงบประมาณ โดยรายงานภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
2. รับตำแหน่งใหม่
3. ทุกครั้งที่มีมีการประชุมคณะกรรมการฯ /คณะกรรมการชุดย่อย
4. เมื่อมีการกระทำที่ขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่ต้องมีการพิจารณาหรืออนุมัติให้รายงานแก่ประธานคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาหรืองดออกเสียงในเรื่องนั้น ๆ

(3) รายงานของคณะกรรมการฯ /คณะกรรมการชุดย่อย ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ/คณะกรรมการชุดย่อย เก็บรักษาต้นฉบับรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างน้อย 2 ปี

ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม ผู้บริหารระดับสูง และผู้ปฏิบัติงาน

(1) ผู้อำนวยการเสนอรายงานต่อประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรมตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายเลข 1

(2) ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายจนถึงรองผู้อำนวยการให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นรายบุคคลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายเลข 1

(3) ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าลงมาให้รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผู้มีประโยชน์ดังนี้

1. กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานในภาพรวมตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายเลข 2

2. กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรับตำแหน่งใหม่ให้รายงานเป็นรายบุคคตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายเลข 3

(4) ผู้ปฏิบัติงานที่สังกัดกองจัดซื้อทั่วไป กองจัดซื้อและสำรองวัตถุดิบ กองจัดซื้อและสำรองบรรจุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ให้รายงานเป็นรายบุคคล ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามลักษณะงาน) หมายเลข 4

(5) ให้หัวหน้าหน่วยงานรวบรวมรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการ

(6) ให้จัดเก็บรายงานของผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ไว้ที่สำนักอำนวยการ สำหรับผู้ปฏิบัติงานอื่น ให้จัดเก็บรายงานดังกล่าวไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดระดับฝ่าย / สำนัก / สถาบัน / โรงงานอย่างน้อยเป็นเวลา 2 ปี

6.5 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

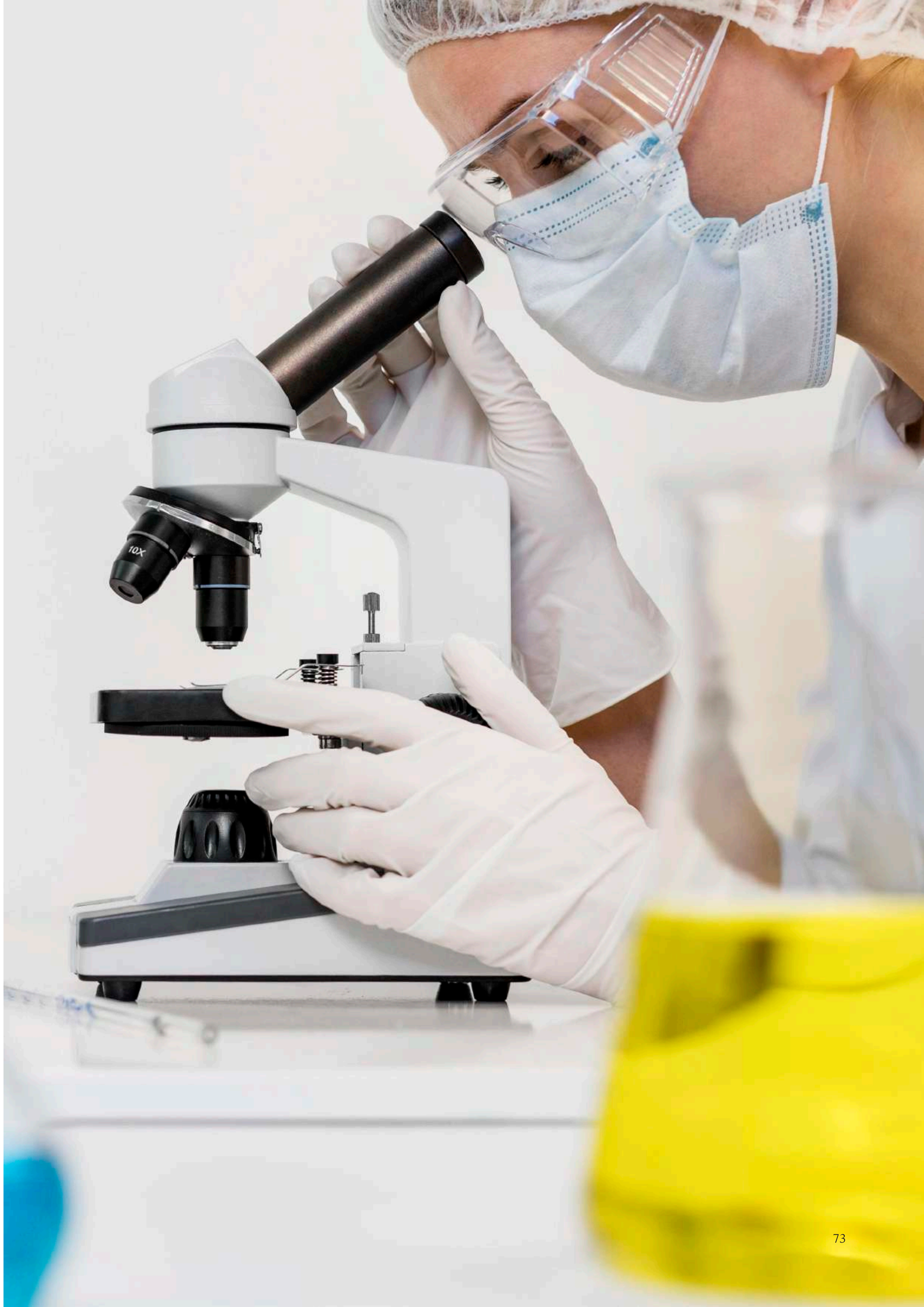
6.5.1 คำนิยาม

การใช้ข้อมูลภายใน หมายถึง การที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน รับรู้หรือสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญอันเป็นความลับหรือยังไม่เผยแพร่แก่สาธารณะขององค์กร และนำข้อมูลดังกล่าวไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ทำให้องค์กรเสียผลประโยชน์หรือเกิดความไม่เป็นธรรมในกระบวนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนก่อสร้าง การบริหารโครงการขององค์กร ต้นทุนการผลิต สูตรตำรับยา กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลการวิจัยผลิตภัณฑ์ใหม่ เป็นต้น

6.5.2 การจัดทำรายงานการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

1. คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม/คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ให้มีการรายงานการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในตามแบบรายงานความขัดแย้งสำหรับคณะกรรมการฯ/คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ

2. ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม ผู้บริหารระดับสูง และผู้ปฏิบัติงาน ให้มีรายงานการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การเภสัชกรรม ซึ่งกรณีหากมีการใช้ข้อมูลภายในขององค์กรให้รายงานเป็นรายบุคคลตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายเลข 3 โดยระบุรายละเอียดอย่างครบถ้วน


10X

บทที่ 7

แนวทาง
และวิธีการป้องกันรายการเกี่ยวโยง

7.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์ต่อองค์การเภสัชกรรมสูงสุด รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามนโยบายด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงได้นำประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กลต.กำหนด ภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 มาเป็นกรอบใช้โดยอนุโลม องค์การเภสัชกรรมจึงได้กำหนดแนวทางและวิธีการป้องกันการเกิดรายการเกี่ยวโยงกันเพื่อให้มีความชัดเจนและเหมาะสมใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

7.2 คำนิยาม

7.2.1 **“กรรมการ”** หมายถึง ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม กรรมการองค์การเภสัชกรรม อนุกรรมการ

7.2.2 **“ผู้บริหาร”** หมายถึง

(1) ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

(2) รองผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรม

(3) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการฝ่าย

(4) ผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า (1) – (3)

7.2.3 **“คณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณา”** หมายถึง คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม/คณะอนุกรรมการที่มีอำนาจพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยง

7.2.4 **“รายการที่เกี่ยวโยงกัน”** หมายถึง รายการระหว่างองค์การเภสัชกรรมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน

7.2.5 **“การตกลงเข้าทำรายการ”** หมายความว่า การเข้าไปหรือตกลงใจเข้าทำสัญญา หรือทำความ ตกลงใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อก่อให้เกิดการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การให้เช่า หรือเช่าสินทรัพย์ การให้หรือรับบริการการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน รวมทั้งเพื่อก่อให้เกิดสิทธิหรือการสละสิทธิในการกระทำดังกล่าว

