

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการธนาคาร ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติอนุมัตินโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistleblowing Policy) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บทนำ

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน) ("ธนาคารฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตและการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีกรณีชี้เบาะแสดังกล่าว การกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ หรือ พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของธนาคารฯ ตลอดจนมาตรการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรม แก่ผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดังกล่าวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของ ธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนของผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องกับ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยทันทีหากมีเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการประพฤติผิดหรือมีพฤติกรรม อันชวนสงสัยว่ากระทำผิดจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี
- 2.3 เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสดังกล่าว การทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชันและนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันความเสี่ยงในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธนาคารฯ
- 2.4 เพื่อให้ความสำคัญในกระบวนการการแจ้งเบาะแสดังกล่าวจากบุคลากร คุ้มครองผู้ร้องเรียนที่สุจริตโดยข้อมูลของ ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะถูกรักษาเป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น
- 2.5 เพื่อป้องกันความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึงการคอร์รัปชัน และ การทุจริต หรือพฤติกรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของธนาคารฯ

3. คำนิยาม

"การกระทำผิด"	หมายถึง	การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของธนาคารฯ ซึ่ง เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการ ทำงานของธนาคารฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของธนาคารฯ รวมถึง นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
"การแจ้งเบาะแสด"	หมายถึง	การให้ข้อมูลต่อธนาคารฯ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เชื่อได้ว่ามีการกระทำผิด
"ผู้แจ้งเบาะแสด"	หมายถึง	บุคลากรของธนาคารฯ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่พบเห็นการกระทำ ความผิด

"ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียน"	หมายถึง	ผู้บริหารสูงสุดสายงานทรัพยากรบุคคล
"คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง"	หมายถึง	ประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดสายงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายกลยุทธ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล ส่วนงานนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงาน และส่วนงานปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล ที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายแรงงาน
"เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง"	หมายถึง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานส่วนงานนโยบาย/ระเบียบปฏิบัติงานและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานส่วนงานปฏิบัติการทรัพยากรบุคคล ที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมายแรงงาน
"บุคลากร"	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของธนาคารฯ

4. ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

- 4.1 บุคลากรของธนาคารฯ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนธนาคารฯ อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้หากมีการกระทำผิด ทั้งนี้ ธนาคารฯ ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้
- 4.1.1 เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการธนาคาร คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ มีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขตอำนาจของตน
- 4.1.2 เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเด็ดขาดแล้ว
- 4.1.3 เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- 4.1.4 เรื่องร้องเรียนจากบุคคลที่ไม่ใช่บุคลากรของธนาคารฯ ที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่ที่แท้จริงของผู้ร้องเรียน
- 4.1.5 เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการกระทำการทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
- 4.1.6 เรื่องที่ฝ่ายหน่วยงานการบุคคลของธนาคารฯ หรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

5. ช่องทางการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการปฏิบัติหน้าที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือหลักการกำกับดูแลกิจการ บรรยายบรรณธุรกิจนโยบายและข้อบังคับการทำงานของธนาคารฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางนี้หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสมในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

5.1 ทางอีเมล

Email: Employeeecare@tcrbank.com

5.2 ทางไปรษณีย์ หรือโดยวาจา

นำส่งที่ ผู้บริหารสูงสุดทรัพยากรบุคคล

ธนาคารไทยเครดิต เพื่อรายย่อย จำกัด (มหาชน)

121/78-79 อาคารอาร์เอส ทาวเวอร์ ชั้น 26 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล สอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง และยืนยันข้อเรียกร้องพร้อมหลักฐานที่ได้รับกับผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกร้องเรียน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ดังต่อไปนี้
- 6.1.1 กรณีเป็นการร้องเรียนในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงนำเรื่องร้องเรียน ส่งเรื่องไปยังหน่วยงานป้องกันทุจริต (Fraud Management) เพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามกระบวนการต่อไป
- 6.1.2 กรณีหากเป็นเรื่องเกี่ยวกับวินัยบุคลากร ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการส่งเรื่องไปยังทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของธนาคารฯ
- 6.1.3 กรณีเป็นเรื่องการบริหารงานภายในหน่วยงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการประสานงานผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการจัดทำ Action Plan ในการแก้ไขปัญหาตามข้อเรียกร้องภายใน 5 วันทำการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงพิจารณาต่อไป
- 6.1.4 ในกรณีที่เป็นเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ 6.1.1, 6.1.2 และ 6.1.3 ให้ผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว พิจารณาเนื้อหาส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเสียหายต่อไป

