



บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

คำสั่งบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ที่ ๗๒ /2565

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น มีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน โดยยึดในหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการที่ดีและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 54 (5) แห่งข้อบังคับของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยวาระระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ดังต่อไปนี้

1. หลักเกณฑ์เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.1 คำนิยาม

“ทอท.” หมายความว่า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

“ผู้บริหารตามสัญญาจ้าง” หมายความว่า ผู้บริหารตามสัญญาจ้างของ ทอท.

“กอญ.” หมายความว่า กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ทอท.

“ฝกป.” หมายความว่า ฝ่ายกำกับกฎระเบียบองค์กรและป้องกันการทุจริต ทอท.

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานในสังกัดหรือสายงานที่ได้รับมอบหมาย

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลของพนักงาน รวมถึงญาติและบุคคลในครอบครัว กับผลประโยชน์ของ ทอท. ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรีและให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ป็นรางวัลหรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

1.2 การกระทำหรือกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.2.1 การใช้ข้อมูลของ ทอท. เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

1.2.2 การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ ทอท. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ทอท. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้อำนวยการใหญ่ ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งบริหารอื่นที่ ทอท. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

1.2.3 การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ ทอท.

1.3 การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.3.1 การรับของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตาม ประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1.3.2 การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว รับของขวัญซึ่งมีราคา หรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จากผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้หรือผู้รับ

1.3.3 การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ การรับหรือการให้ของขวัญตาม 1.3.1 ถึง 1.3.3 ถ้าเป็นไปตามปกติประเพณีนิยม และมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้สามารถกระทำได้

1.4 การแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด เป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

2. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2.1 เมื่อพบเห็นและประสบปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.1.1 หากเกิดขึ้นกับตนเอง ให้พิจารณาผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นว่าส่วนรวมเสียผลประโยชน์หรือไม่ หากส่วนรวมเสียประโยชน์ ควรหลีกเลี่ยง

2.1.2 หากเกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานหรือบุคคลในครอบครัวหรือญาติ ควรให้คำแนะนำด้วยการอธิบาย ให้เข้าใจถึงกรณีต่างๆ และผลหรือโทษของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งแนะนำวิธีการป้องกัน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

2.1.3 กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ คณะกรรมการ หรือคณะทำงานของกิจกรรมใด ให้รายงานตามแบบรายงานของกิจกรรมนั้นๆ และให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะดังกล่าว สำเนาแบบรายงานฯ ส่งให้ ผกป. เพื่อนำเรียน กอญ. และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งให้ผู้รายงานขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ หรือการมีส่วนร่วม หรือปฏิบัติตามแนวทางแก้ปัญหาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกิจกรรมนั้นๆ ทันทีที่สามารถกระทำได้

2.2 การรายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.2.1 ให้ผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคน รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. ที่กำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้ เพื่อเสนอ ผกป. ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- รายงานประจำปี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
- ระหว่างปี หากผู้บริหารตามสัญญาจ้างหรือพนักงานโอนย้ายหรือเปลี่ยนสายงาน

หรือได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อได้รับการบรรจุเข้าทำงานใหม่ หรือเมื่อตนเอง บุคคลในครอบครัว หรือญาติ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี

2.2.2 ในกรณีที่ผู้บริหารตามสัญญาจ้างหรือพนักงานรายใดหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัว มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในข้อ 1.2 หรือ 1.3 ให้ผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ ตามแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดแนบท้ายคำสั่งนี้ และให้ผู้บริหารตามสัญญาจ้างหรือพนักงานหรือญาติหรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นระงับการกระทำดังกล่าว

ผู้บริหารตามสัญญาจ้างหรือพนักงานให้เสนอแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น แล้วเสนอ ผกป. เพื่อนำเรียน กอญ. พิจารณาวินิจฉัย แล้วแจ้งผลให้ผู้บริหารตามสัญญาจ้างหรือพนักงานผู้นั้นทราบ และถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยต่อไป

2.3 การใช้แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1 กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงาน ตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป ให้ใช้แบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ผกป.ขป.1)

2.3.2 กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับพนักงานในสังกัดสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา ให้จัดทำในภาพรวม โดยใช้แบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.2)

2.3.3 กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นรายบุคคลสำหรับผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคน ให้ใช้แบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.3)

2.3.4 การสรุปการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานทุกคน ให้ใช้แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.4)

2.3.5 การบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ใช้แบบรับรองการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.5).

2.4 การบันทึกและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.4.1 ให้ ฝกป. กำหนดผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ฝกป. เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป และสามารถเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคนได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ทอท. กำหนด

2.4.2 ให้ ฝรส. กำหนดผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ฝรส. เพื่อเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคนตามที่ ฝกป. ร้องขอเท่านั้น

2.4.3 ให้แต่ละสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน กำหนดผู้บันทึกข้อมูลและผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานตั้งแต่ระดับ 8 ลงมาที่อยู่ในสังกัดทุกคนลงในระบบฐานข้อมูลของ ทอท.

