

คู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการ เรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests : COI) ของ ปณท



คำนำ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยรวบรวมข้อมูลจากข้อบังคับคณะกรรมการ ปณท ฉบับที่ ๗ ว่าด้วย การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของ ปณท พ.ศ.๒๕๔๘ บันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๓๑๒๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๓๑๒๘ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำของ ปณท และบันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจลักษณะการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง

สายงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรที่ ปณท กำหนดให้ถือปฏิบัติ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความตระหนัก และหลีกเลี่ยงการกระทำซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาการทับซ้อนของผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม และร่วมกันป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ปณท อันจะส่งผลให้ ปณท มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริต

สายงานบุคคล

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑

ความหมาย

๖

ข้อบังคับ/บันทึกที่เกี่ยวข้อง

๖

รูปแบบความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

๗

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๙

การรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๐

การสรุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี

๑๐

ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๑

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

๑๓

ข้อบังคับคณะกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๗

๑๙

ว่าด้วย การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์

ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. ๒๕๔๘

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานระดับบริหาร

๒๔

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำ

๒๕

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน

๒๖

สารการเตือนเพื่อการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมความเข้าใจเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒๗

ส่วนที่ ๑

ความหมาย

ความขัดแย้ง (Conflict)

หมายความว่า สถานการณ์ที่ขัดกัน ไม่ลงรอย เป็นเหตุการณ์ อันเกิดขึ้นเมื่อบุคคลไม่สามารถตัดสินใจกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ความขัดแย้งอาจเกิดขึ้นได้จากความไม่ลงรอยกันในเรื่องความคิด แนวทางปฏิบัติ หรือผลประโยชน์

ผลประโยชน์ส่วนตัว (Private Interests)

หมายความว่า เป็นผลตอบแทนที่บุคคลได้รับ โดยเห็นว่ามีคุณค่าที่จะตอบสนองความต้องการของตนเอง หรือของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ เป็นสิ่งจูงใจให้เรามีพฤติกรรมต่างๆ เพื่อสนองความต้องการทั้งหลาย

ผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์สาธารณะ (Public Interests)

หมายความว่า สิ่งใดก็ตามที่เป็นประโยชน์สุขแก่บุคคลทั้งหลายในสังคม ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม [Conflict of Interests (COI)] หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมในการรับสินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ การจ่ายเงินตอบแทนเพื่อให้ตนเอง ได้เลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากการยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้น กับองค์กรรวมถึงประเทศชาติด้วย

ประกาศ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับคณะกรรมการ ปณท ฉบับที่ ๗ ว่าด้วย การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ของ ปณท พ.ศ.๒๕๔๘
- บันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๓๑๒๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
- บันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๓๑๒๘ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำของ ปณท ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
- บันทึกที่ ปณท ทบ.(วร.)/๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ปัจจัย ๓ ประการที่ทำให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

- ๑ บุคคลดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดชอบต่อประโยชน์สาธารณะ
- ๒ เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาแทรกแซงการตัดสินใจหรือการใช้ดุลยพินิจ
- ๓ เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

รูปแบบของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่พบเห็นบ่อยๆ ดังตัวอย่างของพฤติกรรมต่อไปนี้

๑. การรับของขวัญ/รับผลประโยชน์ การรับของขวัญและความสะดวกสบายที่เกินความเหมาะสมอาจส่งผลต่อบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การลดราคาของที่ซื้อ การมอบตั๋วพาหนะเดินทาง การเลี้ยงอาหารอย่างฟุ่มเฟือย เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อผู้รับของขวัญ และทำให้เจ้าหน้าที่ตัดสินใจเอนเอียงในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น

ตัวอย่างการรับของขวัญ/รับผลประโยชน์

ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ถูกตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับของขวัญจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน จึงช่วยเหลือลูกของผู้บริหารคนนั้นให้ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ คือ การให้บริการประชาชน แต่ไปเรียกผลประโยชน์ จากประชาชนผู้รับบริการ เช่น ขอตัวเครื่องบินฟรี

บริษัทแห่งหนึ่งให้ของขวัญเป็นทองคำมูลค่า ๑๐ บาท แก่เจ้าหน้าที่ ในปีที่ผ่านมาและปีนี้เจ้าหน้าที่เร่งรัดคืนภาษีให้กับบริษัทนั้นเป็นพิเศษ โดยลัดคิวให้ก่อนบริษัทอื่นๆ เพราะคาดว่าจะได้รับของขวัญอีก

๒. การทำธุรกิจกับตัวเอง คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว พวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่ เช่น ใต้งานรับเหมาจากหน่วยงานของรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น

ตัวอย่างการทำธุรกิจกับตัวเอง

อธิบดีใช้อำนาจให้หน่วยงานในสังกัดซื้อที่ดินของครอบครัว หรือพวกพ้องในการสร้างสำนักงานแห่งใหม่

จัดจ้างบริษัทของภรรยาซึ่งดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ให้เป็นผู้ซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานต้นสังกัด

๓. การทำงานหลังเกษียณ คือ เป็นการไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรือ อิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่งมาทำงาน หรือแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง

ตัวอย่างการทำงานหลังเกษียณ

ผู้บริหารหน่วยงานกำกับดูแลกิจการโทรคมนาคม รับเป็นที่ปรึกษาภายหลังเกษียณอายุราชการให้กับ บริษัทผู้ให้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่รายใหญ่รายหนึ่ง เป็นการทำให้หน่วยราชการเสียเปรียบและมักมีการใช้อำนาจบารมี ในที่ทำงานเดิม ส่งผลต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการ และไม่ยุติธรรมกับบริษัทเอกชนรายอื่นๆ

