

สำนักงานธนาคุณุเคราะห์

คู่มือ

การปฏิบัติตามนโยบาย
การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
CORPORATE COMPLIANCE MANUAL

0 2281 7500
Support@pawn.co.th
www.pawn.co.th

คำนำ

ในยุคที่การดำเนินธุรกิจต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายที่หลากหลาย องค์กรจำเป็นต้องมีแนวทางในการบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ และความยั่งยืนให้แก่องค์กรในระยะยาว

คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Corporate Compliance Manual) เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของ พนักงาน ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้มีความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และนโยบายขององค์กรอย่างถูกต้องและมีจริยธรรม โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติ และกลไกในการกำกับดูแล เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรม ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงด้านกฎหมายและชื่อเสียงขององค์กร อีกทั้งยังส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความถูกต้องและความรับผิดชอบ

ทางผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานธรรมาภิบาล และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

ผู้จัดทำ

ส่วนเลขานุการ สำนักงานธรรมาภิบาล
พฤษภาคม 2568

บทนำ

วัตถุประสงค์ 1

ขอบเขตการบังคับใช้ 1

นิยาม 1

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร 1

หลักการการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Framework) 1

- หลักการสำคัญ
- แนวทางการปฏิบัติ
- หลักการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Principles)
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
- การอบรมและประเมินผล Compliance

แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 3

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ 7

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Risk Management) 8

ภาคผนวก

- แบบทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน
- แบบทบทวนกฎ/ระเบียบ/คำสั่ง/ข้อบังคับ

วัตถุประสงค์

- เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ
- เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล
- เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงทางกฎหมายและชื่อเสียงขององค์กร

ขอบเขตการบังคับใช้

คู่มือนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกระดับ ผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัท ที่ปรึกษา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายที่ปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับองค์กร

นิยาม

- การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance): ระบบหรือแนวปฏิบัติที่ส่งเสริมความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และความรับผิดชอบ
- Compliance: การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายภายในองค์กร
- ความเสี่ยงด้านกฎหมาย: ความเป็นไปได้ที่องค์กรจะประสบผลกระทบทางลบจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนด

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร

- ผู้บริหารระดับสูง : ส่งเสริมและเป็นตัวอย่างด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ผู้บริหารระดับต้นและระดับกลาง : กำกับดูแลการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ
- พนักงาน : ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและรายงานกรณีที่พบความเสี่ยง

หลักการการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Framework)

- การติดตามข่าวสารและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง
- การประสานงานกับส่วนกฎหมายขององค์กร
- การกำหนดนโยบายภายในที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายทั้งภายในและภายนอกองค์กร

หลักการสำคัญ

1. หลักความชอบด้วยกฎหมาย

- ทุกการดำเนินการต้องอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติโรงรับจำนำ พ.ศ 2505 ข้อบังคับ ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หลักความโปร่งใสและตรวจสอบได้

- การดำเนินงานต้องมีการบันทึกชัดเจน เปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

3. หลักความเป็นธรรม

- ต้องไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการแก่ประชาชนทุกกลุ่มโดยเท่าเทียมกัน

4. หลักความรับผิดชอบ

- เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในหน้าที่และการตัดสินใจของตนเอง

5. หลักการคุ้มครองสิทธิของประชาชน

- ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและทรัพย์สินของลูกค้าไม่ให้รั่วไหลหรือเสียหาย

□ แนวทางการปฏิบัติ

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ

- ศึกษาและทำความเข้าใจข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับงาน เช่น ขั้นตอนการรับจํานำ การขายทอดตลาด ระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ฯลฯ
- ปรับปรุงระเบียบภายในให้สอดคล้องกับกฎหมายที่ปรับปรุงใหม่

2. การให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่

- จัดอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นคุณธรรมและความโปร่งใส

3. การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

- มีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
- กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบและกำกับติดตามงาน เช่น การตรวจสอบการประเมินราคาทรัพย์สิน การจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ

4. การบริหารความเสี่ยงทางกฎหมาย

- ประเมินความเสี่ยงทางกฎหมายจากกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร และกำหนดแนวทางลดความเสี่ยง
- ปรีกษาหน่วยงานด้านกฎหมายเมื่อมีกรณีพิพาท

5. การรับข้อร้องเรียนและการมีส่วนร่วมของประชาชน

- มีช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนหรือเสนอแนะ และมีระบบติดตามการตอบกลับ
- ใช้ความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการเพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน

6. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- ดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด
- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับหน้าที่

□ หลักการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Principles)

1. ความถูกต้องตามกฎหมาย

- พนักงานต้องตรวจสอบและปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรับจํานํา รวมถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ข้อกฎหมายต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในอย่างเคร่งครัด