โดยหากมีพยานหลักฐานเพียงพอต่อการพิจารณาโทษผู้ถูกร้องเรียน ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียนอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงแนะนำวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม หรือดำเนินการทางวินัยตามที่คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นสมควร

- 6.2 ข้อมูลการแจ้งเบาะแสและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีระยะเวลาในการเก็บข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี
- 6.3 กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่เข้าข่ายหรือไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มี ความจำเป็นต้องสืบสวน เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อแจ้งผลการพิจารณา และเหตุผลให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบว่า เหตุใดจึงไม่มีการสอบสวนตามข้อร้องเรียนดังกล่าว

7. การรายงานความคืบหน้าและสรุปผลการพิจารณาข้อร้องเรียน

- 7.1 ระหว่างการพิจารณาข้อร้องเรียน เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่
- 7.1.1 จัดทำรายงานความคืบหน้า เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานของผู้ถูกร้องเรียนโดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 7.1.2 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานแจ้งความคืบหน้าแก่ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียน
- 7.1.3 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานแจ้งความคืบหน้าแก่ผู้พิจารณารับเรื่องร้องเรียน และคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อทราบ
- 7.2 เมื่อการพิจารณาสอบสวนข้อร้องเรียนสิ้นสุดลง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงมีหน้าที่
- 7.2.1 จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไข ผลการดำเนินการทางวินัย เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการ โดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 7.2.2 จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไข ผลการดำเนินการทางวินัย หรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียน เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มงานของผู้ถูกร้องเรียนโดยผ่านผู้บริหารสูงสุดสายงานบริหารทรัพยากรบุคคล

- 7.2.3 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไขผลการดำเนินการทางวินัยหรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียนให้กับผู้ร้องเรียนได้รับทราบ
- 7.2.4 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยชื่อ ให้จัดทำรายงานสรุปข้อเท็จจริง แนวทางการดำเนินการแก้ไขผลการดำเนินการทางวินัยหรือผลการพิจารณาข้อร้องเรียน และดำเนินการจัดเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน
- 8. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง**
- 8.1 ผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท แนวปฏิบัติ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 8.2 ธนาคารฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ในทางลบต่อผู้ร้องเรียน หรือบุคคลกรที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน
- 8.3 ธนาคารฯ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือข้อร้องเรียน และผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 8.4 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 กรณีที่ผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้ธนาคารฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือองค์การอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยไม่ต้องร้องขอหากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 8.6 ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 8.7 ผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงได้รายงานข้อวิตกกังวลหรือตั้งคำถามโดยสุจริต ธนาคารฯ ไม่อาจนำมาเป็นข้ออ้างให้มีการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลเสียต่อการจ้างงานของบุคลากรผู้นั้น ไม่ว่าจะเป็นการย้ายงาน ลดตำแหน่งหน้าที่ พักงาน ตัดสวัสดิการที่พึงได้รับ
- 8.8 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ดำเนินการตอบโต้กลับผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ การกระทำตอบโต้ต่อผู้ร้องเรียนและผู้ที่มีความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่รายงานข้อวิตกกังวลหรือข้อสงสัยโดยสุจริต เป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณ อาจเป็นเหตุให้ถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของธนาคารฯ
- 9. บทลงโทษ**
- 9.1 หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดจริง ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่ธนาคารฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายไม่ว่าในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นด้วย
- 9.2 บุคลากรของธนาคารฯ ที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียน

หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด ถือเป็นกรกระทำผิดวินัยที่ต้องรับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกระทำความผิดตามกฎหมาย

10. การสื่อสาร

10.1 ธนาคารฯ จะจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้บุคลากรของธนาคารฯ รับทราบผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การประชุมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณสถานที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของธนาคารฯ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของธนาคารฯ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างจริงจัง

10.2 ธนาคารฯ จะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของธนาคารฯ รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นต้น

11. การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ทันต่อสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกรรมของธนาคารฯ ธนาคารฯ จึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อนโยบายนี้อย่างมีนัยสำคัญ ธนาคารฯ อาจปรับหรือเปลี่ยนแปลงนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นครั้งคราว เพื่อให้สามารถบังคับใช้ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกลูกมือประกอบการทำงาน เรื่อง ขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) จัดทำครั้งที่ 1 และใช้ข้อความตามประกาศฉบับนี้แทน