๔. การทำงานพิเศษ คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะในการที่จะเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชน หรือเป็นเจ้าของเองตลอดจนใช้เครื่องมือเครื่องใช้ของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอก

ตัวอย่างการทำงานพิเศษ

ผู้ตรวจสอบบัญชีภาครัฐรับงานพิเศษเป็นที่ปรึกษาหรือเป็นผู้ทำบัญชีให้กับบริษัทที่ถูกตรวจสอบ

ข้าราชการครูที่สอนไม่เต็มทีในเวลาราชการ และต้องการให้นักเรียนไปเรียนพิเศษกับตนนอกเวลาราชการ

๕. การรู้ข้อมูลภายใน คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐรู้เห็นข้อมูลลับของทางราชการ และนำข้อมูลไปเปิดเผยเพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ในรูปแบบของเงินเดือนหรือผลประโยชน์อื่นๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ ญาติหรือพวกพ้องเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ตัวอย่างการรู้ข้อมูลภายใน

เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าวเพื่อมาขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น

แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับความขัดแย้ง

เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้พนักงานและลูกจ้างประจำของ ปณท รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ปณท ได้ที่ <http://hrweb.thailandpost.com/HRPost> ภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี
๒. ในกรณีที่พนักงานและลูกจ้างประจำของ ปณท ได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ โยกย้าย หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ให้รายงานการเปิดเผยข้อมูลภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบคำสั่ง
๓. กรณีที่พนักงานและลูกจ้างประจำได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบในกรณีต่างๆ คณะกรรมการ คณะทำงาน กรรมการ อาทิ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการสอบสวนทางแพ่ง/ทางวินัย กรรมการสอบคัดเลือก ให้รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ปณท ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ได้ลงนามรับทราบคำสั่ง
๔. เมื่อได้มีการรายงานเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามข้อ ๑ , ๒ , ๓ แล้วแต่กรณีในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ ปณท เรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดพิมพ์แบบรายงานออกมาให้พนักงาน/ลูกจ้างประจำลงลายมือชื่อให้ข้อมูลเพื่อรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้เป็นความจริงทุกประการแล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานทางต้นสังกัด และให้ทุกฝ่ายดำเนินการรายงานเปิดเผยข้อมูลฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อแบบฟอร์ม
๑	ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป	- แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานระดับบริหาร
๒	พนักงานและลูกจ้างประจำ	- แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำ
๓	พนักงานและลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเงินและจัดซื้อจัดจ้าง	- แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน

การรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้ฝ่าย/สำนักงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ฝ่าย (ส่วนกลาง) ให้พนักงานและลูกจ้างประจำกรอกแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และให้แต่ละฝ่ายคีย์ข้อมูลตามแบบรายงานความขัดแย้งฯ พร้อมทำบันทึกแจ้งให้ ทบ. ทราบด้วย ส่วนแบบรายงานความขัดแย้งฯ ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่ต้นสังกัด

๒. สำนักงานไพรศณียนครหลวง/สำนักงานไพรศณียเขต/สำนักงานไพรศณียพื้นที่/ที่ทำการไพรศณียจังหวัด/ศูนย์/ที่ทำการให้พนักงานและลูกจ้างประจำภายในสังกัดกรอกแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๒.๑ ให้หัวหน้าสำนักงานไพรศณียพื้นที่/หัวหน้าไพรศณียจังหวัด/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าที่ทำการ รวบรวมแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้างประจำ ส่งให้สำนักงานไพรศณียนครหลวง/สำนักงานไพรศณียเขตต้นสังกัด

๒.๒ เมื่อสำนักงานไพรศณียนครหลวง/สำนักงานไพรศณียเขตต้นสังกัดได้รับต้นฉบับเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานไพรศณียนครหลวง/สำนักงานไพรศณียเขตคีย์ข้อมูลตามแบบรายงานความขัดแย้งฯ พร้อมทำบันทึกแจ้งให้ ทบ. ทราบด้วย ส่วนแบบรายงานความขัดแย้งฯ ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานที่สำนักงานไพรศณียนครหลวง/สำนักงานไพรศณียเขตนั้น

การสุปรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทุกฝ่าย/สำนักงาน จัดทำบันทึกสุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้างประจำในสังกัด ส่งให้ ทบ. ภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี ทบ. จะดำเนินการรวบรวมรายงานเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานสุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานและลูกจ้างประจำของ ปณท เสนอต่อ กจป. และจัดส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พต.,กก.) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ต่อไป

ในกรณีที่ ปณท พบว่า ได้มีการดำเนินการดำเนินงานที่เป็นความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของ ปณท เกิดขึ้นได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ต้นสังกัดของผู้ปฏิบัติงานที่มีกรณีความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ทราบ เพื่อจะได้ตรวจสอบดูแล มิให้เกิดการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานและประโยชน์ของ ปณท
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานว่า มีพฤติกรรมในการทำงานที่เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลในครอบครัวหรือไม่ และมีการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม เมื่อมีการพิจารณาต่อสัญญาจ้างแก่ผู้รับจ้างทำของ (จ้างเหมา)
๓. การกำหนดมาตรการเพื่อให้เกิดความเป็นกลางในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ปณท ให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

