

คำสั่งที่ ศ. 46 /2563

เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต มีขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน เลขานุการจึงออกคำสั่งไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งที่ 78/2562 เรื่อง มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ลงวันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ข้อ 2 เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง โปร่งใส เสริมสร้างความเชื่อมั่น และประโยชน์สุขให้ผู้มีส่วนร่วมในตลาดทุน รวมทั้งป้องกันการทุจริต สำนักงานจึงได้ปรับปรุงมาตรการในเรื่องดังต่อไปนี้ ในคำสั่งนี้ เพื่อให้พนักงานนำไปถือปฏิบัติต่อไป

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
2. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม
3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
5. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม
6. มาตรการป้องกันการรับสินบน
7. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ทั้งนี้ คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2563



(นางสาวรินวดี สุวรรณมงคล)

เลขานุการ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

วัตถุประสงค์และหลักการเปิดเผยข้อมูล

ก.ล.ต. ตระหนักว่า การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดทุนและการกำกับดูแลมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาตลาดทุนให้โปร่งใส และน่าเชื่อถือ และมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ตามอำนาจที่ได้รับตามมาตรา 24/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจลงทุนรักษาสิทธิ และตรวจสอบการทำหน้าที่ของ ก.ล.ต. ได้

อย่างไรก็ดี การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนต้องคำนึงถึงการเคารพสิทธิในข้อมูลของผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการรักษาความลับของข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผย (เช่น อาจกระทบต่อความมีประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย) ซึ่งมาตรา 316 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดบทลงโทษไว้สำหรับผู้ที่นำไปเปิดเผยด้วย

ทั้งนี้ ข้อมูลที่ ก.ล.ต. จะเปิดเผยครอบคลุมถึง ข้อมูลเกี่ยวกับการออกหรือเสนอขายหลักทรัพย์ บริษัทที่ออกหรือเสนอขายหลักทรัพย์ บริษัทหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์ ศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ องค์การที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ การกระทำความผิด และการลงโทษบุคคลที่กระทำความผิด รวมทั้งข้อมูลอื่นใดที่ได้รับเนื่องจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ที่เป็นไปเพื่อรักษาประโยชน์ของประชาชนหรือเพื่อคุ้มครองผู้ลงทุน

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับกรณีตรวจสอบการกระทำผิดที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่มีข้อยุติที่จะนำไปสู่การบังคับใช้กฎหมาย โดยทั่วไปพิจารณาได้ว่า เข้าข่ายเป็นข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผย เนื่องจากอาจกระทบต่อสิทธิของบุคคลที่อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบ ก.ล.ต. จึงไม่สามารถเปิดเผยสถานการณ์ที่อยู่ระหว่างถูกตรวจสอบนั้นต่อผู้ร้องเรียน หรือเผยแพร่ในสื่ออื่นใด เว้นแต่เป็นกรณีที่ประชาชนสนใจมีข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวปรากฏต่อสาธารณชนอยู่แล้ว ก.ล.ต. อาจเปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ เท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์ หรือคุ้มครองผู้ลงทุนที่เกี่ยวข้อง และไม่กระทบต่อประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย

ขั้นตอนและวิธีการ

1. ก.ล.ต. จะเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ใน 3 ระดับ คือ

(1) ข้อมูลเกี่ยวกับการออกมาตรการ หรือการดำเนินการรายกรณีที่มีผลกระทบต่อผู้ลงทุน หรือประชาชนในวงกว้าง ก.ล.ต. จะออกข่าว รวมทั้งเผยแพร่ทาง website facebook และสื่ออื่น ๆ ที่มี

(2) ข้อมูลทั่วไป เปิดเผยทาง website facebook หรือสื่ออื่นตามความเหมาะสม

(3) ข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาดำเนินการเป็นรายกรณี เปิดเผยที่ศูนย์สารสนเทศตลาดทุนของ ก.ล.ต. หรือช่องทางอื่นที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

2. ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการกับบุคคล

ก.ล.ต. จะเผยแพร่เป็นระยะเวลาประมาณ 10 ปีปฏิทิน ซึ่งครอบคลุมข้อมูลดังกล่าวที่ปรากฏใน ข่าว ก.ล.ต. การลงโทษทางอาญาและทางบริหารกับผู้ได้รับความเห็นชอบจาก ก.ล.ต. และสถิติต่าง ๆ เป็นต้น

3. การเผยแพร่ข้อมูลหรือรายงานที่มีหน้าที่ตามกฎหมายยื่นต่อ ก.ล.ต.

ผู้มีหน้าที่ยื่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้องของข้อมูล โดย ก.ล.ต. จะเผยแพร่ข้อมูลตามที่ได้รับมา โดยไม่มีการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล เช่น งบการเงิน รายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของกิจการ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของผู้บริหาร (แบบ 59) ข้อมูลหนังสือชี้ชวนและรายงานประจำปีของกองทุนรวม เป็นต้น

อย่างไรก็ดี เพื่อรักษาประโยชน์ของประชาชนหรือเพื่อคุ้มครองผู้ลงทุน ก.ล.ต. สงวนสิทธิที่จะไม่เผยแพร่ หรือชะลอการเผยแพร่ข้อมูลที่มีเหตุอันควรเชื่อว่า ไม่ถูกต้อง หรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญจนอาจกระทบต่อความสงบเรียบร้อยในตลาดทุนได้ (fair and orderly market)