2. ความโปร่งใสและตรวจสอบได้

- มีระบบเอกสารและฐานข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

3. การคุ้มครองสิทธิของประชาชน

- รักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการอย่างเคร่งครัด

4. การป้องกันการทุจริต

- ห้ามเจ้าหน้าที่รับผลประโยชน์ใด ๆ จากการรับจํานํา

5. การตรวจสอบภายในและติดตามผล

- มีระบบตรวจสอบการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ

□ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- ห้ามนำข้อมูลของผู้จํานําไปเปิดเผยหรือใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทั้งทางกายภาพและระบบ IT

□ แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

- ประชาชนสามารถร้องเรียนผ่านแบบฟอร์มหน้าเคาน์เตอร์ เว็บไซต์ หรือโทรศัพท์
- เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกและดำเนินการแก้ไขอย่างเป็นระบบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

□ การอบรมและประเมินผล Compliance

- ควรจัดให้มีการอบรมให้ความรู้พนักงานเรื่อง Compliance อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติตาม Compliance อย่างต่อเนื่อง

➤ แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

สำนักงานธนานุเคราะห์ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้าง ให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงทางกฎหมายและป้องกันชื่อเสียงขององค์กร โดยได้ประกาศใช้นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ **Compliance** เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานตลอดจนลูกจ้างถือปฏิบัติ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ดังนี้

1. นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสำนักงานธนานุเคราะห์

นโยบายจะทำให้การปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ต้องเป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ถูกต้องตามหลักศีลธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสุขอนามัย รวมถึงการต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน จึงจำเป็นต้องให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์จะยึดมั่น เคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ โดยมีหน้าที่ที่ต้องทำความเข้าใจในงานของตนว่า เกี่ยวข้องหรือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ ที่ประชุม หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใดบ้าง และตระหนักอยู่เสมอถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิบัติ ไม่สอดคล้องกับ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติที่ประชุม กำหนดไว้ ซึ่งผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานและดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความราบรื่น และถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

(1) การทำความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง รวมถึงศึกษาหน้าที่ความรับผิดชอบของตนตามคำบรรยายลักษณะงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ทราบขอบเขต ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อพิจารณาในแต่ละขั้นตอนการทำงานว่ามีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับใดที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเพื่อหลีกเลี่ยงการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ส่งผลให้ถูกดำเนินการทางวินัย และกฎหมาย

(2) ให้ผู้บังคับบัญชายึดมั่นอยู่เสมอว่าต้องเป็นตัวอย่างที่ดี แสดงออกซึ่งความเข้มแข็ง ชัดเจน สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของตนให้ยึดมั่นในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น ผู้บังคับบัญชาต้องกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน จารีตประเพณี พร้อมกับเน้นย้ำและสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามให้อยู่ในระเบียบวินัย ปฏิบัติงานโดยยึดความถูกต้องเป็นสำคัญ

(3) พนักงานผู้ปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร ได้แก่ คู่ค้า คู่สัญญา เจ้าหน้าที่จากองค์กรต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น จะต้องแจ้งถึงนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น ๆ ของให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กรได้รับทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจ ลดโอกาสที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้ง

(4) ในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่บัญญัติขึ้นจากภายนอก และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่กำหนดภายในองค์กรอย่างเคร่งครัด

(5) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของ สรค. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและใช้บังคับหรือเป็นแนวปฏิบัติงานของตน โดยต้องพิจารณาอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับดังกล่าวจะมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือไม่อย่างไร เพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับดังกล่าว ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมไปถึงต้องศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง อำนาจในการอนุมัติ ตลอดจนหลักเกณฑ์การมอบอำนาจ ขอบเขตอำนาจในการปฏิบัติงานของตน ให้เข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ โดยไม่มีอำนาจ หรือเกินขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมาย รองรับไว้ กรณีที่ฝ่าฝืนหรือกระทำเกินอำนาจของตนโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงอันส่งผลให้สำนักงานธนานุเคราะห์ได้รับความเสียหาย จะถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของสำนักงานธนานุเคราะห์

(6) การทำนิติกรรมสัญญา ข้อตกลงใด ๆ ของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องเป็นไปตามกระบวนการขั้นตอน แบบ หลักเกณฑ์ ที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน จารีตประเพณี และต้องปฏิบัติตาม ที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการไว้ และต้องตรวจสอบติดตามความเคลื่อนไหวของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ว่ามีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก เพิกถอน หรือไม่ อย่างไร ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ปฏิบัติศึกษาปรับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้เป็นกาลปัจจุบัน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับดังกล่าว จนส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้น

(7) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนเคารพขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม ของแต่ละท้องถิ่น หรือต่างประเทศที่ตนไปปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด ไม่ประพฤติไปในทางที่เสื่อมเสียต่อศีลธรรมและกฎหมาย

(8) ในกรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานธนานุเคราะห์ ต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือพฤติกรรมดังกล่าว ให้กับผู้บังคับบัญชาหรือสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริต การประพฤติมิชอบไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายพัฒนาองค์กร หรือผู้บริหาร เพื่อระงับยับยั้งไม่ให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

(9) ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายใต้สายการบังคับบัญชาของตนอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดรัดกุม และจะต้องเป็นที่ปรึกษาพร้อมให้คำแนะนำในเบื้องต้นให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้

2. นโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

สำนักงานธนานุเคราะห์มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันและการต่อต้านการทุจริต มีนโยบายงดการให้และ รับของขวัญ (No Gift policy) งดให้และรับสินบนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง การรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด การรับหรือให้สินบน เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ฝ่าฝืนกฎหมาย ซึ่งเป็นการบริหารงาน และปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางปฏิบัติ

(1) เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ห้ามผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ นำตำแหน่ง หน้าที่ ไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตัวเองและบุคคลอื่นโดยมิชอบ และต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ ที่ไม่เหมาะสมเพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

(2) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสเป็นธรรมและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ปฏิบัติงานโดยมุ่งหวังผลประโยชน์ตอบแทน โดยต้องปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยินดีให้ความร่วมมือกับทุกภาคส่วนเรื่องการปราบปราม ทุจริตประพฤติมิชอบ การงดรับและให้ของขวัญ (No Gift Policy) ในทุกกรณีอย่างเคร่งครัดเพื่อแสดงถึงการให้ ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) การให้ตามประเพณีนิยมสามารถปฏิบัติได้โดยพิจารณาตามความเหมาะสม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 103 ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 โดยจะต้องคำนวณมูลค่าของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคนต่อโอกาส และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2544 เป็นสำคัญ หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอาจมีโทษทางวินัย และอาจมีโทษตามกฎหมาย

(4) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องตระหนักว่าการทุจริตประพฤติ มิชอบ การให้หรือเรียกรับสินบน จะส่งผลให้ถูกดำเนินการทางวินัยจนพ้นสภาพความเป็นพนักงาน อีกทั้ง ต้องถูกดำเนินคดีจากสำนักงาน ป.ป.ช. สำนักรงาน ป.ป.ท. ซึ่งมีโทษตามกฎหมายแพ่งและอาญา

(5) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องใช้ทรัพย์สินของสำนักงานธนานุเคราะห์เพื่อ เป้าหมายและประโยชน์ขององค์กรเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำทรัพย์สินของสำนักงานธนานุเคราะห์ไปใช้ในการ ส่วนตัว หรือเพื่อเชิงพาณิชย์ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interests)

3. นโยบายการป้องกันรักษาความลับราชการและการใช้ข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง

สำนักงานธนานุเคราะห์ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือ หลักกฎหมาย และจริยธรรม ที่จะไม่นำข้อมูลของสำนักงานธนานุเคราะห์ บุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าร่วมดำเนินการ เกี่ยวกับกิจการของสำนักงานธนานุเคราะห์ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจาก ที่ได้รับอนุญาต ผู้ที่เปิดเผยความลับหรือนำความลับไปแพร่พรายส่งผลให้สำนักงานธนานุเคราะห์เสียหายจะถูกการ ดำเนินการทางวินัย และลงโทษทางวินัย

แนวทางปฏิบัติ

(1) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ซึ่งมีหน้าที่รักษาข้อมูล ข่าวสารลับที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานธนานุเคราะห์หรือทางราชการ ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง และคำนึงขอบเขตอำนาจเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณีโดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพในการดำเนินการตามระเบียบเป็นสำคัญ

(2) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างสำนักงานธนานุเคราะห์ห้ามละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือของบุคคลในครอบครัวของพนักงาน เช่น ข้อมูลทางการเงิน รายได้ ประวัติการรักษาพยาบาล สถานะ เป็นต้น แก่บุคคลอื่นโดยมิได้รับอนุญาตอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ของ กยท. เว้นแต่เป็นการให้ข้อมูลต่อหน่วยงานภายในหรือภายนอกที่มีอำนาจ สั่งการ เช่น ผู้บังคับบัญชาของพนักงานเพื่อประกอบการประเมินผล หรือพิจารณาการโยกย้าย พนักงาน สอบสวน อัยการ สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. ศาล เป็นต้น ให้เปิดเผยได้ตามขอบเขตที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด

(3) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานธนานุเคราะห์ต้องให้บริการประชาชนมีโอกาสดำเนินการต่าง ๆ ของสำนักงานธนานุเคราะห์หรือของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร่วมตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างโปร่งใส โดยให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2562

ขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

1. รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์ โดยจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูล แยกบทบาทความเกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ให้ความรู้รัดกุม ถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วน

2. การสอบทาน คำสั่ง/กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์และการปฏิบัติงานของพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์เป็นไปด้วยความถูกต้อง และการสอบทานคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ลดข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว

3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และป้องกันความสับสน นอกจากนี้ยังทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานแทนกันได้ ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

3. การทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และป้องกันความสับสน นอกจากนี้ยังสามารถทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานแทนกันได้ ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

4. การตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการยืนยันข้อสั่งการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง รวมทั้งช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนงาน/หน่วยงาน ในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Risk Management)

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Risk Management) เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างมากต่อองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายทางกฎหมาย การเงิน หรือชื่อเสียง โดยสามารถแบ่งขั้นตอนและองค์ประกอบสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนี้ได้ดังนี้:

1. การประเมินและระบุความเสี่ยง (Risk Identification & Assessment)

- ตรวจสอบว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับใดที่องค์กรต้องปฏิบัติตาม (เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายภาษี กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับ)
- วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของการไม่ปฏิบัติตามแต่ละเรื่อง เช่น ความรุนแรงของบทลงโทษ โอกาสในการเกิด
- กำหนดระดับความเสี่ยง (เช่น ต่ำ ปานกลาง สูง)

2. การจัดทำและบังคับใช้นโยบายและมาตรการควบคุมภายใน (Policies and Controls)

- จัดทำนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Policy)
- จัดทำระเบียบปฏิบัติ คู่มือ หรือขั้นตอนการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมาย
- มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) เพื่อลดความเสี่ยง เช่น ระบบอนุมัติ ระบบติดตาม

3. การอบรมและสร้างความตระหนัก (Training and Awareness)

- จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความถูกต้องตามกฎหมาย (Compliance Culture)

4. การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล (Monitoring and Audit)

- มีระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างต่อเนื่อง
- ทำการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และ/หรือภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- รายงานผลและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร

5. การจัดการเมื่อเกิดความไม่ปฏิบัติตาม (Incident Management)

- มีช่องทางให้พนักงานแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม (Whistleblowing)
- มีแผนรับมือและแนวทางแก้ไขเมื่อพบกรณีผิดกฎหมาย
- ดำเนินการสอบสวน และมีมาตรการลงโทษหรือลงโทษทางวินัย

6. การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

- ทบทวนและปรับปรุงนโยบาย มาตรการ และระบบให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย
- เรียนรู้จากเหตุการณ์ความผิดพลาดที่ผ่านมาเพื่อนำมาปรับปรุงระบบ

7. มาตรการในการรายงานและการตรวจสอบ

- ช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistleblower)
- การเก็บรักษาความลับของผู้รายงาน
- การตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

8. การอบรมและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

- การจัดฝึกอบรมประจำปี
- การสื่อสารภายในองค์กร
- คู่มือสรุปย่อสำหรับพนักงานใหม่

9. การลงโทษและมาตรการทางวินัย

- การพิจารณาโทษตามระดับความรุนแรง
- การบันทึกประวัติการฝ่าฝืน
- การให้โอกาสในการปรับปรุงพฤติกรรม

10. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือ

- การทบทวนประจำปี
- การอัปเดตตามข้อกำหนดใหม่
- การแจ้งการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นทางการ

ภาคผนวก

● แบบทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อส่วนงาน.....หน่วยงาน.....ปีงบประมาณ.....

ชื่อคู่มือที่ต้องการทบทวน	ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการ ปฏิบัติงาน	เหตุผล/ปัจจัยที่ต้องการทบทวน	แนวทางหรือข้อเสนอแนะ ในการทบทวน

(ลงชื่อ).....ผู้จัดการส่วนงาน

(.....)

...../...../.....

● แบบทบทวนกฎ/ระเบียบ/คำสั่ง/ข้อบังคับ

ชื่อส่วนงาน.....หน่วยงาน.....ปีงบประมาณ.....

ชื่อกฎ/ระเบียบ/คำสั่ง/ ข้อบังคับ ที่ต้องการทบทวน	ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการ ปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะในการทบทวน		แนวทางหรือข้อเสนอแนะในการ ทบทวน/ปรับปรุง/ยกเลิก
		ปรับปรุง	ยกเลิก	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดการส่วนงาน

(.....)

...../...../.....