ส่วนที่ ๒

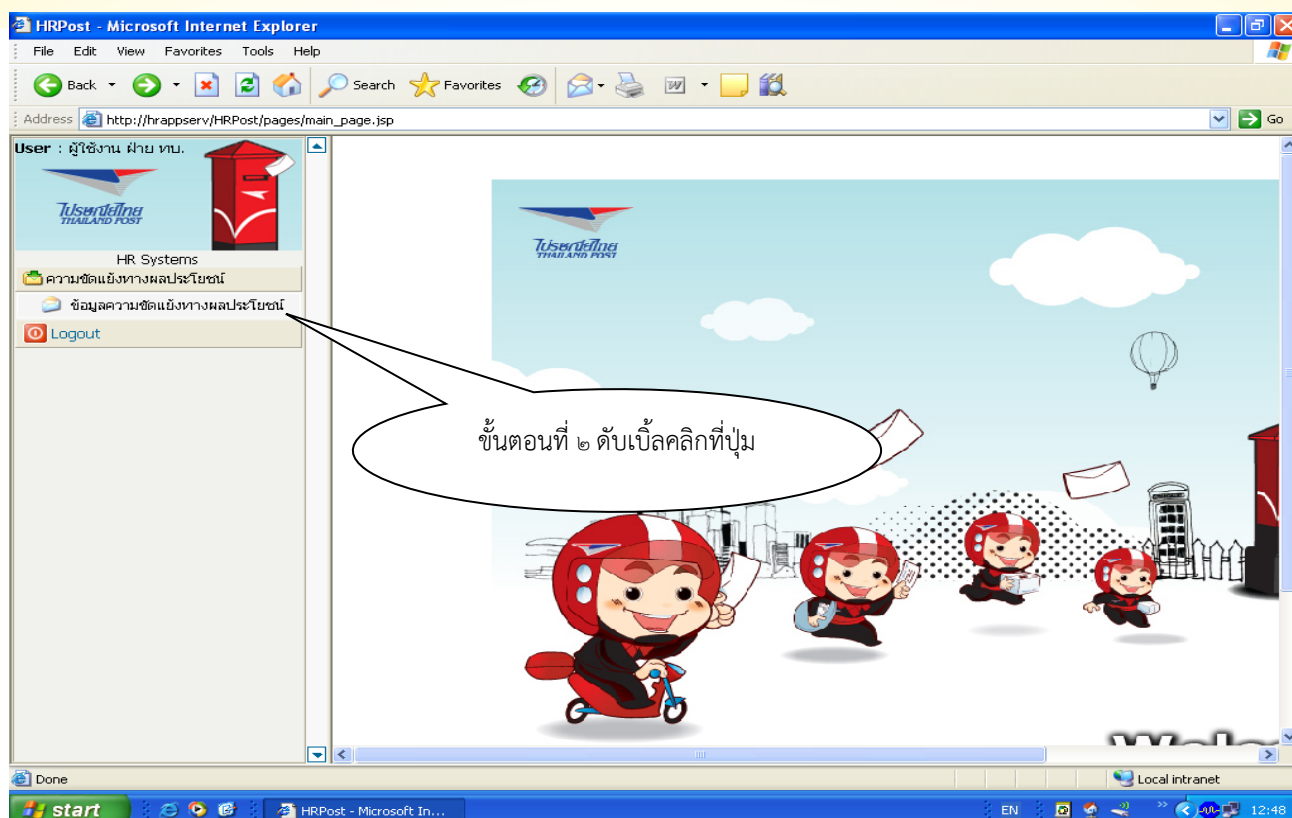
ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนที่ ๑ เข้าเว็บไซต์ <http://hrweb.thailandpost.com/HRPost> แล้วให้ใส่รหัสผู้ใช้งานของแต่ละฝ่าย/
สำนักงานไปรษณีย์นครหลวง/สำนักงานไปรษณีย์เขต/ศส. ที่ ทบ. ได้กำหนดให้

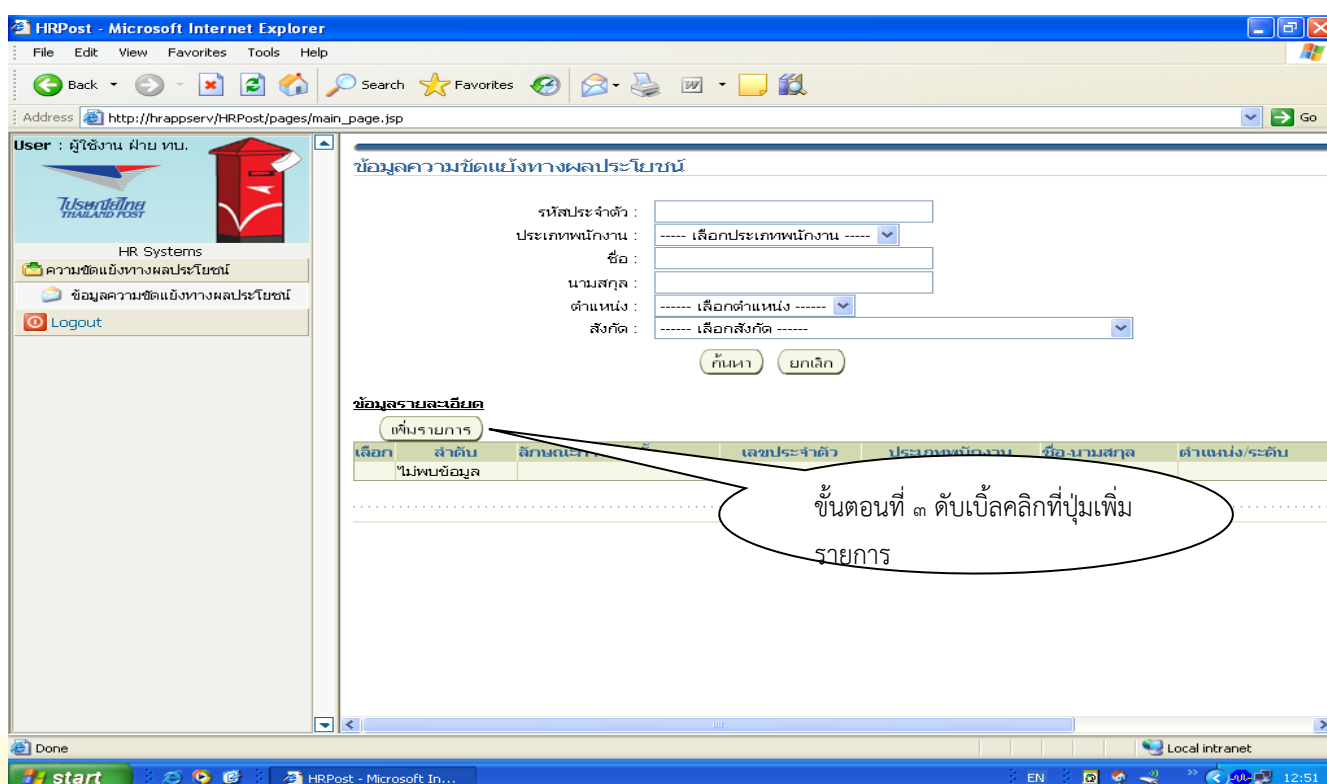
ตัวอย่าง USER_NAME คือ EMP 99 (รหัสของฝ่าย) กรอกตรงช่องผู้ใช้งาน
PASSWORD คือ password กรอกตรงช่องรหัสผ่าน

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อปรากฏหน้าจอตามภาพด้านล่างให้ดับเบิลคลิกที่ปุ่ม “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”



ขั้นตอนที่ ๓ เมื่อต้องการกรอกข้อมูลของพนักงาน/ลูกจ้างประจำในฝ่าย/สำนักงาน/ศส. ให้ดับเบิลคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการ”



ขั้นตอนที่ ๔ กรอกข้อมูล รหัสประจำตัว หรือ ชื่อ- นามสกุล อย่างหนึ่งอย่างใดในช่องแล้วดับเบิลคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”
รายละเอียดข้อมูลของบุคคลนั้นจะปรากฏขึ้น

พนักงาน/ขอรายงานข้อมูล

รหัสประจำตัว : ค้นหา

ประเภทพนักงาน : ----- ประเภท -----

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

ระดับ :

สังกัด :

วันเริ่มปฏิบัติงาน :

สถานภาพ : ☐ โสด ☐ สมรส

ขอรายงานข้อมูล(ทำเครื่องหมาย / ในช่อง [-] ที่เลือกรายงาน)

☐ กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่เป็น พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง

☐ กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจาก การแต่งตั้งโยกย้าย

☐ กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ)

☒ มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง และญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปตท. หรือที่ทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ปตท. คือ

เพิ่มรายการ

เลือก ลำดับ เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	สังกัด	เกี่ยวข้องกับ
☐ ไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง และญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปตท. หรือที่ทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ปตท.				

☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปตท. เรื่องอะไรบ้าง

เพิ่มรายการ

เลือก ลำดับ รายละเอียด

☐ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปตท.

☒ กรณีเป็นกรรมการสอบคัดเลือก/คณะกรรมการสอบสวนทางแพ่ง/วินัย ต้องรายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง ดังนี้

☐ ไม่เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก/ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกตรวจสอบทางแพ่ง/วินัย

☐ เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก/ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกตรวจสอบทางแพ่ง/วินัย

ขั้นตอนที่ ๔.๑ เลือกขอรายงานข้อมูล

พนักงาน/ขอรายงานข้อมูล

เลขประจำตัว : ค้นหา

ประเภทพนักงาน : ----- ประเภท -----

ชื่อ-นามสกุล :

ตำแหน่ง :

ระดับ :

สังกัด :

วันเริ่มปฏิบัติงาน :

สถานภาพ : ☐ โสด ☐ สมรส

ขอรายงานข้อมูล(ทำเครื่องหมาย / ในช่อง [-] ที่เลือกรายงาน)

☒ กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่เป็น พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง

☐ กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจาก การแต่งตั้งโยกย้าย

☐ กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ) **

☐ มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง และญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรส

เพิ่มรายการ

เลือก ลำดับ เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล
☐ ไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้อง และญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปตท.	

☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปตท. เรื่องอะไรบ้าง

เพิ่มรายการ

เลือก ลำดับ รายละเอียด

☐ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปตท.