มาตรการ

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างถูกต้อง ทันสมัย เหมาะสม เชื่อถือได้ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. (www.sec.or.th) โดยจัดให้มีช่องทางเพื่อการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลจากภารกิจต่าง ๆ ทางเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ต้องการเป็นปัจจุบัน ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวม ตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวม ตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการขึ้นเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
1.	โครงสร้างองค์กร	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
2.	ข้อมูลคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ / คณะกรรมการกำกับตลาดทุน	ฝ่ายงานเลขานุการ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
3.	อำนาจหน้าที่และภารกิจตามกฎหมาย	ฝ่ายกฎหมาย 3	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง และทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
4.	ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	ฝ่ายยุทธศาสตร์ 1 / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	
5.	ข้อมูลการติดต่อ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	
6.	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด กฎกระทรวง ประกาศ กระทรวงการคลัง ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายกฎหมาย 1/ ฝ่ายกฎหมาย 2/ ฝ่ายกฎหมาย 3/ ฝ่ายงานเจ้าของประกาศหรือเรื่อง	ฝ่ายกฎหมาย 1-3/ฝ่ายงานเจ้าของประกาศหรือเรื่อง (กรณีนำข้อมูลเข้าระบบ) ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน (กรณีจัดทำหน้าเว็บเพจแสดงผลโดยไม่ใช้ระบบงาน)	
7.	ข่าวการดำเนินงานหรือข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันพร้อมกับการเผยแพร่ข่าว
8.	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและหน่วยงานตอบทางเว็บไซต์ ช่องทางติดต่อหน่วยงานทางเครือข่ายสังคมออนไลน์	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
9.	แผนการดำเนินงานประจำปี	ฝ่ายยุทธศาสตร์และการต่างประเทศ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
10.	รายงานการติดตามแผนการดำเนินงานประจำปี (รายไตรมาส)	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาลองค์กร	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ทุก 3 เดือน
11.	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีในปีที่ผ่านมา	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง ไม่เกินวันที่ 30 เมษายน
12.	คู่มือหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ฝ่ายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับงานให้อนุญาต/ความเห็นชอบ/จดทะเบียน/บังคับใช้กฎหมาย	ฝ่ายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับงานให้อนุญาต/ความเห็นชอบ/จดทะเบียน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการ

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการขึ้นเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
			(กรณีนำข้อมูลเข้าระบบคู่มือประชาชน) ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน (กรณีจัดทำหน้าเว็บเพจแสดงผลโดยไม่ใช้ระบบคู่มือประชาชนของ กพร.)	เปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
13.	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ฝ่ายงานหลักที่เกี่ยวข้องงานให้อนุญาต/ความเห็นชอบ/จดทะเบียน	ฝ่ายงานหลักที่เกี่ยวข้องงานให้อนุญาต/ความเห็นชอบ/จดทะเบียน (กรณีนำข้อมูลเข้าระบบคู่มือประชาชน) ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน (กรณีจัดทำหน้าเว็บเพจแสดงผลโดยไม่ใช้ระบบคู่มือประชาชน)	ปรับปรุงข้อมูล/แจ้งปรับปรุงข้อมูล (กรณีนำข้อมูลเข้าระบบคู่มือประชาชน) ให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
14.	ข้อมูลเชิงสถิติของการให้บริการ	ฝ่ายจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลตลาดทุน	ฝ่ายจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลตลาดทุน	อย่างน้อยปีละครั้ง
15.	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	อย่างน้อยปีละครั้ง
16.	การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ (E-Services)	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ปรับปรุงการให้บริการภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการปรับปรุงบริการต่าง ๆ ให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ใช้งาน และทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุกปี
17.	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
18.	รายงานการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (รายไตรมาส)	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ทุก 3 เดือน
19.	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในปีที่ผ่านมา	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
20.	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง

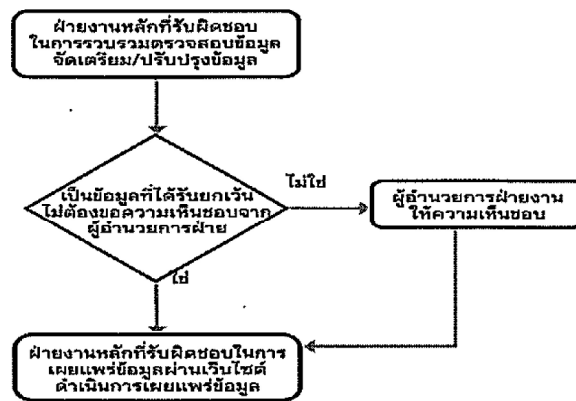
ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการขึ้นเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
21.	ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
22.	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	เดือนละครั้ง
23.	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
24.	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
25.	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
26.	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันที หากเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
27.	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีในปีที่ผ่านมา	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
28.	คู่มือ รายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
29.	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูลเป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
30.	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
31.	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการ

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการขึ้นเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
				เปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูล เป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
32.	กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมต่อการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามพันธกิจ	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมกับการเผยแพร่ข่าว กิจกรรม
33.	เจตจำนงของผู้บริหารสูงสุดในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันทำการถัดไปเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยทบทวนข้อมูล เป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน
34.	กิจกรรมที่แสดงว่าผู้บริหารสูงสุดได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมกับการเผยแพร่ข่าว กิจกรรม
35.	รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาลองค์กร	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
36.	กิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาลองค์กร	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	อย่างน้อยปีละครั้ง
37.	กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	อย่างน้อยปีละครั้ง
38.	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
39.	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	อย่างน้อยทุก 6 เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการขึ้นเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
	การป้องกันการทุจริตประจำปี (ระหว่างปี)			
40.	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ในปีที่ผ่านมา	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน	ปีละครั้ง
41.	ข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลจาก ภารกิจประจำอื่น ๆ เช่น สรุป หลักเกณฑ์ ข้อมูลบริษัทจดทะเบียน ข้อมูลผู้ประกอบการ การให้ความ เห็นชอบบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน ข้อมูลการอนุญาตการประกอบ ธุรกิจ ผลการตรวจสอบ ข้อมูล การบังคับใช้กฎหมาย/การลงโทษ เป็นต้น	ฝ่ายงานเจ้าของข้อมูล	ฝ่ายงานเจ้าของข้อมูล (กรณีเป็นระบบงาน) ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุน (กรณีจัดทำหน้าเว็บเพจแสดงผล โดยไม่ใช้ระบบงาน)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันทำการถัดจากวันที่ ได้รับหรือมีการเปลี่ยนแปลง ข้อมูล โดยทบทวนข้อมูล เป็นระยะอย่างน้อยทุก 6 เดือน

โดยฝ่ายงานที่รับผิดชอบในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลจะต้องจัดเตรียม ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการฝ่ายก่อนนำส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์เผยแพร่ต่อไป ยกเว้นข้อมูลที่ฝ่ายงานได้กำหนดไว้กรณี เฉพาะที่ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการฝ่าย เช่น ข้อมูลที่มีการสอบทานมาแล้ว อาทิ ข้อมูล ที่สร้างขึ้นอัตโนมัติจากระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ในการเผยแพร่ข้อมูลนั้น ให้ฝ่ายงาน ที่รับผิดชอบในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลคำนึงถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วย อาทิ การคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ประมวล กฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยคอมพิวเตอร์ กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ เป็นต้น

แผนภาพแสดงกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์



การทบทวนเว็บไซต์

ฝ่ายสื่อสารและบริการผู้ลงทุนมีหน้าที่พิจารณาทบทวน เนื้อหา ความถูกต้อง และรูปแบบของเว็บไซต์ อย่างน้อยทุก 6 เดือน กรณีพบข้อผิดพลาดให้รีบประสานงานกับฝ่ายงานผู้รับผิดชอบในการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไขในทันที รวมทั้งจัดทำสรุปการใช้งานเว็บไซต์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และเสริมสร้างให้การดำเนินการมาตรการต่าง ๆ ของ ก.ล.ต. อยู่บนพื้นฐานความเข้าใจปัญหา ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้
2. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แจ้งข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ

มาตรการ

1. การเผยแพร่ข้อมูล

ก.ล.ต. เผยแพร่บทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ แผนการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ และติดตามการดำเนินงาน ผ่านทางเว็บไซต์ www.sec.or.th และช่องทางต่าง ๆ เช่น Facebook และ Twitter ของ ก.ล.ต. และมีช่องทางที่หลากหลายให้ผู้มีส่วนได้เสียได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน เช่น โทรศัพท์ (call center 1207) แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (กรณีส่งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ www.sec.or.th/complaint) การแจ้งเรื่องด้วยตนเอง อีเมล (info@sec.or.th และ complaint@sec.or.th) จดหมาย (อีเมลและจดหมายสามารถส่งถึงเลขาธิการ ก.ล.ต. ได้โดยตรง) ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียด ในมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

2. การกำหนดนโยบาย การออกกฎหมายหรือกฎเกณฑ์

ก.ล.ต. เปิดให้ผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การออกกฎหมายอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี หรือทศรอบ 3 ปี ก.ล.ต. จะดำเนินการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียในตลาดทุน ซึ่งรวมถึงองค์กร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย
- (2) การออกกฎหมาย ก.ล.ต. จะมีการเปิดรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (3) การออกกฎหมาย ก.ล.ต. มีแนวปฏิบัติตามคำสั่งเลขาธิการ ที่ ศ. 81/2558 กำหนดนโยบายการรับฟังความเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนการออกหลักเกณฑ์หรือประกาศเพื่อใช้บังคับ โดยต้องมี
 - การวิเคราะห์และกำหนดบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - กำหนดระยะเวลาในการรับฟังความคิดเห็น

- กรณีเป็นเรื่องทั่วไป ให้เวลารับฟังความคิดเห็นอย่างน้อย 30 วัน
- กรณีเป็นเรื่องซับซ้อน ให้เวลารับฟังความคิดเห็นอย่างน้อย 60 วัน
- สรุปผลการรับฟังความคิดเห็น และการตอบข้อคิดเห็นทางเว็บไซต์ นอกจากการเปิดรับฟังความเห็นทางเว็บไซต์แล้ว ช่องทางอื่นมีทั้งการเชิญตัวแทนบุคคลที่เกี่ยวข้องจากกลุ่มบุคคลหลายกลุ่มมาประชุมระดมความคิดเห็นด้วย (focus group) ซึ่งในทางปฏิบัติจะมีคู่มือรายละเอียด วิธีการดำเนินการ และมีฟอร์มเอกสาร checklist เพื่อควบคุมให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์ผลกระทบจากการออกกฎ (regulatory impact assessment) เพื่อให้การออกกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ด. ตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและรอบด้าน อันจะส่งผลให้กฎเกณฑ์ดังกล่าวเป็นที่ยอมรับจากบุคคลที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม และตลาดทุนพัฒนาได้แบบยั่งยืน

