



## ประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

เรื่อง มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

ของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต

.....

เพื่อให้การดำเนินธุรกรรมของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส และเสมอภาค จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นการเสริมสร้างระบบการกำกับดูแลที่ดีของโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต จึงยกเลิกประกาศโรงงานไฟ กรมสรรพสามิต เรื่อง มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ฉบับลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐(๓) แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดตั้ง โรงงานไฟ กรมสรรพสามิต จึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ใช้เพื่อปฏิบัติ ดังนี้

### ๑. ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลในฐานะผู้บริหารและพนักงาน ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงประโยชน์ให้กับตนเอง กลุ่ม หรือพวกพ้อง ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรม และส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์สาธารณะ

### ๒. องค์ประกอบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สถานการณ์หรือการกระทำที่เข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- บุคคลดำรงตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ/มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน/ส่วนรวม
- เกิดภาวะผลประโยชน์ส่วนตนแทรกแซงการตัดสินใจ/การใช้ดุลยพินิจ
- เกิดการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม

### ๓. รูปแบบและขอบเขตของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้แก่

- การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefits)
- การดำเนินธุรกิจกับตนเอง (Self-Dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)
- การรับงาน/ตำแหน่งภายนอกหน่วยงาน (Outside Employment or Moonlighting)
- การรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information)

■ การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer's Property for Private Usage)

#### ๔. แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

##### ๔.๑ การรับผลประโยชน์ต่างๆ (Accepting Benefits)

ไม่ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น นอกจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นอันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา ได้แก่กรณีที่เข้าหลักเกณฑ์ข้อใดๆ ดังต่อไปนี้

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมกับฐานานุรูป
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น ซึ่งไม่ใช่ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท และการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะที่ให้กับบุคคลทั่วไป

##### ๔.๒ การดำเนินธุรกิจกับตนเอง (Self-Dealing) หรือเป็นคู่สัญญา (Contracts)

หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในการทำธุรกิจใดๆ กับโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การอนุมัติหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ในนามโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันมีลักษณะที่มีลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

- หลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกรรมส่วนตัวใดๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม อันมีลักษณะที่อาจทำให้โรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด เสียผลประโยชน์ หรือได้รับน้อยกว่าที่ควร
- หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงาน ลูกจ้าง หรือเป็นหุ้นส่วนสำคัญ หรือถือหุ้นในลักษณะที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นผู้มีอำนาจควบคุม ในกิจการที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวข้องกับโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด หรือในกิจการที่รับงานจากโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด
- ในกรณีที่มีบุคคลในครอบครัวหรือญาติ เป็นเจ้าของกิจการ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการหรือธุรกิจการค้าอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน หรือรับงานจากโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานต้องไม่เข้าเสนอราคาหรือเป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้เสียในสัญญา เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับโรงงานไฟฟ้ามหานคร จำกัด

#### ๔.๓ การรับงาน/ตำแหน่งภายนอกหน่วยงาน (Outside Employment or Moonlighting)

- การรับงาน/ตำแหน่งภายนอกหน่วยงานให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ และไม่ให้นำโรงงานไฟ กทม. หรือตำแหน่งของตนใน โรงงานไฟ กทม. ไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมกิจกรรมที่ทำภายนอก
- ผู้ที่รับงาน/ตำแหน่งภายนอกหน่วยงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจ ที่มอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ ก่อนการตัดสินใจหรือการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบกับโรงงานไฟ กทม.

#### ๔.๔ การรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information)

ไม่ให้เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของโรงงานไฟ กทม. ที่ตนได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินธุรกรรมใดๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง

#### ๔.๕ การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer's Property for Private Usage)

ไม่ให้ใช้ทรัพย์สินของโรงงานไฟ กทม. อาทิ ทรัพย์สิน เวลา เงินทุน ความลับทรัพย์สินทางปัญญา หรือข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ และชื่อกิจการ เพื่อการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกโรงงานไฟ กทม. โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

#### ๕. การรายงานเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑. กรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าส่วน พนักงาน ให้รายงานเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดภายในเดือนกันยายนของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่หรือเมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในระหว่างปี และจัดส่งแบบรายงานให้กับส่วนบริหารงานกลางตามแบบรายงาน แบบที่ ๑ - แบบที่ ๓

๒. ในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปีให้ส่วนบริหารงานกลางสอบสวนและรายงานสาเหตุให้ทราบทันที และกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ส่วนบริหารงานกลางสอบสวนและรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการได้รับทราบ ตามแบบรายงาน แบบที่ ๔

๓. ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือไม่แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือส่วนบริหารงานกลางแล้วแต่กรณี โดยส่วนบริหารงานกลางจะแจ้งผลการพิจารณาให้พนักงานผู้นั้นและผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

๔. ให้หัวหน้าส่วนบริหารงานกลางสอบสวนความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ผ่านการพิจารณาจากรองผู้อำนวยการแล้ว และให้ฝ่ายตรวจภายในตรวจสอบผลสอบสวนความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานเสนอผู้อำนวยการเพื่อทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๕. การจัดเก็บรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ประจำปี ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในผู้จัดเก็บเอกสารฉบับจริงและส่วนบริหารงานกลางจัดเก็บเอกสารฉบับสำเนาไว้อย่างน้อยเป็นเวลา ๒ ปี

๖. ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินมากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) ขึ้นไปต้องกรอกแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุกับคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุกับผู้เสนอราคา ระหว่างคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคา และระหว่างคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า โดยเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ตามแบบรายงาน แบบที่ ๕ - แบบที่ ๘

ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)  
ผู้อำนวยการโรงงานไฟ