2.5 การสรุปรายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.5.1 ให้ ฝกป. สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานระดับ 9 ขึ้นไป เพื่อนำเรียน กอญ./ประธานกรรมการ ทอท. ต่อไป

2.5.2 ให้ทุกส่วนงาน ทอท. สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานในสังกัดทุกคนตามแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.4) ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์ และครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคมของทุกปี โดยผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน เสนอ ฝกป. เพื่อนำเรียน กอญ. ต่อไป

2.5.3 ให้ ฝกป. ดำเนินการสรุปรายชื่อพนักงานทุกคน ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และนำเรียน กอญ., รอญ.ทุกสายงาน, ฝสภ., ฝตม., ฝภก., ฝขม., สตส. และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากการจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลฯ ประจำปีงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณ โดยจัดทำเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายงานต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2.6 การเก็บรักษาเอกสารข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.6.1 ให้ ฝกป. ดำเนินการเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้

2.6.1.1 ต้นฉบับแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท.

กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ฝกป.ขป.1 และ ฝกป.ขป.2) ของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคน เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

2.6.1.2 ต้นฉบับแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ฝกป.ขป.3) ของผู้บริหารตามสัญญาจ้างและพนักงานทุกคน เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

2.6.1.3 ต้นฉบับแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.4) ของส่วนงาน ทอท. เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

2.6.1.4 ต้นฉบับแบบรับรองการบันทึกและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของ ทอท. (ฝกป.ขป.5) เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

2.6.2 ให้ส่วนงานที่มีพนักงานรายงานว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำเนาแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.3) เก็บรักษาไว้ด้วย เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

2.7 การจัดวางระบบการควบคุม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.7.1 ผู้บันทึกข้อมูล ผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูลของส่วนงาน และผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ฝกป. และ ฝรส. จะต้องได้รับการพิจารณา ดังนี้

2.7.1.1 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ผู้บันทึกข้อมูลต้องเป็นผู้มีอาวุโสในตำแหน่งหน้าที่สามารถเป็นตัวแทนสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

(2) ผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูลต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บันทึกข้อมูลได้

(3) ผู้บันทึกข้อมูลและผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ฝกป. และ ฝรส. ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) ต้องมีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่ อีกทั้งปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และตรงตามหลักเกณฑ์ที่ ทอท. กำหนดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(5) ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากระหว่างที่ได้รับมอบหมายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังที่กล่าวแล้วข้างต้นทันทีที่สามารถกระทำได้

2.7.1.2 ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน ตามแบบรับรองการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ฝกป.ขป.5) เสนอ ฝกป. เพื่อนำเรียน กอญ.ต่อไป โดยการอนุมัตินี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อนุมัติลงชื่อในแบบรับรองฯ เป็นต้นไป

2.7.1.3 ต้องผ่านการอบรมการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล อีกทั้งได้รับชื่อผู้ใช้งาน (Username) พร้อมทั้งรหัสผ่าน (Password) จาก ผรส.

2.7.1.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้รับผิดชอบ เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ผกป. หรือ ผรส. ให้ต้นสังกัดแจ้งการเปลี่ยนแปลงตามแบบรับรองการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ผกป.ขป.5) ทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อ ผกป. ได้นำเรียน กอญ.ต่อไป โดยการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อนุมัติลงชื่อในแบบรับรองฯ เป็นต้นไป

2.7.2 สตส. มีหน้าที่สุ่มตรวจสอบ เฉพาะกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาก่อนนำเรียน กอญ. ทราบ

2.7.3 กรณีเอกสารข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบสูญหาย หรือถูกทำลายจากสาเหตุต่างๆ ให้ผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่าย/ศูนย์/ท่าอากาศยาน ทราบ เพื่อนำเรียน กอญ. (ผ่าน ผกป.) เป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

2.7.4 กรณีมีประเด็นขัดแย้งหรือข้อสงสัยใดเกี่ยวกับการรายงานเกิดขึ้นให้ถือต้นฉบับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้นั้นเป็นสำคัญ

2.8 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใดเป็นกรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องในการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ

2.9 หากพนักงานผู้ใดทราบข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานผู้อื่น ให้แจ้งข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามพร้อมลายมือชื่อของผู้แจ้ง ส่งให้ ผกป. ทราบทันทีในรูปแบบเอกสารลับ ทั้งนี้ ผกป. จะปกปิดสงวนนามของผู้แจ้ง

2.10 กรณีเกิดปัญหาเนื่องจากการใช้คำสั่งนี้ ให้ กอญ. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(นายนิพนธ์ ศิริสมรรถการ)
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่