7.2.6 ลักษณะของรายการที่เกี่ยวโยงกัน

รายการที่เกี่ยวโยงกันอาจแบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) เมื่อองค์การเภสัชกรรมทำรายการกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(2) เมื่อองค์การเภสัชกรรมทำรายการกับนิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมเป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้ที่จะได้รับเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมขององค์การเภสัชกรรม หรือบริษัทร่วมทุน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น

7.2.7 "บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน" หมายถึง

7.2.7.1 กรรมการ ผู้บริหาร

7.2.7.2 นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นรายบุคคล ต่อไปนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร

(2) ผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทกับบุคคลใน (1)

7.2.7.3 บุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ว่าเป็นผู้กระทำแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของข้อ 7.2.7.1และข้อ 7.2.7.2 ในขั้นตอนของการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการดำเนินงาน

7.2.8 "ผู้ถือหุ้นรายใหญ่" หมายถึง ผู้ถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในนิติบุคคลนั้น ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทด้วย

7.2.9 "ผู้มีอำนาจควบคุม" หมายถึง

(1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงและโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุใด

(3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

7.2.10 "ผู้เกี่ยวข้อง" หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(3) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน

(4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวในตาม (1) หรือ (2) ห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทจำกัดมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวในตาม (1) หรือ (2) ห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้นร่วมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(7) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนนิติบุคคล

7.2.11 "ญาติสนิท" หมายถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายได้แก่ บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน บุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และคู่สมรสของบุตร

7.3 ประเภทรายการที่เกี่ยวโยงกัน

รายการที่เกี่ยวโยงกันแบ่งเป็น 6 ประเภท ดังนี้

(1) รายการธุรกิจปกติ

(2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

(3) รายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี

(4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ

(5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน

(6) รายการที่เกี่ยวโยงกันอื่นนอกจากรายการตาม (1) ถึง (5)

7.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการระหว่างกัน

องค์การเภสัชกรรมให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่าง ๆ อย่างโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อองค์การเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการ ที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

7.4.1 กรรมการ และผู้บริหารต้องแจ้งให้องค์การเภสัชกรรมทราบถึงความสัมพันธ์หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.4.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การเภสัชกรรม ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวโยงกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

7.5 หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

องค์การเภสัชกรรมตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการเกี่ยวโยงกัน ดังนี้

7.5.1 การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน องค์การเภสัชกรรมจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็นสมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การเภสัชกรรม

7.5.2 กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง องค์การเภสัชกรรมจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

7.5.3 องค์การเภสัชกรรมอาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระซึ่งองค์การเภสัชกรรมแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์การเภสัชกรรม

7.5.4 กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับองค์การเภสัชกรรมได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับมติอนุมัติจากผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมหรือคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมแล้ว ตามกรอบอำนาจและมูลค่ารายการ เว้นแต่ เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชน จะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตน มีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมอนุมัติไว้แล้ว

7.5.5 หากองค์การเภสัชกรรมมีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีก็ต้องปฏิบัติตามหลักดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

7.5.6 องค์การเภสัชกรรมต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือ รายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีหรือ แบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณีและมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับองค์การเภสัชกรรมตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

7.5.7 ให้มีการสอบทานกระบวนการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยสำนักตรวจสอบภายใน นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.6 ประเด็นสำคัญที่ควรพิจารณาเมื่อมีการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

7.6.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องทำรายการกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวโยงกันหรือหน่วยงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.6.2 ความสมเหตุสมผลทางด้านราคา และข้อตกลงทางการค้าเมื่อเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลอื่น

7.6.3 ความเห็นของผู้ประเมินอิสระ หรือ ที่ปรึกษาทางการเงินเป็นอย่างไร (หากมี)

7.6.4 องค์การเภสัชกรรมมีมาตรการอย่างไรในการจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

7.7 อำนาจอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

อำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันเป็นไปตามวงเงินมอบอำนาจในการอนุมัติดำเนินการซื้อหรือจ้าง

7.8 หลักเกณฑ์การพิจารณารายการที่เป็นปกติการค้า

7.8.1 ลักษณะรายการเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือไม่

หากรายการระหว่างกันเกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามปกติจะปฏิบัติไปตามขั้นตอนของการดำเนินงานตามปกติเช่นเดียวกับที่ปฏิบัติกับรายอื่นๆ โดยจะพิจารณามูลค่ารายการและอำนาจในการอนุมัติรายการและจะพิจารณาว่าธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติดังกล่าวนั้น มีความสมเหตุสมผลของการทำรายการ และมีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สงสุดต่อองค์การเภสัชกรรม โดยมีข้อตกลงทางการค้าไม่แตกต่างจากการทำรายการกับลูกค้าทั่วไปหรือ บุคคลภายนอก

7.8.2 ราคาและเงื่อนไขการทำรายการเป็นธรรมหรือไม่

หากเปรียบเทียบกับการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องแล้วจะได้ราคาหรือเงื่อนไขที่ดีกว่านี้หรือไม่

7.9 การพิจารณาราคาตามเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

รายการที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์โดย

7.9.1 เป็นราคาและเงื่อนไขที่องค์การเภสัชกรรมได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

7.9.2 เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป

7.9.3 เป็นราคาและเงื่อนไขที่องค์การเภสัชกรรมสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้บุคคลทั่วไป

7.10 วิธีการนำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

7.10.1รายการที่เกี่ยวโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (ฝ่ายจัดการ) กรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย ผู้อำนวยการองค์การเภสัชกรรมหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทำรายการต่าง ๆ ตามขั้นตอนการขออนุมัติในระเบียบปฏิบัติและตามอำนาจดำเนินการขององค์การเภสัชกรรม ซึ่งภายหลังจากที่ฝ่ายจัดการพิจารณาอนุมัติแล้ว จะต้องนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทาน/คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม สอบทานความสมเหตุสมผลของรายการ และเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีขององค์การเภสัชกรรมด้วย

7.10.2 รายการที่เกี่ยวโยงกันที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

กรณีมีการทำรายการเกี่ยวโยงกันที่เป็นรายการที่อยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม หน่วยงานระดับฝ่ายที่เป็นต้นเรื่องต้องนำเสนอรายละเอียดความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทำความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรมเพื่อเข้าทำรายการ ในการนี้หากรายการเกี่ยวโยงกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

7.11 การจัดทำรายการและการเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีขององค์การเภสัชกรรม

7.11.1 คณะกรรมการ ผู้บริหาร บันทึกแบบฟอร์มรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร อภ. ปีละ 1 ครั้ง ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือเมื่อรับตำแหน่งใหม่

7.11.2 รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร อภ. เก็บไว้ที่สำนักอำนวยการ สำเนาเก็บไว้ที่ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ฝ่ายการตลาดและการขาย และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการทำรายการเกี่ยวโยง

7.11.3 ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ฝ่ายการตลาดและการขาย และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการทำรายการเกี่ยวโยง ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลกรรมการ ผู้บริหารจากรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อนทำสัญญาตกลงเข้าทำรายการ

7.11.4 ฝ่ายบริหารพัสดุและผลิตภัณฑ์ ฝ่ายการตลาดและการขาย และฝ่ายอื่น ๆ เมื่อได้รับอนุมัติให้กรรมการ ผู้บริหารที่เกี่ยวโยงทำสัญญาตกลงเข้าทำรายการ ให้ส่งสำเนาไปที่กองพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน

7.11.5 กองพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน สรุปรวบรวมข้อมูลบรรจุไว้ในการแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีขององค์การเภสัชกรรม

บทที่ 8

บทบาทในการ
แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

8.1 บทนำ

องค์การเภสัชกรรมเป็นรัฐวิสาหกิจจัดอยู่ในสาขาสังคม เทคโนโลยี ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติองค์การเภสัชกรรม พ.ศ. 2509 ดำเนินงานตามภารกิจที่มุ่งตอบสนองนโยบายด้านสาธารณสุขของประเทศ โดยการวิจัยและพัฒนา ผลิต จัดหาและสำรอง ยา เวชภัณฑ์เพื่อสนับสนุนระบบสาธารณสุขของประเทศ สำรองยาและเวชภัณฑ์ไว้ยามฉุกเฉินเพื่อความมั่นคงของชาติ และเป็นกลไกในการรักษาระดับราคายาและเวชภัณฑ์เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงยาได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ซึ่งการดำเนินงานตามภารกิจหลักดังกล่าวถือเป็นการดำเนินงานเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (Corporate Social Responsibility in Process : CSR in Process)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ในฐานะผู้ถือหุ้นและเป็นหน่วยงานกำกับดูแลรัฐวิสาหกิจโดยรวมของประเทศ คาดหวังให้รัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน จึงได้ออกหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model : SE-AM) โดยกำหนดให้รัฐวิสาหกิจต้องมีการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการ (CSR in Process) โดยให้อ้างอิงหลักปฏิบัติด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เทียบเท่ามาตรฐานสากล เช่น ISO 26000 เพื่อขับเคลื่อนให้รัฐวิสาหกิจปฏิบัติจนเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

องค์การเภสัชกรรมตระหนักและให้ความสำคัญกับการแสดงความรับผิดชอบ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำคู่มือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมฉบับนี้ขึ้น โดยอ้างอิงหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (มอก.26000-2553) หรือ ISO 26000 เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติและการประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นระบบ ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้เกี่ยวข้องกับองค์การเภสัชกรรมนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งหวังให้การปฏิบัติดังกล่าวซึ่งเป็นการดำเนินงานที่คำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจ ความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการรักษาสิ่งแวดล้อมนี้ จะส่งเสริมให้องค์การเภสัชกรรมก้าวสู่ การเป็นเสาหลักด้านความมั่นคงทางยาและเวชภัณฑ์ของประเทศได้อย่างยั่งยืน

8.2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์การเภสัชกรรม

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นระบบ และเกิดผลลัพธ์อย่างเป็นรูปธรรม องค์การเภสัชกรรมจึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

8.2.1 คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม ทำหน้าที่ พิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ติดตามผลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานตามนโยบาย

8.2.2 คณะกรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำหน้าที่ กำกับติดตามการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

8.2.3 ผู้บริหาร ทำหน้าที่ จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามนโยบายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่รับผิดชอบ กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน ประเมินผลการดำเนินงาน รายงานผล การดำเนินงานตามลำดับชั้นบังคับบัญชา และทบทวนปรังปรุงแก้ไขกระบวนการทำงาน

8.2.4 ผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานผล การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค ต่อผู้บังคับบัญชา

8.2.5 กองพัฒนาองค์กรเพื่อความยั่งยืน ทำหน้าที่ ประสานงานในการติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ภาคผนวก

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(สำหรับคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ)

****

เรียน ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ตามที่ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม เห็นชอบให้คณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้าพเจ้า...ตำแหน่ง..
ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

ข้อ ๑

☐ รับตำแหน่งใหม่ ☐ ประจำปี .... ☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี

ข้อ ๒

☐ ข้าพเจ้า<u>ไม่มี</u>พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ ข้าพเจ้า<u>มี</u>ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

☐ การใช้ข้อมูลขององค์การเภสัชกรรมเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

☐ การทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับองค์กรในลักษณะที่ไม่สมควร

☐ การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับองค์การเภสัชกรรม

☐ การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หุ้นส่วนหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือกิจการที่มีลักษณะแข่งขันกับองค์การเภสัชกรรม

☐ การมีคู่สมรสเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ปรึกษา หุ้นส่วนหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การเภสัชกรรม

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้...
....

ข้าพเจ้าได้แก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วดังนี้.................................
....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .... ผู้รายงาน

(..)

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

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(สำหรับคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ)

การประชุม..ครั้งที่ ....

เมื่อวันที่..............เดือน...................................พ.ศ...................

เรียน ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม

ตามที่ประธานกรรมการองค์การเภสัชกรรม เห็นชอบให้กรรมการองค์การเภสัชกรรมและผู้ทรงคุณวุฒิในกรรมการชุดย่อยทุกคนต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการองค์การเภสัชกรรม และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้าพเจ้า...ตำแหน่ง...

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

ข้อ ๑ ☐ ข้าพเจ้าไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเข้าร่วมประชุมได้ทุกวาระ
ข้อ ๒ ☐ ในการประชุมบางวาระ อาจมีความเสี่ยงที่เชื่อมโยงให้ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้ ☐ การใช้ข้อมูลขององค์การเภสัชกรรมเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น ☐ การทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับองค์กรในลักษณะที่ไม่สมควร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้... ....
ข้อ ๓ ☐ ข้าพเจ้าไม่เข้าร่วมประชุม ในวาระการประชุมดังต่อไปนี้ ระเบียบวาระที่ ....เรื่อง... ระเบียบวาระที่ ....เรื่อง... ระเบียบวาระที่ ....เรื่อง...

