



แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(CONFLICTS OF INTEREST :
COI)

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม (CONFLICTS OF INTEREST : COI) สถานการณ์หรือการกระทำที่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อ การตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้น อย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งที่เจตนาและไม่เจตนาซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลาย จนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติ กันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดถือ ผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม

จากหลักการข้างต้น องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วย ความ- ขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้กำหนดคำจำกัดความของ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ ให้กับตนเอง เครือญาติหรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ กับ อ.อ.ป. หรือในนาม อ.อ.ป. หรือมีผลถึงกิจการ ของ อ.อ.ป. ซึ่งทำให้เกิดผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของ อ.อ.ป.

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๙

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินกิจการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติ หน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ หรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินคดี

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดต้องห้ามมิให้ดำเนินกิจการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลนอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่ง กฎหมายเว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะานุรูป

(๒) รับทรัพย์สิน...

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะที่ให้ในลักษณะที่ให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นส่วนตัวหรือราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไม่ตรีมิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาทราบให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของรัฐที่รัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. หลักการและแนวทางปฏิบัติงานสำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะไม่มีประโยชน์หากไม่นำไปสู่การปฏิบัติ

๒. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติให้ถูกต้อง

๓. อ.อ.ป. คาดหวังให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ปฏิบัติงานด้วยความสุจริตถึงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชา หรืออาจขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติของระเบียบ ตามที่ อ.อ.ป. ที่กำหนดไว้

๔. กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติสำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่จะกระทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่ถูกต้องเป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ และไม่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของ อ.อ.ป.

รูปแบบที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. การกระทำที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. การให้ข้อมูลภายในของ อ.อ.ป. ที่ยังเป็นความลับอยู่ที่ตนได้รับหรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่หรือในตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต

๓. การใช้ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีสิทธิ

๔. การริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการของ อ.อ.ป. โดยทุจริตเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๕. การใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งตนมีอยู่ไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยอิสระในการใช้อำนาจตามหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งอื่น โดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๖. การหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๗. การเป็นกรรมการ...

๗. การเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๘. การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อ.อ.ป. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อ.อ.ป. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นที่ อ.อ.ป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

๙. รับประโยชน์จากบุคคลอื่นใด ซึ่งมีใช้ญาติที่มีราคาเกินกว่าสามพันบาท

๑๐. ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติ รับประโยชน์ที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทจากผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

๑๑. ให้ประโยชน์ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเครือญาติของผู้บังคับบัญชา

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดจากลักษณะงาน

ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังต่อไปนี้

๑. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน

๒. งานด้านจัดสรรทุนการศึกษา

๓. งานสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย และสอบความรับผิดชอบทางละเมิด

๔. งานจัดซื้อจัดจ้าง งานออกแบบ การกำหนดคุณลักษณะและหรือการกำหนดขอบเขตรายละเอียด-

ของงาน งานควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบการจ้าง หรืองานตรวจรับต่าง ๆ

อ.อ.ป. ได้กำหนดวิธีการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ไว้ในระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบ...

-๔-

(สำเนา)

**ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ลดขั้นตอนการทำงาน เกิดความเหมาะสม และมีความชัดเจนในทางปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๙๙ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้จึงวางระเบียบ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า “ระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ บรรดาระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการ และพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ กับ อ.อ.ป. หรือในนาม อ.อ.ป. หรือมีผลถึงกิจการของ อ.อ.ป. ซึ่งทำให้เกิดผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของ อ.อ.ป.

“เครือญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา พี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ทั้งของตนเองหรือของคู่สมรส

“ประโยชน์” หมายความว่า ของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน ที่ให้แก่กัน เพื่ออภัยภัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ

“ประเพณีนิยม” หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญแก่กันและให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันตามปกติในสังคมด้วย

“โดยทุจริต” หมายความว่า เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

ข้อ ๕ ห้ามมิให้...

- ๕ -

ข้อ ๕ ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานกระทำการใดอันมีลักษณะเข้ามามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกระทำหรือกรณีย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การกระทำที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๒) การให้ข้อมูลภายในของ อ.อ.ป. ที่ยังเป็นความลับอยู่ที่ตนได้รับหรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือในตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต

(๓) การใช้ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีสิทธิ

(๔) การริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการของ อ.อ.ป. โดยทุจริตเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๕) การใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งตนมีอยู่ไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยอิสระในการใช้อำนาจตามหน้าที่ ของผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งอื่น โดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๖) การหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

(๗) การเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ความเห็น หรือมีอำนาจ สั่งการในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๘) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อ.อ.ป. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อ.อ.ป. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่ง ผู้บริหารอื่นที่ อ.อ.ป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ผู้ปฏิบัติงานรับประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากประโยชน์อันควรได้รับตาม กฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานจะรับประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รับประโยชน์อื่นใดจากเครือญาติ ซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่เครือญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

ข้อ ๘ การให้ประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีราคาหรือมูลค่า เกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคล ในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา ถือว่าเป็นการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ ๙ การรับประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๖ และข้อ ๗ ถือเป็นการกระทำที่มีความ- ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับประโยชน์นั้น ต่อผู้อำนวยการโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็นเหมาะสม และสมควรที่จะ ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรับประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณี...

ในกรณีผู้อำนวยการมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที
ในกรณีไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นส่งมอบประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสำนักงาน

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นไม่เคยได้รับประโยชน์ดังกล่าวเลย

ข้อ ๑๐ ผู้อำนวยการจะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแบบรายงานการเปิดเผย
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้บริหารตามเอกสาร ๑ ทำyearเปียบนี้ นำเสนอต่อคณะกรรมการของ
อ.อ.ป. เป็นประจำในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
เกิดขึ้นระหว่างปี

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดกระทำหรือเกี่ยวข้องกับการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้พร้อมจัดทำแบบรายงาน
กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๒ แบบทำyearเปียบนี้ เพื่อขอรับการกระทำดังกล่าวทันที
ความในวรรคแรกมิให้ใช้บังคับแก่ผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อำนวยการ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้ จะต้องรายงาน
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน ตามเอกสาร ๓
แบบทำyearเปียบนี้

(๑) งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน

(๒) งานด้านจัดสรรทุนการศึกษา

(๓) งานสอบข้อเท็จจริง สอบสวนทางวินัย และสอบความรับผิดชอบทางละเมิด

(๔) งานจัดซื้อจัดจ้าง งานออกแบบ การกำหนดคุณลักษณะและหรือการกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน
งานควบคุมการก่อสร้าง ตรวจการจ้าง หรืองานตรวจรับต่าง ๆ

ข้อ ๑๓ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อทราบ
และพิจารณา ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักหรือ
ผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย

(๒) ผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
ตามข้อ ๑๒ กรณีเป็นคำสั่งหน่วยงานให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักมอบหมาย
กรณีเป็นคำสั่ง อ.อ.ป. ให้รายงานรองผู้อำนวยการที่มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานที่เป็นเจ้าของเรื่อง
ที่เป็นผู้เสนอคำสั่งนั้นๆ

(๓) กรณีรองผู้อำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน
ตามข้อ ๑๒ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการ

หน่วยงานจะต้องทำหน้าที่สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ตามลักษณะงานให้ อ.อ.ป. ทราบทุกสิ้นไตรมาส

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ให้เปิดเผยต่อผู้อำนวยการสำนัก ตามแบบรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๔ แบบทำyearเปียบนี้
ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

กรณีรองผู้อำนวยการ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๕...

ข้อ ๑๕ ให้ทุกหน่วยงานสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๕ แนบท้ายระเบียบนี้ รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบ ภายในวันที่ ๕ มกราคมของปีถัดไป

ข้อ ๑๖ ให้สำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานการดำเนินการของหน่วยงานตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ การกระทำที่มีการฝ่าฝืนระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นความผิดวินัยตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การฝ่าฝืนระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน จะถือเป็นการฝ่าฝืน ที่ร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนาหลักเลียงหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัย ดังกล่าวถือเป็นที่สุด ผู้ใดจะโต้แย้งหรือคัดค้านไม่ได้

กรณีตามวรรคสองหากเป็นปัญหาเกี่ยวกับผู้อำนวยการ ให้ประธานกรรมการของ อ.อ.ป. เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๙ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ได้กระทำก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ถือว่าได้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบ นี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) พรเพ็ญ วรวิลาวัณย์

(นางพรเพ็ญ วรวิลาวัณย์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นายสิริวิชญ์ โพธิ์อินทร์)

พนักงาน (ระดับ ๔) งานสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

สำนักบริหารกลาง

แบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้อำนวยการ

เรียน ประธานกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการองค์การ
อุตสาหกรรมป่าไม้ ขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามกรณีดังต่อไปนี้

๑. กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ เข้ารับตำแหน่งใหม่

☐ ระหว่างปีข้าพเจ้าได้ยึดมั่นและปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โดยมีได้มี

พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น จึงไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

**๒. กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เมื่อเข้ารับตำแหน่งใหม่/กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
เกิดขึ้นระหว่างปี**

ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ดังนี้

☐ (๑) การกระทำที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

☐ (๒) การให้ข้อมูลภายในของ อ.อ.ป. ที่ยังเป็นความลับอยู่ที่ตนได้รับหรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่
หรือในตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต

☐ (๓) การใช้ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีสิทธิ

☐ (๔) การริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการของ อ.อ.ป. โดยทุจริตเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง
หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

☐ (๕) การใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งตนมีอยู่ไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยอิสระในการใช้อำนาจตามหน้าที่
ของผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งอื่น โดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

☐ (๖) การหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการปฏิบัติหน้าที่
ที่ได้รับมอบหมาย

☐ (๗) การเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ความเห็น หรือมีอำนาจ
สั่งการในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ (๘) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ อ.อ.ป.
หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อ.อ.ป. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่ง
ผู้บริหารอื่นที่ อ.อ.ป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

☐ (๙) รับประโยชน์จากบุคคลอื่นใด ซึ่งมีใช้ญาติที่มีราคาเกินกว่าสามพันบาท

(๑๐) ยินยอมหรือ...

- ๙ -

☐ (๑๐) ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติ รับประโยชน์ที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทจากผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

☐ (๑๑) ให้ประโยชน์ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเครือญาติของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดต่างๆ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

ความเห็น

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน

ตามระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นั้น

ข้าพเจ้า ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัดสำนัก/ฝ่าย/ส่วน/งาน
.....สำนัก.....

มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ดังนี้

☐ (๑) การกระทำที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

☐ (๒) การให้ข้อมูลภายในของ อ.อ.ป. ที่ยังเป็นความลับอยู่ที่ตนได้รับหรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือในตำแหน่งหน้าที่โดยทุจริต

☐ (๓) การใช้ทรัพย์สินของ อ.อ.ป. เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีสิทธิ

☐ (๔) การริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติโครงการของ อ.อ.ป. โดยทุจริตเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเอง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

☐ (๕) การใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งตนมีอยู่ไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยอิสระในการใช้อำนาจตามหน้าที่ ของผู้ปฏิบัติงานซึ่งดำรงตำแหน่งอื่น โดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

☐ (๖) การหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย

☐ (๗) การเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ความเห็น หรือมีอำนาจ สั่งการในเรื่องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

☐ (๘) การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา กับ อ.อ.ป. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ อ.อ.ป. เว้นแต่การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือตำแหน่ง ผู้บริหารอื่นที่ อ.อ.ป. มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

☐ (๙) รับประโยชน์จากบุคคลอื่นใด ซึ่งมีใญ่ญาติที่มีราคาเกินกว่าสามพันบาท

☐ (๑๐) ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้เครือญาติ รับประโยชน์ที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทจาก ผู้ได้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้

☐ (๑๑) ให้ประโยชน์ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาทแก่ผู้บังคับบัญชา หรือเครือญาติของ ผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายละเอียดต่างๆ เป็นความจริงทุกประการ และขออนุญาตระงับการดำเนินงาน ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ / /

ความเห็น...

ความเห็น.....
.....
.....

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

แบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน

เรียน

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

๒. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

๓. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

๔. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

๕. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

๖. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
ลายมือชื่อ.....

☐ มี ☐ ไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๒ (.....) มีรายละเอียด ดังนี้.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า รายละเอียดต่างๆ เป็นความจริงทุกประการ
ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก.....

ตามระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๑๔ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จัดทำแบบรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก ภายใน วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี

ข้าพเจ้าที่มีรายชื่อข้างท้ายนี้ ขอรายงานว่าในปี.....มีผู้ปฏิบัติงานจำนวน.....คน ซึ่งไม่มีการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ลายมือชื่อ ผู้รายงาน/วันที่

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (หัวหน้างานบริหารทั่วไป)
(.....)
วันที่...../...../.....

แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามระเบียบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑
ข้อ ๑๕ กำหนดให้หน่วยงานสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ อ.อ.ป. ทราบ ภายในวันที่ ๕
มกราคมของปีถัดไป นั้น

สำนัก.....ขอรายงานฯ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม.....
มีผู้ปฏิบัติงานในสังกัด จำนวน.....คน โดยผู้ปฏิบัติงานมีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน.....คน
๒. ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จำนวน.....คน
๓. ผู้ปฏิบัติงานที่มีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามลักษณะงาน จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
วันที่...../...../.....

ตัวอย่างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจเกิดจากลักษณะงาน

๑. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้าง และรวมถึงการดำเนินการทางวินัยหรือการร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานด้วย

งานสรรหา หมายถึง เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่ในการสรรหา เช่น การสรรหาบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานกับ อ.อ.ป.