ขั้นตอนที่ ๔.๒ กรณีมีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเอง หรือคู่สมรส ที่ปฏิบัติงานใน ปณท ต้องกรอกรายละเอียด โดยดับเบิลคลิกที่ช่องปุ่ม “เพิ่มรายการ”

พนักงาน/ขอรายงานข้อมูล - Microsoft Internet Explorer

ขอรายงานข้อมูล(ทำเครื่องหมาย / ในช่อง [-] ที่เลือกรายงาน)

- ☐ กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่ในตำแหน่ง พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง
- ☐ กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจากการ แต่งตั้ง/โยกย้าย
- ☐ กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ)
- ☒ มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท คือ

เพิ่มรายการ

เลือก ลำดับ เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	จึงเป็น
☐ ไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเอง		

มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปณท เรื่องอะไรบ้าง

เพิ่มรายการ

ขั้นตอน ๔.๓ เมื่อคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการ” จะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง ให้กรอกข้อมูลรหัสประจำตัว ของบุคคลที่เป็น คู่สมรส บิดา มารดาฯ แล้วดับเบิลคลิกที่ค้นหา ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด ของบุคคล ดังกล่าวจะขึ้นมาเอง ผู้กรอกต้องระบุสถานะว่าเกี่ยวข้องเป็นอะไร แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

HRDemo - Microsoft Internet Explorer

เพิ่มข้อมูล กรณีไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรส ที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท

* เลขประจำตัว : **ค้นหา**

ชื่อ-นามสกุล : ไม่พบข้อมูล

ตำแหน่ง :

สังกัด :

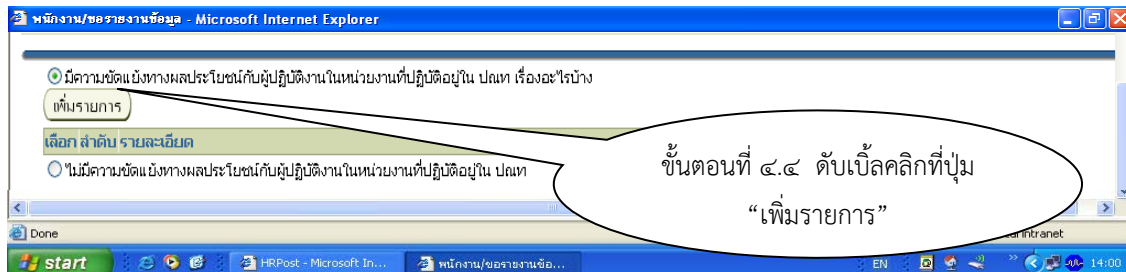
* เกี่ยวข้องเป็น : เลือกสถานะ

- คู่สมรส
- บิดาของตนเอง
- มารดาของตนเอง
- บุตร
- บุตรบุญธรรม
- พี่น้องของตนเอง
- ญาติสนิทของตนเอง
- บิดาของคู่สมรส
- มารดาของคู่สมรส
- พี่น้องของคู่สมรส
- ญาติสนิทของคู่สมรส

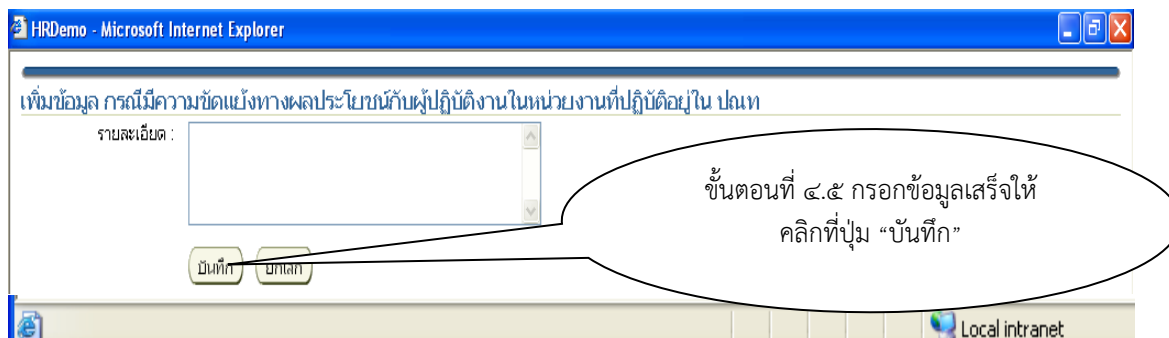
* เกยวของเบเน : เลือกสถานะ

บันทึก **ยกเลิก**

ขั้นตอนที่ ๔.๔ กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปณท
ต้องการรายละเอียด โดยดับเบิลคลิกที่ช่องปุ่ม “เพิ่มรายการ”



ขั้นตอนที่ ๔.๕ เมื่อคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการ” จะปรากฏหน้าต่างด้านล่าง ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบแล้วกดปุ่ม
“บันทึก”



ขั้นตอนที่ ๔.๖ กรณีเป็นพนักงาน/ลูกจ้างประจำของ ปณท เมื่อกรอกข้อมูลตามข้อ ๔.๔.๑ - ๔.๔.๒ เสร็จแล้ว ให้ทำเครื่องหมายรับรองว่าข้อมูลที่กรอกเป็นความจริง และใส่วัน/เดือน/ปี ที่กรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม “บันทึก” เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงาน/ขอรายงานข้อมูล - Microsoft Internet Explorer

ขอรายงานข้อมูล(ทำเครื่องหมาย / ในช่อง [-] ที่เลือกรายงาน)

☐ กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่เป็น พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง

☐ กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจากการ แต่งตั้งโยกย้าย

☐ กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ)

☐ มีคุณสมบัติ มาตรา ๒๕๖ บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท คือ

☐ **เลือก ลำดับ เลขประจำตัว** **ชื่อ-นามสกุล** **ตำแหน่ง/ระดับ** **สังกัด** **เกี่ยวข้องเป็น**

☐ ไม่มีคุณสมบัติ มาตรา ๒๕๖ บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท

☐ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปณท เรื่องอะไรบ้าง

☐ **เลือก ลำดับ รายละเอียด**

☐ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใน ปณท

☒ กรณีเป็นกรรมการสอบคัดเลือก/คณะกรรมการสอบสวนทางแพ่งวินัย ต้องรายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง ดังนี้

☐ ไม่เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก/ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกตรวจสอบทางแพ่งวินัย

☐ เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก/ผู้ถูกกล่าวหา หรือผู้ถูกตรวจสอบทางแพ่งวินัย

☐ รับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ได้แจ้งไว้

สถานะวันที่ 12/10/2011

ขั้นตอนที่ ๔.๖ กรอกข้อมูลเสร็จ ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”

หมายเหตุ กรณีถ้าเป็นพนักงานระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมในข้อนี้ด้วย (ระบบจะแสดงหน้าจอนี้เฉพาะระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเท่านั้น)

พนักงาน/ขอรายงานข้อมูล - Microsoft Internet Explorer

☒ กรณีเป็นผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

☐ ไม่เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

☐ เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

☐ ไม่เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

☐ เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

☐ ไม่เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

☐ เป็นเจ้าของบริษัทหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับ ปณท

กรณีสืบค้นข้อมูลระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป จะต้องกรอกข้อมูลเพิ่มอีก ๑ ข้อ

ทั้งนี้ หากประสงค์ให้ ทบ. และ พท. สนับสนุนข้อมูลในส่วนหนึ่งส่วนใดเพิ่มเติม ขอให้ประสานงานได้ที่

- (๑) ส่วนวิชาการและระเบียบ (ทบ.) โทร. ๓๓๘๑ , ๓๑๕๕ (ในกรณีต้องการการสนับสนุนเกี่ยวกับหลักการรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์)
- (๒) ส่วนพัฒนาระบบงานบริหารบุคคล (พท.) โทร. ๓๓๘๐ , ๓๓๖๖ (ในกรณีต้องการการสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรม)



ไปรษณีย์ไทย
THAILAND POST

ข้อบังคับคณะกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ฉบับที่ 7

ว่าด้วย การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

พ.ศ. 2548

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติที่เป็นสากล และสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการ ตลอดจนการป้องกันการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในหน้าที่หรือตำแหน่งของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลองค์กรที่ดี

อาศัยข้อกำหนดตามหลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ คณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จึงได้กำหนดข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ 7 ว่าด้วยการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการในคณะกรรมการของบริษัท และหมายความรวมถึง ประธานกรรมการของบริษัท และรองประธานกรรมการของบริษัท
“กรรมการผู้จัดการใหญ่”	หมายความว่า	กรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัท
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	พนักงาน ลูกจ้างประจำและลูกจ้าง รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานอื่นของบริษัท
“ญาติ”	หมายความว่า	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม
“ผู้ให้”	หมายความว่า	บุคคลอื่นอันซึ่งมิใช่ญาติ

- 2 -

ข้อ 4 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่มีอำนาจดำเนินการตามข้อบังคับนี้ และในกรณีที่เกินอำนาจของกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้เสนอประธานกรรมการของบริษัทพิจารณา หรือกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ให้คณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้

หมวด 1

ข้อกำหนดการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล

และผลประโยชน์ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

ข้อ 5 ห้ามมิให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัทในฐานะที่มีอำนาจกำกับดูแล ควบคุมหรือตรวจสอบ

(2) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดอื่นที่เข้าเป็นคู่สัญญากับบริษัทในฐานะที่มีอำนาจกำกับดูแล ควบคุมหรือตรวจสอบ

(3) มีส่วนได้เสียในนิติบุคคลที่ได้รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทจำกัดอื่นที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(4) เข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชนที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของบริษัท ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดหรือแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือกระทบต่อความมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นทั้งโดยนิตินัยและพฤตินัย

ข้อ 6 ห้ามมิให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใด รับทรัพย์สินหรือสิ่งที่มีมูลค่าอันได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 7 กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(1) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(2) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ให้มามีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(3) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ 8 การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัวหรือที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล และกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานได้รับมาแล้วให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด

(2) กรณีรองกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อคณะกรรมการของบริษัท

(3) กรณีผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่ำกว่าผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ทั้งนี้ การแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงดังกล่าวจะต้องกระทำโดยทันทีที่สามารถกระทำได้เพื่อให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด คณะกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่แล้วแต่กรณี วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ และในกรณีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด คณะกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่แล้วแต่กรณีมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที และในกรณีไม่สามารถคืนให้ได้ให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของบริษัทโดยเร็ว และเมื่อได้มีการดำเนินการแล้วให้ถือว่ากรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวนั้น

หมวด 2

ข้อกำหนดการขัดแย้งผลประโยชน์เกี่ยวกับการเสนอราคา

ข้อ 9 ห้ามมิให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ตกลงร่วมกันหรือเป็นธุระจัดการให้ผู้อื่นตกลงร่วมกันในการเสนอราคาเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับบริษัทโดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือโดยการกีดกันมิให้มีการเสนอสินค้าหรือบริการอื่นต่อบริษัท หรือโดยการเอาเปรียบแก่บริษัทอันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

(2) ให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้หรือเรียกรับหรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่ผู้อื่นเพื่อประโยชน์ในการเสนอราคาโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะจงใจให้ผู้นั้นร่วมดำเนินการใดๆ อันเป็นการให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับบริษัทหรือเพื่อจงใจให้ผู้นั้นทำการเสนอ

- 4 -

ราคาสูงหรือต่ำจนเห็นได้ชัดว่าไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้า บริการหรือสิทธิที่จะได้รับหรือเพื่อมุ่งใจให้ผู้นั้นไม่เข้าร่วมในการเสนอราคาหรือถอนการเสนอราคา

(3) ช่มชืดใจผู้อื่นให้จำยอมร่วมดำเนินการใดๆ ในการเสนอราคาหรือไม่เข้าร่วมในการเสนอราคา หรือถอนการเสนอราคาหรือต้องทำการเสนอราคาตามที่กำหนด โดยใช้กำลังประทุษร้ายหรือขู่เข็ญด้วยประการใดๆ ให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียงหรือทรัพย์สินของผู้ถูกขู่เข็ญ หรือบุคคลที่สามจนผู้ถูกข่มขืนใจยอมเช่นนั้น

(4) ใช้อุบายหลอกลวงหรือกระทำการโดยวิธีอื่นใดเป็นเหตุให้ผู้อื่นไม่มีโอกาสเข้าทำการเสนอราคาอย่างเป็นธรรมหรือให้มีการเสนอราคาโดยหลอกลวง

(5) กระทำการทุจริตโดยทำการเสนอราคาต่อบริษัททั้งที่รู้ว่าราคาที่เสนอนั้นต่ำมากเกินไปกว่าปกติจนเห็นได้ชัดว่าไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้าหรือบริการหรือเสนอผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่บริษัทสูงกว่าความเป็นจริงตามสิทธิที่ได้รับ โดยมีวัตถุประสงค์เป็นการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และการกระทำเช่นนั้นเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญาได้

(6) กระทำการใดๆ โดยมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เข้าทำการเสนอการรายใดให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับบริษัท หรือเพื่อกีดกันผู้เสนอการรายใดมิให้มีโอกาสเข้าแข่งขันในการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม

ข้อ 10 ห้ามมิให้กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ การพิจารณาหรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอราคาครั้งใดรู้หรือมีพฤติการณ์ที่ปรากฏแจ้งชัดว่าควรรู้ว่าการเสนอราคาในครั้งนั้นมีการกระทำความผิด แล้วละเว้นไม่ดำเนินการเพื่อให้มีการยกเลิกการดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอราคาในครั้งนั้น

หมวด 3

บทลงโทษ

ข้อ 11 กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อบังคับนี้ ถือว่ามีความผิดวินัยตามข้อบังคับของบริษัท นอกจากนี้ยังมีความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วย ความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2502 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติว่าด้วย ความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2542 แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับคู่สมรสของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานด้วยโดยถือว่ากระทำความผิดของคู่สมรสเป็นการกระทำของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือ

- 5 -

ผู้ปฏิบัติงาน เว้นแต่กรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ปฏิบัติงานผู้ใดพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นยินยอม
ด้วยในการที่ผู้สมรสของตนกระทำความผิดตามข้อบังคับนี้ให้ถือว่ากรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือ
ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นไม่มีความผิด

หมวด 4

การกำกับดูแล การควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ 12 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่กำหนดมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์
ตลอดจนมาตรการหรือกระบวนการควบคุม ตรวจสอบเพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ 13 ให้คณะกรรมการตรวจสอบกำกับดูแลการขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายงานถึงกรณีที่เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ การประพฤติปฏิบัติตนของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และ
ผู้ปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการปีละหนึ่งครั้งภายในสี่สิบห้าวันนับจากวันสิ้นปี

ทั้งนี้ หากพบประเด็นที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อรายงานทางการเงินหรือการ
ดำเนินงานให้รายงานทันทีที่เกิดเหตุการณ์ขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔๙ ธันวาคม ๒๕๔๘

พลตำรวจโท

(อนันต์ ภิรมย์แก้ว)

ประธานกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



สำหรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ
พนักงาน ระดับบริหาร บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรียน ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า รหัสประจำตัว

พนักงาน ปณท ตำแหน่ง สังกัด

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน สถานภาพ () โสด () สมรส

ขอรายงานข้อมูล (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () ที่เลือกรายงาน)

() กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง

() กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจากการแต่งตั้ง/โยกย้าย

() กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ)

๑. () ข้าพเจ้ามีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท คือ

๑.๑ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น

๑.๒ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น

๑.๓ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น

() ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท

๒. () ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปณท เรื่องอะไรบ้าง (โปรดระบุ)

๒.๑

๒.๒

๒.๓

() ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปณท

๓. กรณีเป็นกรรมการสอบคัดเลือก / กรรมการสอบสวนทางแพ่ง / วินัย ต้องรายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง ดังนี้

() ไม่เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก / ผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ถูกสอบสวนทางแพ่ง / วินัย

() เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก / ผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ถูกสอบสวนทางแพ่ง / วินัย

๔. กรณีเป็นผู้บริหารตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องรับรองรายละเอียดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

๔.๑ () ไม่เป็นที่ปรึกษาของธุรกิจที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกับ ปณท

() เป็นที่ปรึกษาของธุรกิจที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกับ ปณท

๔.๒ () ไม่เป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่ประกอบธุรกิจร่วมกับ ปณท

() เป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่ประกอบธุรกิจร่วมกับ ปณท

๔.๓ () ไม่เป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนในบริษัทที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกันกับ ปณท

() เป็นเจ้าของหรือมีหุ้นส่วนในบริษัทที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกันกับ ปณท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลจากที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ ปณท ทราบทันที

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

()

..... / /



สำหรับพนักงาน/ลูกจ้างประจำ ปณท

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ
พนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

เรียน ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า รหัสประจำตัว

พนักงาน/ลูกจ้างประจำ ปณท ตำแหน่ง สังกัด

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน สถานภาพ () โสด () สมรส

ขอรายงานข้อมูล (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง () ที่เลือกกรายงาน)

() กรณีการบรรจุเข้าทำงานใหม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้าง

() กรณีรับตำแหน่งใหม่เนื่องจากการแต่งตั้ง/โยกย้าย

() กรณีอื่นๆ (โปรดระบุ)

๑. () ข้าพเจ้ามีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท คือ

๑.๑ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น เลขประจำตัว

๑.๒ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น เลขประจำตัว

๑.๓ ชื่อ ตำแหน่ง

สังกัด เกี่ยวข้องเป็น เลขประจำตัว

() ข้าพเจ้าไม่มีคู่สมรส บิดา มารดา บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องและญาติสนิทของตนเองหรือคู่สมรสที่ปฏิบัติงานใน ปณท หรือที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของ ปณท

๒. () ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปณท เรื่องอะไรบ้าง (โปรดระบุ)

๒.๑

๒.๒

๒.๓

() ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปณท

๓. กรณีเป็นกรรมการสอบคัดเลือก / กรรมการสอบสวนทางแพ่ง / วินัย ต้องรายงานข้อมูลเพิ่มเติมให้เป็นปัจจุบันทุกครั้ง ดังนี้

() ไม่เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก / ผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ถูกสอบสวนทางแพ่ง / วินัย

() เป็นบุคคลในครอบครัวของผู้สอบคัดเลือก / ผู้ถูกกล่าวหา / ผู้ถูกสอบสวนทางแพ่ง / วินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลจากที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ ปณท ทราบทันที

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

..... / /



แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน

เรียน

ตามข้อบังคับคณะกรรมการ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ ๗ ว่าด้วย การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ของ ปณท พ.ศ. ๒๕๕๘ กอปรกับบันทึกที่ ปณท ทบ.(วร)/๓๑๒๔ เรื่อง วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และบันทึกที่ ปณท ทบ.(วร)/๓๑๒๔ เรื่อง ชักข้อความเข้าใจวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงาน/ลูกจ้างประจำของ ปณท ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔

ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุล รหัสประจำตัว
ตำแหน่ง ระดับ สังกัด
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

- ☐ ประธานคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงาน
- ☐ ผู้จัดการฝ่าย/ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
- ☐ หัวหน้าสำนักงานไปรษณีย์พื้นที่, หัวหน้าไปรษณีย์จังหวัด, หัวหน้าศูนย์/ที่ทำการ, หัวหน้าส่วน
- ☐ พนักงาน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ขอรายงานว่า

☐ ข้าพเจ้า ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน.....

☐ ข้าพเจ้า มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการทำงาน.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ และหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ ปณท ทราบทันที

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทราบ และ สำหรับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ☐ งดออกเสียงในวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ☐ ถอนตัวจากการเป็นกรรมการ/คณะทำงาน/.....
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่



สวัสดีเพื่อนๆ ชาว ปณท ทุกคนครับ

วันนี้ผมมีเรื่องเกี่ยวกับการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์มาฝากครับ



ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม [Conflict of Interests (COI)] หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม เช่น การรับสินบน การจ่ายเงินใต้โต๊ะ เป็นต้น ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก



ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พนักงานและลูกจ้างประจำต้องรายงานเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้



รายงานเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี

กรณีได้รับการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ โยกย้ายหรือ ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

กรณีได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบในกรณีต่างๆ คณะกรรมการ คณะทำงาน

การกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้ครับ

เช่น การรับของขวัญที่มีมูลค่า/ราคา เกินกว่า 3,000 บาท จากผู้บริหารบริษัทเอกชน เพื่อช่วยเหลือลูกของผู้บริหารให้ได้เลื่อนตำแหน่ง



การจัดจ้างบริษัทของภรรยาซึ่งดำเนินธุรกิจคอมพิวเตอร์ ให้เป็นผู้ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานตนเอง

การเดินทางไปเกี่ยวกับครอบครัว แต่กลับนำรถตู้ของ ปณท ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

(ประกาศ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543)



ถ้า ปณท ตรวจสอบแล้วพบว่า มีพนักงานและลูกจ้างประจำของ ปณท คนใดมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะมีโทษพิพากษาวินัยลงโทษครับ ดังนั้น ถ้าเรารู้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อขัดแย้งหรือการกระทำที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(Conflict of Interests)

เรียน ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้าพเจ้า รหัสประจำตัว

พนักงาน , ลูกจ้างประจำ ปณท ตำแหน่ง สังกัด

ได้รับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เรียบร้อยแล้ว

และข้าพเจ้าจะศึกษาทำความเข้าใจ มุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ

ดำเนินการเรื่อง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ ปณท

อันจะส่งผลให้ ปณท มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทุจริต

ลงชื่อ

()

วันที่..... /..... /



เครือข่ายชีวิตและเศรษฐกิจไทย
HUMAN NETWORKING