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .... ผู้รายงาน

(...)

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

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายเลข 1

(สำหรับ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานระดับ ผอ.ฝ่าย /ผอ.สำนัก /ผอ.สถาบัน / ผู้จัดการโรงงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

****

เรียน ....

ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2552 กำหนดให้ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติไปแล้วนั้น

ข้าพเจ้า...รหัส.....................ตำแหน่ง..
สังกัด..ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ ประจำปี ....
☐ รับตำแหน่งใหม่
☐ เมื่อมีรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี

☐ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีรายละเอียด ดังนี้

....
....
....

ข้าพเจ้าได้แก้ปัญหาแล้ว ดังนี้

....
....
....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ .... ผู้รายงาน
(..)
ตำแหน่ง..
........./...................../...............

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายเลข 2

(สำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง / ผู้จัดการสาขาภาค หรือเทียบเท่าลงมา กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์)

****

เรียน ....

ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2552 กำหนดให้ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือและปฏิบัติไปแล้วนั้น

แผนก/กลุ่มงาน ....กอง/งาน.. ฝ่าย/ สำนัก/สถาบัน .... ได้ตรวจสอบข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในสังกัดแล้ว ขอรายงานข้อมูล

☐ ประจำปี ....

☐ รับตำแหน่งใหม่

ว่าผู้ปฏิบัติงานในสังกัดตามบัญชีรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ....คน ยืนยันไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจทำให้การปฏิบัติงานหน้าที่รับผิดชอบไม่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ... ผู้รายงาน

(..)

ตำแหน่ง..

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

เอกสารแนบท้าย

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายเลข 2

☐ ประจำปี ....

☐ รับตำแหน่งใหม่

ลำดับ	รหัส	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อยืนยันไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลงชื่อ.. ผู้รายงาน

(..)

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

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายเลข 3

กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ / รับตำแหน่งใหม่

(สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานผู้อำนวยการกอง / ผู้จัดการสาขาภาค หรือเทียบเท่าลงมา)

****

เรียน (หน.หน่วยงาน) ....

ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2552 กำหนดให้ผู้อำนวยการ และ ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติไปแล้วนั้น

ข้าพเจ้า..รหัส.............ตำแหน่ง...

สังกัดแผนก/กลุ่มงาน ....กอง/งาน...

ฝ่าย/ สำนัก/สถาบัน ....ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ ประจำปี .... ☐ รับตำแหน่งใหม่ ☐ มีรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี

☐ ข้าพเจ้ายึดมั่นและปฏิบัติตนตามจริยธรรมและจรรยาผู้บริหารและพนักงานองค์การเภสัชกรรม พ.ศ 2552 และไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรมดังนี้

☐ การใช้ข้อมูลขององค์การเภสัชกรรมเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

☐ การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญาหรือกิจการที่มีลักษณะแข่งขันกับองค์การเภสัชกรรม

☐ การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับองค์การเภสัชกรรม

☐ การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวของตน หรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ครอบครัวของตนรับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

☐ การให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวผู้บังคับบัญชาเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้...

....

ข้าพเจ้าได้แก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วดังนี้..............................

....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .... ผู้รายงาน

(..)

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

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์(ตามลักษณะงาน) หมายเลข 4

(สำหรับ พนักงานและลูกจ้างกองจัดซื้อทั่วไป กองจัดซื้อและสำรองวัตถุดิบ กองจัดซื้อและสำรองบรรจุภัณฑ์)

****

เรียน (หน.หน่วยงาน) ....

ตามระเบียบองค์การเภสัชกรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2552 กำหนดให้ผู้อำนวยการ และ ผู้ปฏิบัติงานยึดถือและปฏิบัติไปแล้วนั้น

ข้าพเจ้า..รหัส.............ตำแหน่ง...

สังกัดแผนก/กลุ่มงาน ....กอง/งาน...

ฝ่าย/ สำนัก/สถาบัน ....

☐ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน...

☐ เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่...

....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)...

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ☐ ประจำปี .... ☐ รับตำแหน่งใหม่

☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี ดังนี้

○ ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงาน............................

....

○ ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนงาน...

....

คือ...

.

ข้าพเจ้าได้แก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์ความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว ดังนี้...

....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .... ผู้รายงาน

(...)

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

แบบรายงานรายการเกี่ยวโยงของกรรมการและผู้บริหารองค์การเภสัชกรรม

๑. การตรวจสอบรายการเกี่ยวโยงของผู้รายงาน

วันที่รายงาน	
ชื่อ-สกุล	
ชื่อ-สกุลเดิม (ถ้ามี)	
ตำแหน่งในปัจจุบัน	
การตรวจสอบรายการเกี่ยวโยงของข้าพเจ้า	( ) ข้อ ๑ - ข้าพเจ้า/คู่สมรส/บิดา/มารดา/พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน/บุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว/คู่สมรสของบุตร ไม่ได้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลใดๆ - ข้าพเจ้า/คู่สมรส/บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นในนิติบุคคลรวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๐
	( ) ข้อ ๒ - ข้าพเจ้า/คู่สมรส/บิดา/มารดา/พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน/บุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว/คู่สมรสของบุตร เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลใดๆ - ข้าพเจ้า/คู่สมรส/บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นในนิติบุคคลรวมกันเกินร้อยละ ๓๐
การลงนามรับรองและวันที่ (โดยผู้รายงาน)	.... วันที่ .... (...)
การลงนามรับทราบและวันที่	.... วันที่ .... (...) (หมายเหตุ : 1. คณะกรรมการและผู้อำนวยการ อภ. เสนอประธานกรรมการลงนามรับทราบ 2. ผู้บริหารเสนอผู้อำนวยการ อภ. ลงนามรับทราบ)
	( ) แจ้งข้อมูลครั้งแรก/เมื่อรับตำแหน่ง ( ) แจ้งประจำปี...........
	การตรวจสอบรายการเกี่ยวโยง กรณีเลือก ข้อ ๑ ไม่ต้องทำรายการข้อมูลหน้าถัดไป กรณีเลือก ข้อ ๒ ให้ทำรายการข้อมูลหน้าถัดไป

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นนี้ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ..

ตำแหน่ง...

แบบรายงานรายการเกี่ยวโยงของกรรมการและผู้บริหารองค์การเภสัชกรรม

๒. การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลของผู้รายงาน

ชื่อนิติบุคคล [๑]	ที่อยู่	หมวดธุรกิจ [๒]	ตำแหน่ง/วันที่ดำรงตำแหน่ง [๓]

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นนี้ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ...

ตำแหน่ง..

๑ รูปแบบกิจการหรือการจดทะเบียนจัดตั้ง เช่น (ก) ห้างหุ้นส่วนจำกัด (ข) บริษัทจำกัด (ค) บริษัทมหาชน (ง) บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ เป็นต้น

๒ หมวดธุรกิจ เช่น ธุรกิจการเกษตร อาหารและเครื่องดื่ม ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์ ธนาคาร เงินทุนและหลักทรัพย์ ประกันภัยและประกันชีวิต ยานยนต์ วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร บรรจุภัณฑ์ กระดาษและวัสดุการพิมพ์ ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์ วัสดุก่อสร้าง บริการรับเหมาก่อสร้าง พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ พลังงานและสาธารณูปโภค การแพทย์ สื่อและสิ่งพิมพ์ บริการเฉพาะกิจ ขนส่งและโลจิสติกส์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ

๓ หากไม่สามารถระบุวันที่ดำรงตำแหน่งได้ ให้ระบุจำนวนปี หรือปีที่เข้าดำรงตำแหน่งโดยประมาณ

แบบรายงานรายการเกี่ยวโยงของกรรมการและผู้บริหารองค์การเภสัชกรรม

๓. การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในนิติบุคคลของผู้เกี่ยวข้อง (คู่สมรส / บิดา / มารดา /พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน /บุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้ว และคู่สมรสของบุตร) ของผู้รายงาน

ระบุผู้เกี่ยวข้อง	ชื่อ-สกุล	ชื่อนิติบุคคล	ที่อยู่	หมวดธุรกิจ	ตำแหน่ง/ วันที่ดำรงตำแหน่ง

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นนี้ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ...

ตำแหน่ง...

แบบรายงานรายการเกี่ยวโยงของกรรมการและผู้บริหารองค์การเภสัชกรรม

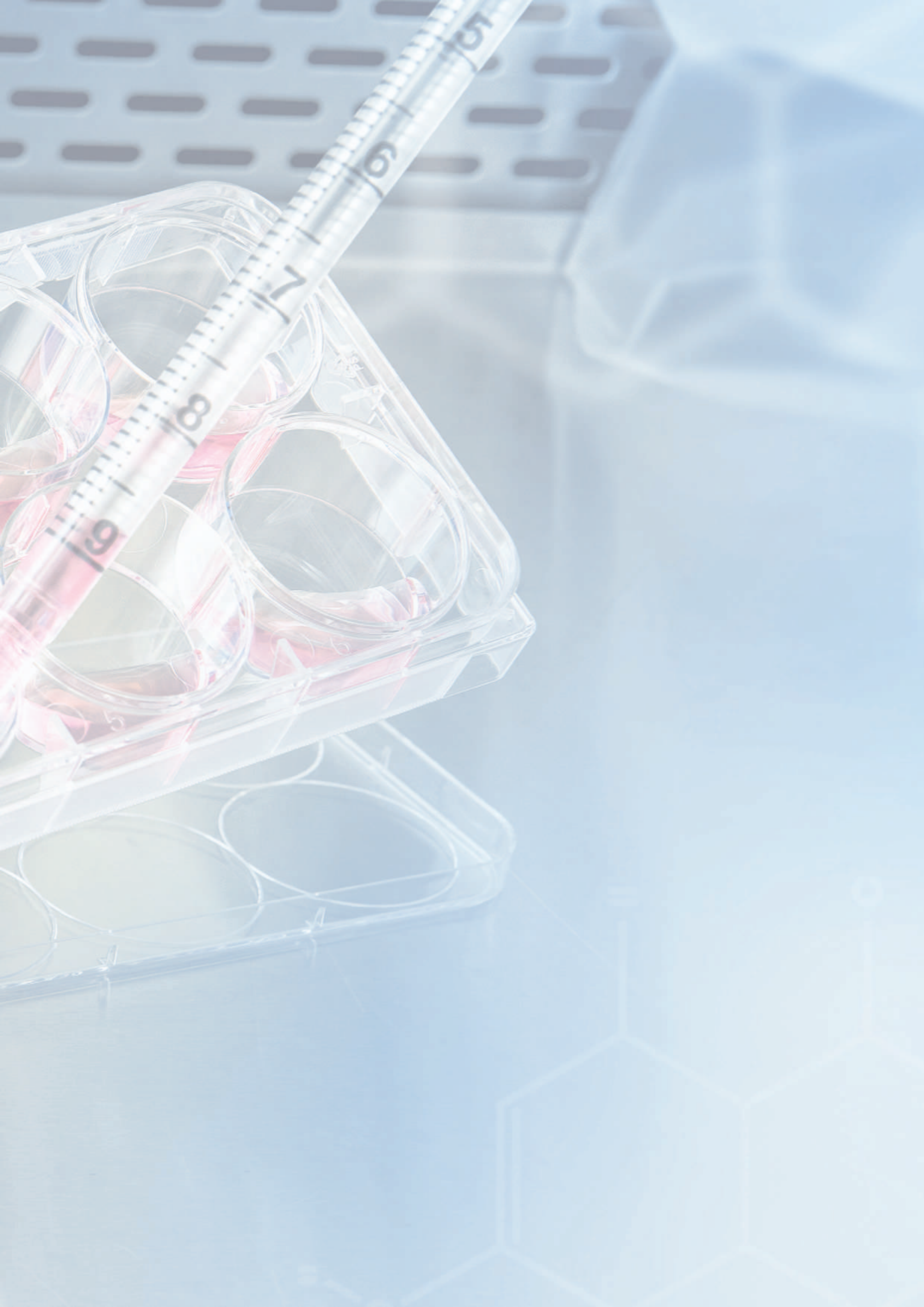
๔. การถือหุ้นของคู่สมรส บุตร/บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นในนิติบุคคลรวมกันเกินกว่าร้อยละ ๓๐

ระบุผู้เกี่ยวข้อง	ชื่อ-สกุล	ชื่อนิติบุคคล	ที่อยู่	หมวดธุรกิจ
คู่สมรส				
บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	๑.			
	๒.			
	๓.			
บุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	๑.			

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นนี้ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงลายมือชื่อ..

ตำแหน่ง..



GPO

องค์การเภสัชกรรม (THE GOVERNMENT PHARMACEUTICAL ORGANIZATION)

กระทรวงสาธารณสุข