งานบรรจุ หมายถึงเมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่ในการบรรจุ เช่น การปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทะเบียนในการบรรจุผู้ปฏิบัติงาน , การปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสอบบรรจุผู้ปฏิบัติงาน , การปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานที่จะได้รับการบรรจุ

งานแต่งตั้ง หมายถึงเมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในการดำรงตำแหน่งต่างๆ

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้างรวมถึงการดำเนินการทางวินัยหรือการร้องเรียนผู้ปฏิบัติงานด้วย หมายถึง เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจกระทำการดังกล่าว ข้างต้น

๒. งานด้านจัดสรรทุนการศึกษา หมายถึง เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่และใช้ดุลยพินิจในการจัดสรรทุนการศึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงาน , ในการจัดสรรทุนการศึกษาแก่บุตรหลานของผู้ปฏิบัติงาน

๓. งานสอบข้อเท็จจริง สอบสวนวินัย และสอบความรับผิดชอบ หมายถึง เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่และใช้ดุลยพินิจในการสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการสอบสวนทางวินัย หรือความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานกระทำให้อ.อ.ป. ได้รับความเสียหายหรือที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำให้บุคคลอื่นเสียหายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. งานจัดซื้อจัดจ้าง งานออกแบบ การกำหนดคุณลักษณะและหรือการกำหนดขอบเขตรายละเอียดของงาน

งานควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบการจ้าง หรืองานตรวจรับต่าง ๆ หมายถึง

- เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีอำนาจหน้าที่ ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือปฏิบัติงานในสายงานพัสดุ
- การกำหนดรายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรืองานจ้าง / คุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองาน

- การวินิจฉัยตีความคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือ ผู้เสนองาน แต่ละรายว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่

- การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือ ผู้เสนองาน และ หลักการ
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หรือ ผู้เสนองาน และ รายละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรืองานจ้าง ตลอดจน การวินิจฉัยตีความคุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานแต่ละรายว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่

- เป็นอำนาจของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ สามารถใช้ดุลยพินิจในการกำหนดและวินิจฉัยได้ตามความต้องการของหน่วยงาน

- เมื่อได้รับมอบหมายให้ตนมีหน้าที่ ในการคุมงานก่อสร้าง การตรวจการจ้างงาน หรือการทำหน้าที่ในคณะกรรมการตรวจรับต่างๆ

แนวทางปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<p>กรณีที่ ๑ การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหาร ตามข้อ ๑๐ ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เอกสาร ๑ แบบทำระเบียบนี้ เสนอต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. เมื่อผู้บริหาร มีการกระทำหรือมีความเกี่ยวข้องกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ ๒. เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ เกิดขึ้นระหว่างปี ๓. เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. ในเดือนธันวาคมของทุกปี
<p>กรณีที่ ๒ การดำเนินงานตามระเบียบ อ.อ.ป. ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ เมื่อผู้ปฏิบัติงาน กระทำการ หรือเกี่ยวข้องกับการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันทีที่สามารถกระทำได้พร้อม ๒. จัดทำแบบรายงานกรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๒ แบบทำระเบียบนี้ เพื่อขอรับการกระทำดังกล่าวทันที
<p>กรณีที่ ๓ เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามข้อ ๑๒ ต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๓ แบบทำระเบียบนี้ (กรณีที่มีคณะกรรมการ/คณะทำงาน เกิน ๖ คน ให้ลำดับที่ ๗ เปิดเผยความ-ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๓ อีกใบหนึ่ง ห้ามมิให้แก้ไขแบบตามเอกสารแบบทำระเบียบโดยเด็ดขาด เนื่องจากจะทำให้การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ)</p> <p>ความในข้อนี้ไม่ใช่บังคับแก่ผู้บริหาร</p>
<p>กรณีที่ ๔ การดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวฯ ในข้อ ๑๓ ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีที่หน่วยงานให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๓ แบบทำระเบียบนี้ เสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก ๒. กรณีที่ อ.อ.ป. ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อดำเนินการตาม ข้อ ๑๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๓ แบบทำระเบียบนี้ เสนอต่อรองผู้อำนวยการ ๓. กรณีรองผู้อำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานตามข้อ ๑๒ ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๓ แบบทำระเบียบนี้ รายงานต่อผู้อำนวยการ ๔. หน่วยงานทุกหน่วยมีหน้าที่สรุปจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่มีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามลักษณะงานให้ อ.อ.ป. ทราบทุกสิ้นไตรมาส
<p>กรณีที่ ๕ การดำเนินงานตามข้อ ๑๔ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เปิดเผยความขัดแย้ง ตามเอกสาร ๔ แบบทำระเบียบนี้ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี</p> <p>กรณีรองผู้อำนวยการให้รายงานต่อผู้อำนวยการ</p>
<p>กรณีที่ ๖ ให้ทุกหน่วยงานสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามเอกสาร ๕ แบบทำระเบียบนี้ รายงานให้ อ.อ.ป. ทราบภายในวันที่ ๕ มกราคมของปีถัดไป</p>