3. การพิจารณาคำขอต่าง ๆ

ก.ล.ด. ให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสชี้แจงได้ก่อนการแจ้งผลพิจารณา นอกเหนือจากการส่งเอกสารหลักฐาน

4. การกำกับดูแล

ผู้ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล จะมีโอกาสชี้แจงและนำเสนอเอกสารพยานหลักฐานประกอบการพิจารณาของ ก.ล.ด. ซึ่งหากมีการใช้ดุลพินิจตามอำนาจหน้าที่ ก.ล.ด. จะมีแนวปฏิบัติในการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(1) การดำเนินการ เจ้าหน้าที่ต้องมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา และมีการกำหนดชั้นความลับป้องกันมิให้ผู้ไม่มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว

(2) การพิจารณา กำหนดให้มีการรวบรวมเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนรอบด้าน ต้องมีรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษรระบุเหตุที่มา ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย และรายละเอียดสนับสนุนการใช้ดุลพินิจ มีขั้นตอนการรับฟังความเห็นจากบุคคลภายนอกประกอบการใช้ดุลพินิจด้วย

(3) การให้สิทธิแก่ผู้ถูกพิจารณา ก่อนที่จะมีการออกคำสั่งใด ๆ ที่จะกระทบกระเทือนต่อสิทธิของประชาชนจะต้องมีขั้นตอนการแจ้งให้รับทราบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และให้โอกาสในการโต้แย้ง แสดงพยานหลักฐานเพื่อพิสูจน์ความบริสุทธิ์ของตนอย่างเต็มที่

(4) การออกคำสั่ง ต้องมีเหตุผลประกอบ ต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ทั้งยังต้องดำเนินการตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

5. การบังคับใช้กฎหมาย

ก.ล.ต. มีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสชี้แจงแสดงพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยมีมาตรการรักษาความลับ เพื่อมิให้กระทบกับสิทธิพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสีย

6. การทำแบบสำรวจ

ก.ล.ต. ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนร่วมได้เสียในตลาดทุนและบุคคลทั่วไปอย่างต่อเนื่องทุกปี และมีการเผยแพร่ผลโดยสรุปบนเว็บไซต์

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น

นโยบาย

1. การจัดซื้อจัดจ้างต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการใช้งานและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินเป็นสำคัญ โดยต้องทำให้มั่นใจได้ว่า ได้รับพัสดุที่มีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานในราคาและระยะเวลาที่เหมาะสม ภายใต้เงื่อนไขที่ดีที่สุดสำหรับ ก.ล.ต.

2. การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. การจัดซื้อจัดจ้างต้องกระทำโดยเปิดเผยและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

4. การจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติต่อผู้ค้า/คู่สัญญาอย่างเป็นธรรม และคาดหวังให้ผู้ค้า/คู่สัญญาแข่งขัน เสนองานอย่างเป็นธรรมด้วย

5. พนักงานของ ก.ล.ต. ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความสุจริตและโปร่งใส ภายใต้กระบวนการที่มีประสิทธิภาพ

6. พนักงานของ ก.ล.ต. ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ๆ ไม่ว่าในทางใดทั้งสิ้น

มาตรการ

1. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในเรื่องขั้นตอน และวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด

2. ให้มีช่องทางในการรับเรื่องอุทธรณ์/ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ ก.ล.ต. และมีกระบวนการในการตอบสนองข้ออุทธรณ์/ร้องเรียน รวมทั้งเผยแพร่และสื่อสารให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบถึงช่องทางดังกล่าว

3. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

4. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยให้มีองค์ประกอบของเจ้าหน้าที่จากส่วนงานที่ไม่ใช่เจ้าของโครงการเพื่อให้มีการถ่วงดุลกัน ทั้งนี้ในการแต่งตั้งบุคคลในระดับตำแหน่งใดเป็นกรรมการให้คำนึงถึงมูลค่าในการซื้อหรือจ้างด้วย

5. ให้มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส

6. ให้มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง ตลอดจนกลไกในการกำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ก.ล.ต. ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ตลอดจนเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการ

1. การกลั่นกรอง ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจก่อนดำเนินการ

1.1 ผู้มีหน้าที่พิจารณา

เจ้าหน้าที่ต้องมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา

1.2 การพิจารณา

ต้องมีรายละเอียดเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเหตุที่มา ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย และรายละเอียดสนับสนุนการใช้ดุลพินิจ เสนอผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น

ในกรณีการพิจารณาในเรื่องสำคัญที่ซับซ้อน มีผลกระทบมาก อาจมีการตั้งคณะทำงานที่มาจากฝ่ายงานต่าง ๆ และจากบุคคลภายนอก เพื่อให้ได้ความเห็นที่หลากหลายและเป็นกลางประกอบการใช้ดุลพินิจ

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของฝ่ายงานต่าง ๆ เป็นระยะด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกลไกต่าง ๆ ที่วางไว้ อย่างเพียงพอ

1.3 การให้สิทธิแก่ผู้ถูกพิจารณา

ก่อนที่จะมีการออกคำสั่งใด ๆ ที่จะกระทบกระเทือนต่อสิทธิของประชาชน จะต้องมีการแจ้งให้ผู้ที่ถูกกระทบสิทธิรับทราบ และให้โอกาสในการโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

1.4 การออกคำสั่ง

ต้องจัดทำเป็นหนังสือ/หนังสืออิเล็กทรอนิกส์โดยจัดให้มีเหตุผลประกอบ และจัดส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้รับคำสั่ง พร้อมระบุสิทธิในการอุทธรณ์

ทั้งนี้ ก.ล.ต. จัดให้มีการแยกฝ่ายงานและเจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อเท็จจริงพยานหลักฐาน และออกคำสั่งทางปกครอง ออกจากฝ่ายงานที่ทำหน้าที่ทบทวนการใช้ดุลพินิจในกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์อย่างชัดเจน

2. การพิจารณาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจ

การพิจารณาประเด็นโต้แย้ง หรือร้องเรียน แบ่งเป็นกรณีดังนี้

2.1 กรณีร้องเรียนโต้แย้งดุลพินิจของสำนักงาน (ไม่ว่าจะระบุตัวพนักงานหรือไม่ก็ตาม) ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการและ/หรือมีหนังสือตอบผู้ร้องโดยตรง ทั้งนี้ หากผู้ร้องไม่เห็นด้วย เรื่องก็จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์

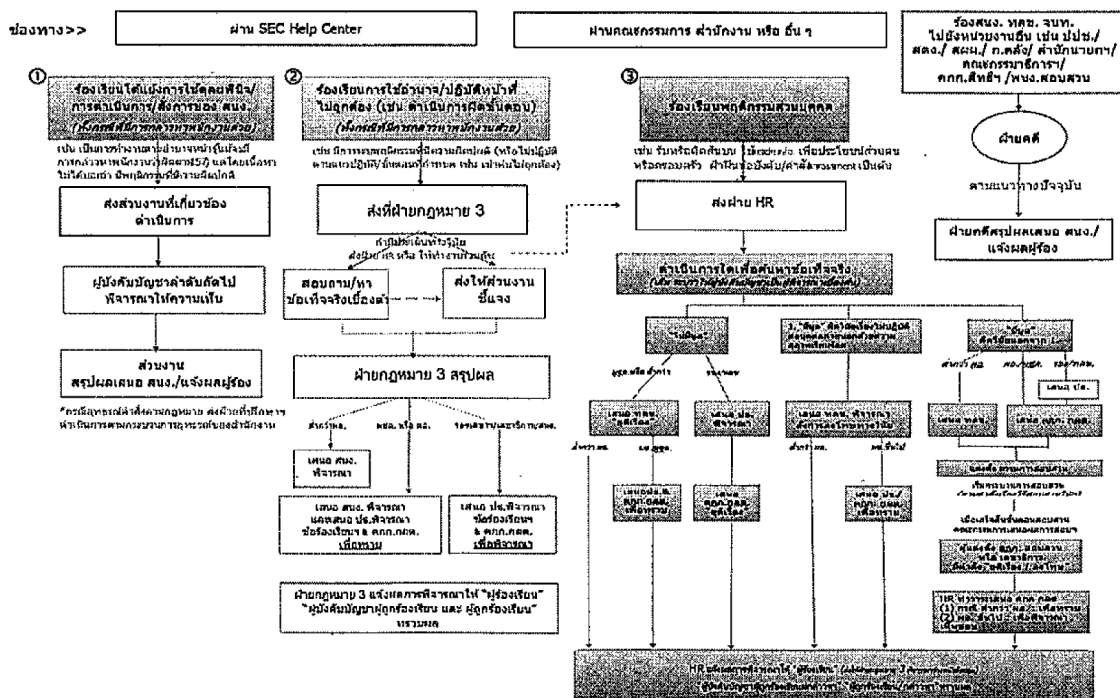
2.2 กรณีร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจ/ปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้อง (ไม่ว่าจะระบุตัวพนักงานหรือไม่ก็ตาม) ให้ฝ่ายกฎหมาย 3 เป็นผู้ดำเนินการสอบถาม/หาข้อเท็จจริงเบื้องต้น (และ/หรือจะส่งให้ส่วนงานชี้แจงด้วยก็ได้) แล้วจึงสรุปผลการพิจารณาเสนอต่อสำนักงานเพื่อยุติเรื่อง หากเห็นว่าเรื่องร้องเรียนมีประเด็นที่ควรพิจารณาความผิดทางวินัย ให้ฝ่ายกฎหมาย 3 ส่งเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการต่อ หรือจะขอตั้งเป็นคณะกรรมการร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนร่วมกันก็ได้ หรือหากเห็นว่าควรมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงการถูกร้องเรียน ก็ให้เสนอความเห็นต่อเลขาธิการพิจารณาได้

2.3 กรณีร้องเรียนทุจริต พฤติกรรมบุคคลที่ไม่เหมาะสม โดยต้องระบุพฤติกรรมที่เป็นลักษณะของการกระทำความผิดวินัยที่ชัดเจน ซึ่งไม่ใช่ลักษณะตามข้อ 2.1 หรือข้อ 2.2 ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้อำนวยการจัดการข้อร้องเรียน (ตามมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต)

2.4 กรณีหลายเรื่องเกี่ยวเนื่องกัน

- กรณีเรื่องร้องเรียนมีทั้งข้อ 2.1 และข้อ 2.2 ให้ฝ่ายกฎหมาย 3 ดำเนินการ
- กรณีเรื่องร้องเรียนมีข้อ 2.3 ด้วยในหนังสือฉบับเดียวกัน ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ โดยอาจขอให้ฝ่ายกฎหมาย 3 เป็นผู้ร่วมพิจารณาด้วยได้

กรณีร้องเรียนพนักงาน/การดำเนินการของสำนักงาน



มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทุกระดับ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เจตนารมณ์ในการกำกับดูแลอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากอคติ ผลประโยชน์ทับซ้อน และการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียง ความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อสำนักงานในเรื่องดังกล่าว

2. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมสำหรับพนักงาน

มาตรการ

1. การมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา

หากพนักงาน หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน เช่น คู่สมรส บุคคลในครอบครัวญาติสนิท เพื่อนสนิท หรือบุคคลที่อยู่อาศัยร่วมกัน เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่พนักงานได้รับหรือจะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ซึ่งอาจทำให้พนักงานถูกสงสัย หรือสำนักงานถูกข้อครหาว่า จะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในโอกาสแรกเมื่อทราบถึงการได้รับมอบหมายงาน หรือเมื่อทราบถึงการมีส่วนได้เสียนั้น เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความเหมาะสมในการมอบหมายงาน หากพนักงานมีข้อสงสัย ให้หาหรือผู้บังคับบัญชา และเลือกการรายงานไว้ก่อน

2. การใช้อำนาจหน้าที่หาประโยชน์

พนักงานต้องรักษาเกียรติภูมิ จรรยาบรรณของความเป็นพนักงาน ก.ล.ต. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง โปร่งใส ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย และต้องไม่ดำเนินการ ดังนี้

(1) ใช้อำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของพนักงานแสวงหาประโยชน์

(2) ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่สมควรได้ หรือมีเจตนาให้บุคคลอื่นเสียหาย

(3) ใช้ข้อมูลลับหรือข้อมูลที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติงานและยังไม่เป็นที่เปิดเผยทั่วไปหรือต่อสาธารณะไปเปิดเผยต่อบุคคลอื่นนอกจากการเปิดเผยตามอำนาจหน้าที่ หรือนำไปแสวงหาหรือใช้เป็นประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

3. การเลี้ยงรับรอง

พนักงานพึงระมัดระวังอย่างยิ่งและต้องใช้ดุลพินิจในการรับเลี้ยงและการเลี้ยงรับรองบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อมิให้เกิดข้อครหาหรือเข้าใจได้ว่า มีการเอื้อประโยชน์ต่อกัน และการเลี้ยงรับรองเพื่อรักษาสัมพันธ์ภาพในการทำงานปกติทั่วไปหรือตามประเพณีนิยม ต้องมีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท (รายละเอียดเพิ่มเติมในมาตรการป้องกันการรับสินบน)

4. การซื้อหลักทรัพย์ของพนักงานและครอบครัว

พนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การห้ามพนักงานซื้อหลักทรัพย์ตามที่ ก.ล.ต. กำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อในนามตนเอง หรือบุคคลอื่น และควรขอให้คู่สมรสและบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะของพนักงานปฏิบัติเช่นเดียวกัน หรือดูแลมิให้บุคคลดังกล่าวซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดข้อครหาต่อชื่อเสียงของพนักงาน หรือ ก.ล.ต. โดย ก.ล.ต. มีมาตรการดังนี้

(1) กำหนดห้ามพนักงานซื้อหุ้นและหลักทรัพย์อื่นบางประเภทไว้ในข้อบังคับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการพนักงาน และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานการลงทุนในหลักทรัพย์หรือการมีบัญชีซื้อขายที่ ก.ล.ต. มิได้กำหนดห้ามลงทุน รวมถึงมีหน้าที่ต้องรายงานการลงทุนและ/หรือการมีบัญชีซื้อขายของครอบครัว (คู่สมรสตามกฎหมายและที่อยู่กินฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) โดยบุคคลครอบครัวนั้น ต้องยินยอมให้สำนักงานสามารถตรวจสอบการซื้อขายหลักทรัพย์ในบัญชีดังกล่าวได้ด้วย

(2) ก.ล.ต. มีการตรวจสอบการลงทุนและซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานและครอบครัว (คู่สมรสตามกฎหมายและที่อยู่กินฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)

5. การทำงานในองค์กรอื่น

ห้ามมิให้พนักงานดำรงตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการ เช่น กรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการในองค์กรอื่น เนื่องจากอาจทำให้มีผลกระทบต่องาน หรืออาจมีการกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีข้อครหาต่อชื่อเสียงของพนักงานหรือ ก.ล.ต. ได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและได้รับอนุญาตจาก ก.ล.ต. แล้วพนักงานที่ประสงค์ทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของ ก.ล.ต. งานนั้นต้องไม่ใช่เวลางานหรือเป็นงานที่ปฏิบัตินอกเวลาทำการของ ก.ล.ต. และต้องไม่ทำให้มีผลกระทบต่องานในหน้าที่ของตน รวมทั้งต้องไม่ทำให้เกิดข้อครหาต่อชื่อเสียงขององค์กร โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

