

คู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

อ.ต.ก.

(CONFLICT OF INTEREST)



กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหาร

คำนำ

หนังสือคู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร (อ.ต.ก.) จัดทำขึ้นเพื่อพัฒนาระบบทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับแนวทางที่ สคร. กำหนด เพื่อให้บุคลากรของ อ.ต.ก. มีความรู้ความเข้าใจในความหมาย ความสำคัญในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อสนับสนุนระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

กองทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ที่มีความสนใจในการนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานต่อไป

กองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหาร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑
หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑
รูปแบบที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๒
การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๓
แนวปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๔
กระบวนการในการสอบสวนหรือตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๖
ภาคผนวก	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
• ระเบียบองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๓	๘
แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
• แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๓
• แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑๔

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล (ไม่ว่าจะเป็น คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร) ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องกับส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หรือ “ผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ขององค์กร” (Conflict of Interest) หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติและพวกพ้อง หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ ที่มีกับองค์กรหรือในนามองค์กร หรือมีผลถึงกิจการขององค์กร ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์กร

จากความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ข้างต้น จะสอดคล้องกับนโยบายของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อ.ต.ก. ที่ได้มุ่งเน้นให้มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส โดยให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ อ.ต.ก. โดยปราศจากผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้น อ.ต.ก. จึงได้กำหนดความของ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร” คือ การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกรไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. หลักการและแนวปฏิบัติสำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีประโยชน์หากไม่นำไปสู่การปฏิบัติ
2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างทุกคน ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. อ.ต.ก. คาดหวังให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างทุกคน รายงาน โดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของ อ.ต.ก. ที่กำหนดไว้
4. กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติสำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์พนักงานและลูกจ้างทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่ หรือเป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรหรือไม่

รูปแบบที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ย่อมเกิดขึ้นได้เสมอทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา โดยเกิดจากความเคยชินจากพนักงานและลูกจ้างของ อ.ต.ก. ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรืออาจมีพฤติกรรมเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของ อ.ต.ก. ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานด้วยความโปร่งใสของ อ.ต.ก. อันเนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง
2. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความก้าวหน้า
3. การรับของขวัญหรือการรับผลประโยชน์อื่นใด จากการทำดำรงตำแหน่งหน้าที่
4. การใช้ทรัพย์สินขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกร เพื่อประโยชน์ส่วนตน
5. การรับงานนอกแล้วส่งผลต่อความเสียหายกับองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
6. การใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งมารับจ้างทำงานให้แก่องค์กร
7. การใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งในการเอื้อประโยชน์ในการจ้างงาน หรือทำงานพิเศษ
8. การประกอบกิจการของตัวเองหรือการลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันต่อองค์กร
9. การช่วยญาติหรือบุคคลในครอบครัวให้ได้รับประโยชน์
10. การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือคู่แข่งชั้นกับ อ.ต.ก.
11. การใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งเป็นสิ่งที่ต้องได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดผลดีที่สุดตามมา โดยการที่จะจัดการกับความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นต้องอาศัยทักษะในการบริหาร และต้องมีการวินิจฉัย ความขัดแย้งได้ถูกต้อง ผู้ที่จัดการกับความขัดแย้งได้ต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนและต้องประเมินตนเองก่อนว่าจะลงมือจัดการกับความขัดแย้งอย่างไร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรโดยกำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับลูกจ้างและพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ขึ้นไป

ลูกจ้างและพนักงาน อ.ต.ก. ตั้งแต่ระดับเจ้าหน้าที่ขึ้นไปจนถึงรองผู้อำนวยการ ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีลักษณะดังนี้

(1) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- การใช้ข้อมูลขององค์กร เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

- การดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ

อ.ต.ก. หรือมีลักษณะงานเป็นการแข่งขันกับองค์กร เว้นแต่ได้มีการมอบหมายจากองค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร

- การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญ

ในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อ.ต.ก.

(2) การให้หรือการรับของขวัญที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามประกาศ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 และระเบียบองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2553 (รายละเอียดอยู่ในภาคผนวก)

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

(1) สายงานการบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

(2) การสรรหาและบรรจุพนักงาน

(3) การแต่งตั้งโอนย้ายและประเมินผลการปฏิบัติงาน

(4) การคัดเลือกพนักงานดีเด่น การส่งพนักงานศึกษาต่อต่างประเทศ หรือจัดสรรทุนการศึกษา

(5) การสอบสวนความผิดทางวินัย

(6) การจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมงานก่อสร้าง ตรวจสอบงานจ้าง หรือตรวจรับงาน

(7) การออกแบบงาน กำหนด SPEC หรือ TOR

(8) การตรวจสอบภายใน

(9) การติดตามประเมินผล

(10) การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

(11) งานให้บริการ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือการจัดสรรพื้นที่ เพื่อจัดหาผลประโยชน์

แนวทางปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การตลาดเพื่อเกษตรกรให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

ให้จัดทำรายงานตามแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อประธานกรรมการ องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

2. รองผู้อำนวยการ

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอต่อผู้อำนวยการ ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือย้ายสังกัด หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

3. ผู้อำนวยการสำนัก/ฝ่ายลงมาถึงระดับพนักงานและลูกจ้าง

ให้จัดทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยนำเสนอตามสายงานการ บังคับบัญชาจนถึงรองผู้อำนวยการ ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่หรือย้ายสังกัด หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที และให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการ หรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้นๆ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาส่งส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการทราบ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รับทราบผลวินิจฉัยและข้อสั่งการ เพื่อดำเนินการต่อไป

4. คณะกรรมการ/คณะทำงาน

กรณีก่อนเริ่มดำเนินการ

(1) ประธานกรรมการฯ/กรรมการฯ/ประธานคณะทำงานฯ/คณะทำงานฯ เปิดเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบรายงานและให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในรายงานการประชุม

(2) ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงานที่เกี่ยวข้องฯ มีหน้าที่สอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) หากสอบทานแล้วพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ งดออกเสียงและงดแสดงความเห็น หรือ ขอถอนตัวจากการเป็นคณะกรรมการฯ / คณะทำงานฯ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุมแต่ละครั้ง

(4) ให้ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะทำงานฯ เป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาส่งส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ และแจ้งให้คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

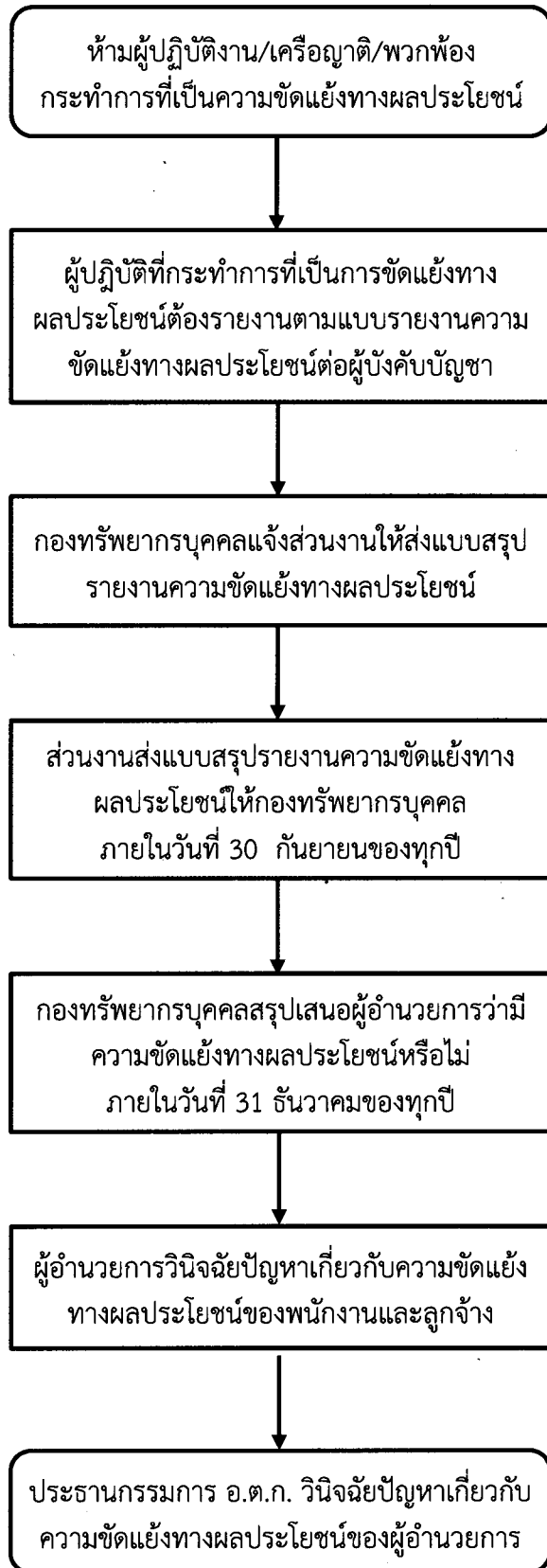
กรณีมีความขัดแย้งระหว่างดำเนินการ

(5) ระหว่างดำเนินการ หากคณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้อง มีเหตุการณ์ที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ผู้นั้น เปิดเผยข้อเท็จจริงของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นตามแบบรายงานที่กำหนดต่อประธานคณะกรรมการฯ/ประธานคณะทำงานฯ ทันที

(6) ให้ประธานคณะกรรมการ/ประธานคณะทำงานฯ เป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาส่งส่วนงานทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการทราบ และแจ้งให้คณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

(7) รายงานของคณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้องลักษณะงานที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ/คณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้อง เก็บรักษาต้นฉบับรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างน้อย 2 ปี

กระบวนการในการสอบทานหรือตรวจสอบความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ภาคผนวก

**ระเบียบองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ.2553**

.....

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร พ.ศ.2517 ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ.2553 ”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

- “ องค์การ ” หมายความว่า องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
- “ ประธานกรรมการ ” หมายความว่า ประธานกรรมการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
- “ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร
- “ ผู้ปฏิบัติงาน ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ พนักงานและลูกจ้างองค์การตลาด

เพื่อเกษตรกร

“ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ขององค์การ ” หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติและพวกพ้อง หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำ ใดๆ ที่มีกับองค์การหรือในนามองค์การ หรือมีผลถึงกิจการขององค์การ ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการ กระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ขององค์การ

“ เครือญาติ ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรมทั้งของตนเอง หรือของคู่สมรส

“ พวกพ้อง ” หมายความว่า หมูญาติ หรือเพื่อนฝูง

“ ประโยชน์ ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะเป็นทรัพย์สิน หรือมิใช่ทรัพย์สิน

/ “ ของขวัญ ”

- 2 -

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยภัย ไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสนาหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจและหมายความรวมถึงการให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการ หรือความบันเทิง หรือรับการฝึกอบรมตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใดการชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

“ประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันตามปกติในสังคมด้วย

ข้อ 4 ให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(1) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับองค์การ รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพย์สินขององค์การให้เป็นไปโดยถูกต้อง และมุ่งประโยชน์ขององค์การเป็นหลัก

(2) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดขององค์การ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

(3) ไม่อภัยหรือยอมให้ผู้อื่นอภัยตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อมหาผลประโยชน์จากองค์การเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

(4) รักษาความลับของลูกจ้างและขององค์การ รวมถึงไม่นำความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(5) ไม่ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์การ

(6) ต้องเปิดเผยในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งตนเองมีในองค์กรใดหรือธุรกรรมใดที่จะขัดกับผลประโยชน์ขององค์การและไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย

(7) ไม่กระทำการใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมในการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน ตามนโยบายของรัฐบาลทุกๆ โครงการ โดยมุ่งหวังประโยชน์ของตนเองหรือผู้ร่วมงานมากกว่าผลประโยชน์ของเกษตรกรและผู้เข้าร่วมโครงการตามนโยบายของรัฐบาล

(8) ไม่กระทำการใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการดำเนินการตามข้อบังคับและระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

/ ข้อ 5

- 3 -

ข้อ 5 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับกรให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

ข้อ 6 การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมีใบเสร็จรับเงินหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ผู้รับต้องแจ้งข้อเท็จจริงในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบพิมพ์ 1 แบบทำยกระเบียบ) ต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่าไม่สมควรรับก็ให้ส่งมอบของขวัญนั้นแก่องค์กร

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้คู่สมรสหรือบุตรของตน รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท จากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ กรณีที่บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานได้รับของขวัญไว้ก่อนแล้วแต่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบในภายหลังให้ดำเนินการตามข้อ 7

(3) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท แก่ผู้บังคับบัญชา หรือคู่สมรส หรือบุตรของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ การรับหรือการให้ของขวัญตาม (1) ถึง (3) ถ้าเป็นไปตามประเพณีนิยม และมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท ให้สามารถกระทำได้

ข้อ 7 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบพิมพ์ 1 แบบทำยกระเบียบ) และให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเครือญาติและพวกพ้องของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นระงับการกระทำดังกล่าว

ข้อ 8 ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย กรณีผู้อำนวยการให้รายงานต่อประธานกรรมการ

ข้อ 9 ให้ส่วนงานต้นสังกัด จัดทำแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบพิมพ์ 2 แบบทำยกระเบียบ) ส่งกองทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี และให้กองทรัพยากรบุคคลสรุปเสนอผู้อำนวยการภายในวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

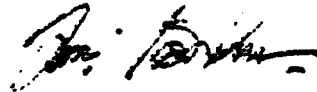
ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ของพนักงานและลูกจ้างองค์การ ตลาดเพื่อเกษตรกร เป็นอำนาจวินิจฉัยของผู้จัดการและถือเป็นที่สุด หากกรณีมีปัญหากับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ของผู้จัดการ ให้เป็นอำนาจวินิจฉัยของประธานกรรมการและถือเป็นที่สุด

/ ข้อ 11

- 4 -

ข้อ 11 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2553



(นายมนุญวิรัตน์ เลิศโกมลสุข)

ผู้อำนวยการองค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

แบบรายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว/นาง.....ตำแหน่ง.....
 แผนก.....กอง/สำนัก.....ฝ่าย.....

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบองค์การตลาดเพื่อเกษตรกรว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2553 ข้อ4 ข้อ5 ข้อ6 ซึ่งเป็นการรายงานเนื่องจากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขปัญหาดังนี้

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
 (.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	คำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา
.....
.....
.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)

รับทราบคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา

ลงชื่อ..... (.....) ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	ลงชื่อ..... (.....) ผู้รายงาน
วันที่ เดือน พ.ศ.	วันที่ เดือน พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____

ที่ กษ _____

วันที่ _____

เรื่อง แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน หัวหน้ากองรักษาบุคคล

ตามระเบียบองค์การตลาตติอเกษตรกรรว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๔ ได้กำหนดให้ส่วนงานต้นสังกัด จัดทำแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี นั้น

กอง/สำนักงาน.....ฝ่าย.....

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี.....ราย

และได้รวบรวมสำเนาแบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์แนบมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป