



ฝ่ายกฎหมาย

รัชที่ ๖๖  
วันที่ ๑๖ ๗.๔. ๒๕๖๓  
เวลา ๑๖.๔๐

# บันทึกข้อความ

CSP

ส่วนราชการ

ที่ กกค. ๐๖ | BC ๒๖๙

วันที่ ๑๖ ๗.๔.๖๓

เรื่อง กรณีการดำเนินคดีของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ที่มีผู้ต้องหา

เรียน ผู้จัด LEG

เพื่อโปรดทราบก่อนส่ง LA

ตรวจสอบก่อนลงนามผ่านเรื่องต่อไป

จังหวัด ศรีสะเกษ

๑๖๗.๔.๖๓

ทราบแล้ว

(นางสาวสรณุช สติรเจริญทรัพย์)

ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย

๑๖.๔.๖๓



สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย  
The Civil Aviation Authority of Thailand

ผู้อพกหมาย	๖๗๐
วันที่	๑๐ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา	๑๕.๔๘ น.

ส่วนงาน ฝ่ายกฎหมายองค์กร กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ โทร. 0503 (ภายใน)

ที่ กพท.05/BC ๒๖ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

เรียน ผอ.กพท. ผ่าน LEG

ตามแผนปฏิบัติการตามกฎหมายที่ 2 : เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในแผนธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี ๒๕๖๓ กำหนดให้ CSD (BC) จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส ในกระบวนการการจัดการเรื่องร้องเรียนของ กพท. และเป็นแนวทางการปฏิบัติให้แก่ทั้งผู้ที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน รวมถึงผู้บุพการและพนักงานทุกคนของ กพท.

ในการนี้ CSD (BC) ได้จัดทำร่างมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบกรุณาลงนามในร่าง ประกาศ ตามที่แนบให้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายปรีดา ยังสุขสถาพร)

รอง ผอ.กพท. ร.ผจก. CSD

แผนปฏิบัติการความปลอดภัยที่ 2 : เที่ยวนำสิทธิภาพการบริหารงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้ชี้ขาด	เป้าหมาย	ขอบเขตงาน (ลineaบท)	ระยะเวลาดำเนินการ ในปี 2563				ผู้รับผิดชอบ หนัก	ผู้รับผิดชอบ ร่วม
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4		
1. จัดอบรมศักยภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ตอบ การซื้อขายหุ้นส่วน ให้ความเข้าใจกับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ ความสำเร็จของ การปฏิบัติได้ตาม SLA	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของ จำนวนเรื่อง ทั้งหมด		↔			↔	CSD (CM)	ทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง
2. โครงการสร้างมาตรฐาน กิจกรรมและการกำกับดูแล กิจการที่ดี	ร้อยละ ความสำเร็จของ การที่ทำได้	ดำเนินการแล้ว หรือตามแผน ร้อยละ 100		↔				CSD (BC)	-
3. โครงการสร้างแนวทาง ปฏิบัติ เรื่อง การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นของหน่วยงาน	มีแนวทางปฏิบัติ เรื่อง การรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด ของหน่วยงาน	แนวทางปฏิบัติ ได้รับความ เห็นชอบและมี ผลบังคับใช้					↔	CSD (BC) CSD (CM)	
4. โครงการจัดทำมาตรการ คุ้มครองผู้เด็กและเยาวชน และการรักษาความลับ ของผู้ให้ข้อมูล	ความสำเร็จของ การจัดทำ มาตรการ	มาตรการได้รับ ความเห็นชอบ และมีผลบังคับ ใช้					↔	CSD (BC) CSD (CM) IAO, HRD (PD)	
5. โครงการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ กพท.	ผลคะแนนการ ประเมิน ITA ของ กพท.	กพท. มีคะแนน มากกว่า 80 คะแนน		↔			↔	CSD (BC) คณฑ์ท่าน, ฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง	

\*แผนปฏิบัติการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ กพท. ดูเพิ่มเติมใน [ดาวน์โหลด](#)

แผนรวมกิจกรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2563



## ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

### เรื่อง มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสและการรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล

#### 1. หลักการ

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ยึดมั่นในการดำเนินงานด้วย ความรับผิดชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อว่าบุคลากรขององค์กรต้องได้รับ การปฏิบัติอย่างยุติธรรม และคาดหวังว่าบุคลากรของ กพท. จะต้องประพฤติตามด้วยความเป็นมืออาชีพ ซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติตามคุณมือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน

กพท. มุ่งมั่นที่จะปักป้องพนักงานหรือการดำเนินงานใดๆ จากความเสี่ยงอันเกิดจากพฤติกรรมที่ขัดต่อ คุณมือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน รวมถึงการทุจริตต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยด้วยความเป็นธรรม

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อกำหนดช่องทางในการรายงานและสนับสนุนให้พนักงานทุกคน ให้ข้อมูล แจ้งเบาะแสการกระทำการผิดหรือการทุจริตใดๆ ที่เกิดขึ้นในสำนักงาน ซึ่งจะช่วยลดความไม่เชื่อมั่นและสร้างขวัญกำลังใจในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสแก่พนักงาน

2.2. เพื่อให้การคุ้มครองพนักงานที่ได้ให้ข้อมูล ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือใดๆ แก่สำนักงาน อันเกี่ยวกับการกระทำการผิดหรือการทุจริต ไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน พนักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

2.3. เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติที่โปร่งใสและเที่ยงธรรมในส่วนของการกระทำการผิดและการทุจริต

2.4. เพื่อเป็นการป้องปรามการกระทำการผิดและกระทำการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในสำนักงาน และช่วยให้สามารถตรวจสอบและลดความเสี่ยงหายจากการกระทำการผิดหรือทุจริต

2.5. เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์และคุณค่าจริยธรรมที่ดีขององค์กรและพนักงาน

#### 3. ขอบเขต

3.1. มาตรการนี้ให้ใช้บังคับกับผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ กพท.

3.2. มาตรการนี้ครอบคลุมการกระทำการผิดและการทุจริตของผู้บริหารหรือพนักงาน (หัวหน้า ผู้อำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่ให้สั่งสั่ง)

#### 4. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในมาตรการนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะระบุ  
หรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

- 4.1. “พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำซึ่งสำนักงานบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยให้  
ปฏิบัติงานเป็นการประจำ และพนักงานตามสัญญาจ้างซึ่งสำนักงานจ้างให้มาปฏิบัติงาน  
ตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง
- 4.2. “ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่มีความ  
รับผิดชอบ ใน การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของสำนักงาน และ/หรือ  
กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงาน
- 4.3. “การกระทำผิด” หมายถึง การกระทำ หรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของพนักงานหรือ  
ผู้บริหาร ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนคุณมือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการ  
ดำเนินงานของสำนักงาน การบินพลเรือนแห่งประเทศไทย และข้อบังคับการทำงานของ  
สำนักงาน ด้วยรูปแบบการกระทำการดังนี้
  - เปิดเผยสารสนเทศอันเป็นความลับของสำนักงาน
  - มีผลประโยชน์ชัดกันอย่างร้ายแรง โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนในฐานะ  
พนักงานหรือผู้บริหารมากกว่าประโยชน์ของสำนักงาน
  - ดำเนินการอันไม่สมควรเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
  - เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลความลับของสำนักงาน เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือ  
ผู้อื่น
  - รับหรือแสวงหาสิ่งของอันมีมูลค่าจากบุคคลผู้ใช้บริการ รวมถึงการรับค่า  
นายหน้าในทางลับ “เงินจุ่งใจได้โดย”
  - การบังคับ คุกคาม หรือการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อกัน
- 4.4. “การทุจริต” หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อ<sup>เพื่อ</sup>  
ประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่ง  
ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น  
การรับสินบนทั้งที่เป็นเงินหรือสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การ  
ยักยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น
- 4.5. “ผู้ร้องเรียน” หมายถึง ผู้บริหารหรือพนักงานของสำนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<sup>ฯลฯ</sup>  
ต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำการผิด หรือการทุจริตใด ๆ ที่เกิดขึ้นใน  
สำนักงาน

#### 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

##### 5.1. พนักงาน

- 5.1.1. พนักงานมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบตามช่องทางที่  
กำหนดไว้มาตรการนี้โดยทันที หากพบเห็นเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำการผิด  
หรือการทุจริตเกิดขึ้น โดยเกี่ยวข้องกับสำนักงาน ผู้บริหารและพนักงาน

5.1.2. พนักงานต้องให้ความร่วมมือและช่วยเหลือแก่ฝ่ายบริหารหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่สอบสวนการกระทำความผิดหรือการทุจริต

## 5.2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา

5.2.1. เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินงานของสำนักงาน รวมทั้งมีหน้าที่สอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตาม

5.2.2. ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบส่งเสริมและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลเพื่อป้องกันการกระทำผิด การทุจริต ในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึง

- ทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิดและการทุจริตใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง
- ตระหนักรถึงความผิดปกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิดหรือการทุจริต

5.2.3. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ให้การสนับสนุนและร่วมมือแก่คณะกรรมการสอบสวน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการสอบสวนการกระทำผิดหรือการทุจริต

5.2.4. เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้น ให้แจ้งกองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ ภายใน 7 วันทำการ

## 5.3. คณะกรรมการสอบสวน

5.3.1. คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่รับผิดชอบในเบื้องต้น ในการสอบสวนเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง ในการกระทำผิดหรือการกระทำทุจริต ตามที่ได้กำหนดไว้ในมาตรการนี้

5.3.2. แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ

## 6. การแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

กพท. ถือว่าพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบรายงานการพบเห็นการกระทำผิดและการทุจริต การรายงานหรือให้ข้อมูลจะต้องทำด้วยเจตนาสุจริต การจะใจให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือใส่ร้ายผู้อื่น ทำให้บุคคลอื่นได้รับความเสียหาย จะถูกลงโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมาย ในการให้ข้อมูล รายงาน หรือแจ้งเบาะแส ให้พนักงานปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

6.1. เมื่อพนักงานพบเห็นหรือมีเหตุอันควรให้เชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดทราบโดยทันที ไม่ได้ด้วยญาจาหรือลายลักษณ์อักษร หันหน้าพนักงานไม่ควรที่จะดำเนินการสอบสวน หรือซักถามใด ๆ เกี่ยวกับการกระทำที่สงสัยด้วยตนเอง

6.2. หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวกใจที่จะแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือสงสัยว่าผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารของสำนักงานเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด พนักงานสามารถแจ้งแก่ กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับโดยใช้แบบฟอร์มการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริต (เอกสารแนบ 1) หรือแจ้งผ่านช่องทาง <https://www.caat.or.th/anticorruption> หันหน้าในการแจ้งเรื่องร้องเรียนและเบาะแส การกระทำผิดและการทุจริต พนักงานควรเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของตนเองไว้ อย่างไรก็ตาม พนักงานสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองก็ได้

6.3. ในการณ์ที่ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป หรือพนักงานในสังกัดสำนักตรวจสอบภายใน กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับการการกระทำผิดหรือการทุจริต ให้แจ้งถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการกำกับฯ

6.4. ผู้บังคับบัญชา ตามข้อ 6.1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีการกระทำการกระทำการทุจริต รวมทั้งหากพบว่ามีการกระทำการกระทำการทุจริตใด ๆ เกิดขึ้น ให้แจ้งแก่กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ ภายใน 7 วันทำการ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนต่อไป

6.5. กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับมีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และต้องจัดทำรายงานการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำการกระทำการทุจริต

6.6. ผู้ร้องเรียนควรส่งเรื่องเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำการกระทำการทุจริตผ่าน กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับใช้แบบฟอร์มตามที่กำหนดดังก่อน อย่างไรก็ตามหากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่สะดวกใจที่จะแจ้งผ่านช่องทางดังกล่าว สามารถแจ้งผ่านช่องทางตามข้อ 6.2 และ 6.3 ได้

## 7. การดำเนินการ

7.1. กพท. จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำการกระทำการทุจริตด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่สามารถใช้ยืนยันหรือโต้แย้งกับข้อมูลที่ได้รับ รวมทั้งจะดำเนินการลงโทษทางวินัยและ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้กระทำการกระทำการทุจริต

7.2. กพท. จะแจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำการกระทำการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่อ อื่น ๆ ไว้ อย่างไรก็ตามในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ กพท. อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

## 8. การคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล

8.1. กพท. จะไม่ยืนยомให้มีการปั่นปู คุกคาม ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือ หรือช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต กพท. จะให้ความคุ้มครอง และห้ามพนักงานหรือผู้บริหารของ กพท. เลิกจ้าง พักงาน ลงโทษทางวินัย หรือปั่นปูว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการที่พนักงานให้ข้อมูลเรื่องการกระทำการผิดหรือการทุจริต หากผู้ได้กระทำการฝ่าฝืนดังกล่าว จะถูกลงโทษทางวินัย

8.2. หากผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอมาตรการคุ้มครองได้ตลอดเวลา และ กพท. อาจให้ความคุ้มครองเพิ่มเติมพิเศษตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาจากกระดับความร้ายแรงและความสำคัญของเรื่องที่ร้องเรียน ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนถูกข่มขู่ คุกคาม ให้รายงานต่อ กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับโดยทันที ซึ่งหัวหน้ากองเลขานุการคณะกรรมการกำกับจะดำเนินการที่เป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลตามมาตรการนี้

8.3. กรณีผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานซึ่งให้ข้อมูลการกระทำการกระทำการทุจริตด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลัง กพท. ได้ดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำการกระทำการผิดตามที่ได้ร้องเรียน กพท. จะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับ พนักงานที่ให้ข้อมูล อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าไม่มีมูลข้อเท็จจริงใด ๆ ตามที่ร้องเรียน และได้ทำเท็จแห่งเจตนาให้ร้ายหรือจะใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ กพท. จะดำเนินการลงโทษพนักงาน ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษดังต่อไปนี้

## 9. การรักษาความลับ

9.1. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริต ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้น หรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

9.2. ห้ามนำรายงานผลการสอบสวนไปเปิดเผยแก่บุคคลใด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการสร้างความเสียหายต่อข้อเสียงของบุคคลผู้ถูกกล่าวหา หากภายหลังพบว่าเป็นผู้บริสุทธิ์ และเพื่อบังกันความเสียงทางกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นกับ กพท.

9.3. ในกรณีสอบความจากสื่อมวลชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้แจ้งว่า “ตนเองไม่อยู่ในสถานที่จะสามารถเปิดเผยเรื่องนี้ได้” และให้ผู้ที่สอบความ ติดต่อผ่านช่องทางที่ กพท. กำหนดไว้ เช่น กองสื่อสารองค์กร เป็นต้น

## 10. คำถament เกี่ยวกับมาตรการ

หากมีข้อสงสัย หรือคำถament ใด ๆ เกี่ยวกับมาตรการนี้ สามารถสอบถามได้ที่กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ

## 11. การดูแลและทบทวนนโยบาย

กองเลขานุการคณะกรรมการกำกับ มีหน้าที่และควรรับผิดชอบในการติดตาม ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามมาตรการนี้ และมีหน้าที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

(นายจุฬา สุขmanพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย