



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

คำสั่งบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด(มหาชน)

ที่ 461 /2553

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นไปอย่างเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียงเข้าข้างผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 54 (5) แห่งข้อบังคับของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ดังต่อไปนี้

1. ในคำสั่งนี้

“กฤษฎ.” หมายความว่า กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ทอท.

“ผบค.” หมายความว่า ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทอท.

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ปฏิบัติงานในสังกัดหรือสายงานที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างประจำของ ทอท.

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงญาติและบุคคลในครอบครัว กับผลประโยชน์ของ ทอท. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน ที่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน คู่สมรส คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“บุคคลในครอบครัว” หมายความว่า คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออรรถาศัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นรางวัลหรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ปกติประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

(3) ต้องมีความละเอียดรอบคอบเอาใจใส่ต่อหน้าที่ อีกทั้งปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม โปร่งใส และตรงตามหลักเกณฑ์ที่ ทอท. กำหนดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) ต้องไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากระหว่างที่ได้รับมอบหมาย มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังที่กล่าวแล้วข้างต้นทันทีที่สามารถกระทำได้

5.1.2 ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่าย / สำนัก / ศูนย์ / ทำอากาศยานตามแบบรับรองการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (สบค.ขป.5) เสนอ สบค. เพื่อนำเรียน กอญ. ต่อไป โดยการอนุมัตินี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อนุมัติลงชื่อในแบบรับรองฯ เป็นต้นไป

5.1.3 ต้องผ่านการอบรมการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล อีกทั้งได้รับชื่อผู้ใช้งาน (User name) พร้อมทั้งรหัสผ่าน (Password)

5.1.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ สบค. หรือ ผรส. ให้ดำเนินการแจ้งการเปลี่ยนแปลงตามแบบรับรองการบันทึกข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (สบค.ขป.5) ทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อ สบค. ได้นำเรียน กอญ. ต่อไป โดยการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อนุมัติลงชื่อในแบบรับรองฯ เป็นต้นไป

5.2 สดส. มีหน้าที่ผู้ตรวจสอบเฉพาะกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อสรุปรายงานผลการผู้ตรวจสอบประจำปีให้ กอญ. และคณะกรรมการ ทอท. ทราบ เพื่อพิจารณาวินิจฉัย

5.3 กรณีเอกสารข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อยู่ในความรับผิดชอบสูญหาย หรือถูกทำลายจากสาเหตุต่างๆ ให้ผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล หรือผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายงานข้อเท็จจริงให้ผู้อำนวยความสะดวกฝ่าย / ศูนย์ / สำนัก / ทำอากาศยาน ทราบ เพื่อนำเรียน กอญ. (ผ่าน สบค.) เป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

5.4 กรณีมีประเด็นขัดแย้งหรือข้อสงสัยใดเกี่ยวกับการรายงานเกิดขึ้น ให้ถือต้นฉบับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้นั้นเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ.2555

ว่าที่ ร.ท.

(อนิรุทธิ์ ถนอมกุลบุตร)

กอญ.

3. การสรุปรายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ทุกส่วนงาน ทอท. สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้างประจำในสังกัด ตามแบบรายงาน ผบค.ขป.4 ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ และครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 สิงหาคม ของทุกปี โดยผ่านการรับรองจากผู้อำนวยการฝ่าย / สำนัก / ศูนย์ / ท่าอากาศยาน เสนอ ผบค. เพื่อนำเรียน กอชย. ต่อไป

(2) ให้ ผบค. ดำเนินการ สรุปรายชื่อพนักงานและลูกจ้างประจำ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นำเรียน กอชย. รอชย. ทุกสายงาน สคส. และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากการจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลประจำปีงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ส่วนงานที่ร้องขอ

4. การเก็บรักษาเอกสารข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

4.1 ให้ ผบค. ดำเนินการเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) ต้นฉบับแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ผบค.ขป.1 - 2) ของ กอชย. พนักงาน และลูกจ้างประจำทุกคน เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

(2) ต้นฉบับแบบเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ผบค.ขป.3) ของ กอชย. พนักงาน และลูกจ้างประจำทุกคน เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

(3) ต้นฉบับแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ผบค.ขป.4) ของส่วนงาน ทอท. เป็นเวลาอย่างน้อย 5 ปี

(4) ต้นฉบับแบบรับรองการบันทึกและการเข้าถึงข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ทอท. (ผบค.ขป.5)

4.2 ให้ส่วนงานที่มีพนักงานและลูกจ้างประจำรายงานว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดำเนินแบบเปิดเผยข้อมูล เก็บรักษาไว้ด้วย เป็นเวลาอย่างน้อย 2 ปี

5. การจัดวางระบบการควบคุม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

5.1 ผู้บันทึกข้อมูล ผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูล และผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ผบค. และ ฝรต. จะต้องได้รับการพิจารณา ดังนี้

5.1.1 ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ผู้บันทึกข้อมูลและผู้รับผิดชอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ ผบค. และ ฝรต. ต้องเป็นผู้มีอาวุโสในตำแหน่งหน้าที่โดยสามารถเป็นตัวแทนฝ่าย / สำนัก / ศูนย์ / ท่าอากาศยาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

(2) ผู้ช่วยผู้บันทึกข้อมูลต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บันทึกข้อมูลได้