ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณสำนักงานธนานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ประกอบกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑๑) แห่งข้อบังคับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานธนานุเคราะห์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ ครั้งที่ ๑๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณสำนักงานธนานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของผู้อำนวยการและพนักงานสำนักงานธนานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“จริยธรรม” หมายความว่า ประมวลความประพฤติปฏิบัติ ศีลธรรม กฎศีลธรรม หรือหน้าที่ที่บุคคลควรประพฤติอันดีงามที่สอดคล้องตามวัฒนธรรมและหลักศาสนาสำคัญสำหรับบุคคลของสำนักงานธนานุเคราะห์

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ซึ่งความประพฤติใด ๆ ที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นจรรยาบรรณนั้นต้องเป็นความประพฤติที่เปี่ยมด้วยจริยธรรม คุณธรรม และศีลธรรม คือดำรงไว้ซึ่งความดีงาม

“สำนักงาน”...

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการอำนวยการในคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานธนานุเคราะห์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ผู้บริหาร”หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์ และรองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป

“พนักงาน” หมายความว่า ผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่าลงมา

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายความว่า กระทรวงการคลัง ผู้ดูแลกำกับ กรรมการ ผู้บริหาร คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พนักงาน ชุมชน ลูกค้า ตลอดไปจนถึงสังคมโดยรวม

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยสั่งการปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑
ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

ข้อ ๖ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้งพร้อมรับการตรวจสอบ และผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคมสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึง...

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสำนักงานโดยรวม

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานจริยธรรมของสำนักงาน

ข้อ ๗ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหลักการและมาตรฐานที่เป็นสากล รวมทั้งมีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ของสำนักงาน รวมทั้งปฏิบัติตามประเพณีอันดีงามของสังคมและท้องถิ่น โดยต้องยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมของสำนักงาน ดังนี้

(๑) ให้ความร่วมมือ สนับสนุนและตอบสนองต่อนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญของสำนักงาน เพื่อผลประโยชน์ของหน่วยงาน ภาครัฐ สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมให้คำนึงถึงการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการในหน้าที่โดยชอบ รักษาชื่อเสียง เกียรติและศักดิ์ศรีของตน โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความรู้เต็มความสามารถ และยึดถือจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประเทศ และสำนักงาน

(๔) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือการกระทำด้วยความสุภาพและเป็นมิตร ไม่แสดงพฤติกรรมข่มขู่ ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือกล่าวร้าย อันจะนำไปสู่ความขัดแย้งเกิดขึ้น

(๕) รักษา...

(๕) รักษาและป้องกันข้อมูลลับของสำนักงาน ไม่ให้มีการนำไปเผยแพร่แก่สาธารณะ หรือให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งนำไปใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดความเสียหาย โดยตรวจสอบข้อมูลข่าวสารให้มีความถูกต้อง ไม่ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือมีเจตนาที่จะทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดต่อสำนักงาน ก่อนนำไปเผยแพร่ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ และเปิดโอกาสให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

(๖) จัดเก็บข้อมูล ควบคุม ตรวจสอบ ไม่เปิดเผยข้อมูล และดูแลเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีความปลอดภัย โดยป้องกันไม่ให้มีการนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ ในทุกกรณี

(๗) สนับสนุน เสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบภายในองค์กร โดยมีการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อให้ชุมชนและสังคมเกิดการพัฒนาและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน

(๘) ไม่นำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นโดยมิชอบ หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อสำนักงาน ไม่มีการเรียกรับ ผลประโยชน์ใด ๆ หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิผล

ส่วนที่ ๓
มาตรฐานจรรยาบรรณของสำนักงาน

ข้อ ๘ จรรยาบรรณของกรรมการ

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของสำนักงาน

(๒) บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ สำนักงาน และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน

(๓) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัดเพื่อผลประโยชน์ต่อรัฐ สำนักงาน และพนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(๔) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงาน หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับสำนักงาน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม

(๕) พึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ สำนักงานเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง

(๕.๑) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ

(๕.๒) ไม่ใช้ความลับของสำนักงานในทางที่ผิด

(๕.๓) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขันของสำนักงาน

(๕.๔) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของสำนักงาน

(๖) บริหารงานด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

(๗) ไม่แสวงหา...

(๗) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงาน

(๙) ไม่เป็นผู้ประกอบการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการหรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันหรือทำธุรกิจกับสำนักงาน ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

(๑๐) ไม่กระทำการใดโดยมิชอบ อันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของสำนักงาน หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นนอกจากนี้กรรมการยังถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแสวงหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๙ จรรยาบรรณของผู้บริหาร

(๑) กำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความตระหนักถึงความถูกต้องดีงามของศีลธรรม วัฒนธรรม มาตรฐานด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณที่สำนักงาน ใช้ในการดำเนินงาน และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง

(๓) สร้างเสริมความมั่นใจในการทำงานให้แก่พนักงาน ทั้งผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษที่เป็นธรรม รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย

(๕) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบเพื่อผลประโยชน์ของ สำนักงาน รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน

(๖) กำกับดูแลการดำเนินการทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางงบการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

(๗) มีความตระหนักในสิทธิหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๘) ให้ความเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ

(๙) บริหารจัดการ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงาน

ข้อ ๑๐ จรรยา...

ข้อ ๑๐ จรรยาบรรณของพนักงาน

(๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของสำนักงาน ตามนโยบายที่กำหนดไว้โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) มีความตระหนักถึงความถูกต้องดีงามของศีลธรรม วัฒนธรรม มาตรฐานด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณของสำนักงาน

(๓) มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย

(๔) ไม่กระทำการใด ๆ อันจะนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อผลประโยชน์ของสำนักงาน รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน

(๕) มีความตระหนักในสิทธิหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสำนักงาน และส่วนรวม ประหยัดใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการการรับจำนำที่มีคุณภาพ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

(๗) ให้ความเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ

(๘) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยความสุภาพและเคารพเชื่อฟัง

หมวด ๒
กลไก และระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนโดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติตน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการ และผู้บริหาร พึงกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติตนอย่างทั่วถึงและเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติตนให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา

กรณีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีกรรมการ หรือผู้บริหาร ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ประธานกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๑๔ การดำเนินการตามข้อ ๑๓ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๑๕ หาก...

ข้อ ๑๕ หากดำเนินการตามข้อ ๑๔ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑๓ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑๓ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๑๖ การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ให้นำระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๘ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ ความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๑๙ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การขึ้นสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนา แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอนุกูล ปีดแก้ว)
ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการอำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์