6. การประกอบอาชีพของคู่สมรส บุคคลในครอบครัว ญาติสนิท หรือบุคคลซึ่งอยู่อาศัยร่วมกันในครัวเรือน

พนักงานต้องรายงานหรือแจ้งเหตุของการกระทำที่ทำให้หรืออาจทำให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของ ก.ล.ต. ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เช่น คู่สมรส บุคคลในครอบครัว

ญาติสนิทของตน หรือบุคคลที่อยู่อาศัยร่วมกัน ประกอบอาชีพ หรือทำงานที่อาจกระทบถึง
ความน่าเชื่อถือต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

7. การได้รับคำชักชวนให้ไปปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของ ก.ล.ต.

พนักงานควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากได้รับคำชักชวนจากบุคคลหรือหน่วยงาน
ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ ก.ล.ต. ให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลนั้น

มาตรการป้องกันการรับสินบน

วัตถุประสงค์

ก.ล.ต. เป็นองค์กรของรัฐที่สามารถทำหน้าที่กำกับและพัฒนาตลาดทุนไทยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส น่าเชื่อถือ เพื่อเอื้ออำนวยต่อการเข้าถึงและจัดการทุนของประชาชนและภาคธุรกิจได้อย่างยั่งยืน และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เสริมสร้างประโยชน์สุขให้แก่ประชาชนและสังคมโดยรวม ได้อย่างน่าเชื่อถือดำรงไว้ซึ่งความเป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล ตลอดจนมีมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้มีส่วนร่วมในตลาดทุน รวมทั้งผลักดันหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้การกำกับดูแลให้มีบรรษัทภิบาล มีมาตรฐานและจริยธรรมตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยเช่นเดียวกัน

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น และเพื่อให้กรรมการ เลขานุการ และพนักงานทุกระดับ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส ถือประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ปลอดจากการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้มีมติเมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2557 ให้ประกาศ “นโยบาย ก.ล.ต. องค์กรปลอดคอร์รัปชัน” ไว้ โดยมีสรุปมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

มาตรการ

1. การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

(1) การเรียไ้ การเชิญชวนบริจาคเพื่อการกุศล หรือการรับเงินสนับสนุน อาจใช้เป็นข้ออ้าง หรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชันได้ ดังนั้น กรรมการ เลขานุการ และพนักงานจึงควรใช้ความระมัดระวังในการเรียไ้ หรือเชิญชวนบริจาคจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ก.ล.ต.

(2) การให้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนที่ใช้เงินหรือทรัพย์สินของ ก.ล.ต. ต้องพิสูจน์ได้ว่า มีกิจกรรมตามโครงการนั้นจริง โดยโครงการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ ก.ล.ต. หรือเป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ การให้เงินบริจาคหรือการสนับสนุนดังกล่าว ต้องไม่มีลักษณะเป็นการให้เพื่อหวังประโยชน์ หรือเป็นประโยชน์ต่างตอบแทนส่วนบุคคลของ กรรมการ เลขานุการ พนักงาน หรือบุคคลอื่น รวมทั้งต้องได้รับอนุมัติจากเลขานุการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากเลขานุการ

2. การเรียก การรับ การให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ก.ล.ต.

(1) กรรมการ เลขานุการ และพนักงานต้องไม่เรียกหรือร้องขอประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบใด ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ใน ก.ล.ต.

(2) กรรมการ เลขานุการ และพนักงานต้องไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล หรือนิติบุคคลใด ๆ อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำรงตำแหน่งหน้าที่ใน ก.ล.ต. เว้นแต่เป็นไปตามประเพณีนิยม ทั้งนี้ โดยใช้ดุลพินิจพิจารณาตามความเหมาะสมด้วย

(3) กรรมการ เลขานุการ และพนักงานพึงระวังในการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใด ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ก.ล.ต. และไม่ว่ากรณีใด ๆ การให้ดังกล่าวต้องไม่มีลักษณะเป็นการให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทน ในทางมิชอบแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น

(4) การรับหรือการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ก.ล.ต. อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัวไม่อยู่ภายใต้บังคับนโยบายนี้ โดยกรรมการ เลขานุการ และพนักงาน ควรพิจารณาความเหมาะสม และหลีกเลี่ยงกรณีที่น่าจะทำให้เกิดข้อครหาต่อ ก.ล.ต. ด้วย

3. การให้ความรู้และการสื่อสาร

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่าง ๆ ของการรับสินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการรับสินบนหรือคอร์รัปชัน ทั้งนี้ สามารถอ่านนโยบาย รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จาก intranet ของ ก.ล.ต. โดย ก.ล.ต. จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ นอกจากนี้ การให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งใหม่

4. กรณีที่มีข้อสงสัย

หากเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการรับสินบนหรือการคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานต้องปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือส่วนงานที่ออกระเบียบปฏิบัติ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

5. การรายงานการพบเห็นการรับสินบนและการคอร์รัปชัน

(1) หากกรรมการ เลขานุการ หรือพนักงานมีเหตุอันควรสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ เลขานุการ พนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนาม ก.ล.ต. ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการรับสินบน หรือการคอร์รัปชัน ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรง โดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่าน ช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดในธรรมนูญหรือจรรยาบรรณพนักงาน เมื่อ ก.ล.ต. ได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และผู้ที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตจะได้รับความคุ้มครอง โดยต้องไม่ถูกกลั่นแกล้งใด ๆ

(2) ก.ล.ต. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และอำนวยความสะดวกให้กรรมการเลขาธิการ หรือพนักงานสามารถให้ข้อมูลได้อย่างเต็มที่ตามนโยบาย whistle blowing เพื่อรักษาไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือขององค์กร โดย ก.ล.ต. และผู้บริหารทุกคนต้องให้ความมั่นใจกับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริตว่า จะไม่ถูกลงโทษหรือกลั่นแกล้งใดๆ ทั้งนี้ หากผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสดังที่กำหนดในธรรมนูญหรือจรรยาบรรณพนักงาน

6. การปกป้องดูแลพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน

(1) ก.ล.ต. ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการรับสินบน นอกจากนี้ ก.ล.ต. จะปกป้องกรรมการเลขาธิการ และพนักงานทุกคน มิให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

(2) หากกรรมการ เลขาธิการ หรือพนักงานเชื่อว่า ตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว อันเกิดจากการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสดังที่กำหนดในธรรมนูญหรือจรรยาบรรณพนักงาน

มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินการของ ก.ล.ต. เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ก.ล.ต. จึงกำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีระบบและแนวทางดำเนินการสำหรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด และการทุจริต
2. เพื่อกำหนดช่องทางสำหรับพนักงานหรือบุคคลภายนอกในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือทุจริต
3. เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานกระทำความผิดและทุจริต
4. เพื่อให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต จากการถูกข่มขู่ คุกคาม หรือการกระทำในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

มาตรการ

1. ช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำที่เข้าข่ายกระทำการทุจริต

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล หากพบว่าพนักงานรายใดมีการกระทำที่เข้าข่ายกระทำการทุจริต อันอาจทำให้เกิดข้อครหาซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือในการทำหน้าที่ของ ก.ล.ต. พนักงานที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายลักษณะดังกล่าว ต้องให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสการกระทำดังกล่าวต่อ ก.ล.ต. โดยตรง โดย ก.ล.ต. ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสไว้ดังนี้

(1) เลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. โทรศัพท์ 0-2033-9911
โทรสาร 0-2263-6508 หรือ e-mail : ruenvadee@sec.or.th

(2) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล โทรศัพท์/โทรสาร 0-2033-9688 หรือ e-mail :
HRDirector@sec.or.th

(3) งานรับเรื่องร้องเรียน แจ้งผ่าน e-mail : whistle@sec.or.th

ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวต้องเป็นเรื่องที่มีข้อมูลข้อเท็จจริง ซึ่งผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ประสบมา หรือรับรู้จากแหล่งที่น่าเชื่อถืออ้างอิงได้ และหากผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส สามารถระบุพยานหลักฐาน หรือพยานบุคคล ซึ่งสามารถให้รายละเอียดเหตุการณ์ หรือวันเวลาที่ชัดเจนได้ ก็จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการของ ก.ล.ต.

2. การบังคับใช้

ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นและฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ควบคุมดูแลให้มีการกระทำการทุจริต โดยมีหน้าที่ติดตาม สอดส่องให้มีการปฏิบัติตามวินัยพนักงานโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อพนักงานมีข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่วนงานที่ออกระเบียบปฏิบัติ หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

3. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสการกระทำการทุจริต

(1) การรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสการทุจริต ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ส่งหนังสือแจ้งการรับเรื่องไปยังผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส (กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) และดำเนินการส่งเรื่องดังกล่าวให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ ได้รับทราบ และในกรณีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวกับผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ให้ฝ่ายตรวจสอบกิจการภายในดำเนินการเอง

(2) การรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริง และการลงโทษผู้ฝ่าฝืน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงเบื้องต้นและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของ ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ถูกแจ้งเบาะแสหทราบ และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว โดยอาจมีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ซึ่งหากเป็นกรณีที่เข้าข่ายการทุจริต ก.ล.ต. จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนทางวินัย รวมทั้งพิจารณาโทษตามขั้นตอนและ ระดับโทษที่กำหนดในหมวดวินัยและการลงโทษทางวินัย ข้อบังคับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการพนักงาน ต่อไป

ทั้งนี้ การดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ นี้ ก.ล.ต. ได้กำหนดมาตรการที่จำเป็น เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล ซึ่งอาจได้รับผลกระทบด้วย

(3) การสรุปและรายงานผล

ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สรุปข้อเท็จจริง ผลการดำเนินการ และความเห็นส่งให้ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะรายงานผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสหทราบด้วย (กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเปิดเผยตนเอง) ต่อไป

4. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล การทุจริต

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบใด ๆ กับตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดของตน

(2) ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ก.ล.ด. จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสืบหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

(3) ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลหรือให้ข้อมูลโดยสุจริต จะไม่ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และจะได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม การหน่วงเหนี่ยว การรบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(4) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลเชื่อว่า ตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หน่วงเหนี่ยว รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังต้น ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล สามารถร้องขอให้ ก.ล.ด. กำหนดมาตรการคุ้มครองใด ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้