



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โทร. ๑๒๔

ที่ พม ๕๒๐๑/ว ๖๐๕๒ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งประกาศสำนักงานธนานุเคราะห์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองผู้อำนวยการ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจการรับจำนำ ผู้จัดการฝ่าย
ผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์เขต ผู้จัดการสถานธนานุเคราะห์ทุกแห่ง และผู้จัดการส่วน

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานธนานุเคราะห์ขอส่งประกาศสำนักงานธนานุเคราะห์
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การใช้ข้อกำหนดและคู่มือจรรยาบรรณ
และจริยธรรมของสำนักงานธนานุเคราะห์

ทั้งนี้ สามารถ Download ข้อกำหนดและคู่มือ ดังกล่าวตาม QR-code ที่แนบมาพร้อมเอกสารนี้
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติทั่วกัน

(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์



ข้อกำหนดและคู่มือจรรยาบรรณ

และจริยธรรมของสำนักงานธนานุเคราะห์



ประกาศสำนักงานธรรมาภิบาล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง การใช้ข้อกำหนดและคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมของสำนักงานธรรมาภิบาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานธรรมาภิบาล มีความมุ่งมั่นให้กรรมการอำนวยการ ผู้บริหารและพนักงาน ได้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตามหลักการและมาตรฐานที่เป็นสากล รวมทั้งมีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบกฎเกณฑ์ ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน ตาม พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างเสริมพฤติกรรม และสร้างจิตสำนึกของกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในสังกัดสำนักงานธรรมาภิบาล ให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีเกียรติและศักดิ์ศรี ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานธรรมาภิบาล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งและวางระเบียบ ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของสำนักงาน ได้ตามความจำเป็น โดยไม่ขัดแย้งกับมติคณะกรรมการ และข้อบังคับนี้ จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรมของ สศค. เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงาน และการประพฤติตน ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทาง จริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักการและแนวปฏิบัติสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของส่วนงานภาครัฐ ขององค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (OECD) ให้เป็นกรอบมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติ เพื่อกำกับการประพฤติตนของกรรมการอำนวยการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของสำนักงานธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. จรรยาบรรณและจริยธรรม ของกรรมการอำนวยการ สศค.

๑.๑ จรรยาบรรณของกรรมการอำนวยการ สศค.

คณะกรรมการอำนวยการ สศค. เป็นผู้ที่มีความไว้วางใจและได้รับมอบหมาย จากรัฐบาลให้ดูแลบริหารงานของ สศค. แทนรัฐ ดังนั้น จึงควรต้องดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณของกรรมการฯ ที่ต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของ สศค.

๒) บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ สศค. และพนักงาน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ขององค์การ

๓) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด เพื่อผลประโยชน์ต่อรัฐ สธค. และพนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับ สธค. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ สธค. ทั้งนี้ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม

๕) พึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ขององค์การ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง

(๑) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ

(๒) ไม่ใช้ความลับขององค์การในทางที่ผิด

(๓) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งขององค์การ

(๔) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาขององค์การ

๖) บริหารงานด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

๗) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๘) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์การ

๙) ไม่เป็นผู้ประกอบการหรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการหรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันหรือทำธุรกิจกับ สธค. ไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

๑๐) ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ ในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของ สธค. หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นนอกจากนี้กรรมการ สธค. ยังถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแสวงหาประโยชน์จากการเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๑ ดังนี้ “คณะกรรมการอำนวยการ สธค. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งจะต้องไม่ใช้ความลับ ททรัพย์สิน หรือเงินทุนของ สธค. ไปในทางมิชอบ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน หรือเป็นการแข่งขันกับ สธค. และเมื่อจะดำเนินการใด ๆ กับ สธค. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการ สธค. ก่อน และเมื่อเกิดกรณีผลประโยชน์ส่วนตนหรือสมาชิกในครอบครัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ สธค. คณะกรรมการอำนวยการ สธค. คนนั้นจะต้องแจ้งคณะกรรมการอำนวยการ สธค. อย่างเป็นทางการเพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ”

๑.๒ จริยธรรมของกรรมการอำนวยการ

๑.๒.๑ ด้านรัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

๑) กำหนดนโยบายต่าง ๆ ของ สธค. ให้ตอบสนองต่อนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานที่สำคัญของชาติ

๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และให้ความเห็นชอบแผนงานที่สำคัญของ สศค. โดยคำนึงถึงดุลยภาพของ สศค. หน่วยงานภาครัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

๓) กำกับและติดตามให้การดำเนินงานของ สศค. ให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไขปรับปรุง หากการดำเนินงานของ สศค. ส่งผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

๔) กำกับและติดตามให้มีการรายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญของ สศค. แก่หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ทันเวลา

๕) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงาน เกิดจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม

๑.๒.๒ ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และให้ความเห็นชอบแผนงานที่สำคัญของ สศค. โดยคำนึงถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) กำกับดูแลการดำเนินงานของ สศค. ให้มีความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไขปรับปรุง หากการดำเนินงานของ สศค. ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔) ติดตามและเร่งรัดให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเร่งด่วน หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของ สศค. ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๕) ส่งเสริม และสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานเกิดความตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๑.๒.๓ ด้านองค์การ

๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และให้ความเห็นชอบแผนงานที่สำคัญของ สศค. โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ สศค. จะได้รับเป็นสำคัญ

๒) ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้แก่ สศค.

๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่มีเต็มศักยภาพ เพื่อประโยชน์ต่อ สศค.

๔) ไม่ใช้ข้อมูล ทรัพย์สินของ สศค. ขณะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นคณะกรรมการ สศค. เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น หรือทำให้ สศค. เสียประโยชน์

๕) ในการพิจารณาเห็นชอบเรื่องที่สำคัญของ สศค. หรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ต้องไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

๖) กำกับ และติดตามการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของ สศค. ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๔ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

๑) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินงานและให้ความเห็นชอบแผนงานด้านทรัพยากรบุคคล โดยคำนึงถึงผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๒) พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และประโยชน์ที่ สธค.จะได้รับเป็นสำคัญ

๓) เข้าร่วมกิจกรรมที่สำคัญต่าง ๆ ของ สธค. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมระหว่าง คณะกรรมการ สธค.ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๔) มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

๒. จรรยาบรรณและจริยธรรม ของฝ่ายบริหาร สธค.

๒.๑ จรรยาบรรณ

ฝ่ายบริหารของ สธค. เป็นผู้ได้รับความไว้วางใจและได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดให้ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ดังนั้นจึงควรต้องถือปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของฝ่ายบริหาร ดังนี้

๑) กำกับดูแลการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน มีความตระหนักถึงความถูกต้องดีงามของศีลธรรม วัฒนธรรมมาตรฐานด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณที่องค์การใช้ในการดำเนินงาน และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจัง

๓) สร้างเสริมความมั่นใจในการทำงานให้แก่พนักงาน ทั้งผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษที่เป็นธรรม รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

๔) เป็นผู้นำและแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย

๕) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบเพื่อผลประโยชน์ขององค์การ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน

๖) กำกับดูแลการดำเนินการทั้งด้านการดำเนินงาน การรายงานทางงบการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

๗) มีความตระหนักในสิทธิหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๘) ให้ความเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ

๙) บริหารจัดการ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ

๒.๒ จริยธรรมของผู้บริหาร

๒.๒.๑ ด้านรัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

- ๑) บริหารงานตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญของ สธค. โดยคำนึงถึงคุณภาพของสธค.หน่วยงานภาครัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- ๒) บริหารงาน ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย
- ๓) รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ สธค.และหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
- ๔) ตระหนักถึงการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานภาครัฐ ให้อยู่ในขอบเขตที่เหมาะสม
- ๕) บริหารงานโดยเลือกใช้กระบวนการ อุปกรณ์ และเทคโนโลยี ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนและสังคม
- ๖) แสดงบทบาทในการเป็นผู้นำในการส่งเสริมการใช้และอนุรักษ์พลังงาน
- ๗) เป็นผู้นำและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๘) สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม เพื่อให้ชุมชนและสังคมเกิดการพัฒนา และสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน
- ๙) ตัดสินใจและกำหนดทางเลือกในการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ ความต้องการ และความคาดหวังของชุมชนและสังคมอย่างเหมาะสม
- ๑๐) จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรม และจรรยาบรรณจากชุมชนรวมทั้งบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิผล

๒.๒.๒ ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ๑) บริหารงานตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่สำคัญของ สธค. โดยคำนึงถึงคุณภาพของสธค.ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒) บริหารจัดการให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีความโปร่งใส และเป็นธรรม ต่อคู่ค้าทุกราย โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- ๓) กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามขั้นตอน หรือตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยปฏิบัติต่อผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม อย่างเท่าเทียมกัน
- ๔) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และการบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม
- ๕) สอดส่องดูแล เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๖) ควบคุม และตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลและดูแลรักษาข้อมูลของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีความปลอดภัย

๗) ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของ สศค.ให้มีความถูกต้อง ก่อนนำไปเผยแพร่ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ และเปิดโอกาสให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร

๘) สนับสนุนให้มีกระบวนการนำผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสศค.ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๙) จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณจากชุมชน รวมทั้งบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๓ ด้านองค์การ

๑) รักษาชื่อเสียง เกียรติและศักดิ์ศรีของตน โดยไม่กระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ สศค.

๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศของ สศค.อย่างเคร่งครัด

๓) มุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์ของ สศค.

๔) บริหารงานโดยประยุกต์องค์ความรู้ทางวิชาชีพและทักษะการบริหาร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานตามภารกิจให้บรรลุเป้าหมายของ สศค.

๕) หมั่นเรียนรู้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ เพื่อให้มีวิสัยทัศน์ สามารถบริหาร สศค.ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี

๖) ไม่บริหารงานหรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๗) รักษาและป้องกันข้อมูลลับของ สศค.ไม่ให้มีการนำไปเผยแพร่แก่สาธารณะหรือให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งนำไปใช้ประโยชน์ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สศค.

๘) ไม่นำทรัพย์สินของ สศค.ที่อยู่ในความดูแลของตนเอง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นโดยมิชอบ หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อ สศค.

๙) มอบหมายให้มีการดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของ สศค.เพื่อป้องกันมิให้ทรัพย์สินของสศค. เสื่อมค่าก่อนระยะเวลาอันควร หรือเกิดการสูญหาย

๑๐) ไม่รับของขวัญ เงิน หรือบัตรกำนัลใด ๆ ในช่วงเทศกาลที่สำคัญหรือวาระอื่น ๆ

๑๑) บริหารจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของ สศค. ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๔ ด้านผู้ปฏิบัติงาน

ไม่เลือกปฏิบัติ

ที่เป็นประโยชน์ต่อ สธค.

การใช้ระบบอุปถัมภ์ ประกอบด้วย

- ๑) ปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานทุกคนด้วยความเมตตากรุณา อย่างเท่าเทียมกันและ
- ๒) เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ โดยไม่ปิดกั้นความคิด
- ๓) บริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม หลีกเลี่ยง
■ จัดให้มีกระบวนการสรรหา และคัดเลือกผู้ปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรม
ดูงาน ศึกษาต่อ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และ
ความเหมาะสม
■ ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน มีการพิจารณาการเลื่อนระดับ
การแต่งตั้งและโยกย้าย บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความ
เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเป็นสำคัญ
■ จัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อ
ตัวผู้ปฏิบัติงานและส่งเสริมการดำเนินงานของ สธค.

แก่ผู้ปฏิบัติงาน

แอลกอฮอล์ และการใช้ยาเสพติด หรือกิจกรรมใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย

ส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานไปเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ

ผู้ปฏิบัติงาน

ต่อผู้บังคับบัญชาผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

- ๔) จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินให้
- ๕) สอดส่องดูแลสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยจากการเล่นการพนัน การดื่ม
- ๖) เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นความลับ และไม่นำข้อมูล
- ๗) มุ่งมั่นในการปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่
- ๘) ไม่แสดงพฤติกรรมข่มขู่ ดุหมั่นเหยียดหยาม ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ
- ๙) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเคารพศักดิ์ศรี
ความเป็นมนุษย์ และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือการกระทำ
- ๑๐) จัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจริยธรรมและ
จรรยาบรรณจากผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งบริหารจัดการข้อร้องเรียนให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิผล

๓. จรรยาบรรณและจริยธรรมของพนักงาน

๓.๑ จรรยาบรรณ

พนักงานทุกคน พึงรักษาชื่อเสียงเกียรติคุณของ สรค. ประพฤติตนให้เหมาะสม ไม่กระทำการใดๆ หรือหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงเกียรติคุณของ สรค.

๑) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายองค์การ ตามนโยบายที่กำหนดไว้โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒) มีความตระหนักถึงความถูกต้องดีงามของศีลธรรม วัฒนธรรม มาตรฐานด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์การ

๓) มีความซื่อสัตย์ สุจริต จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย

๔) ไม่กระทำการใด ๆ อันจะนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อผลประโยชน์ขององค์การรวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๕) มีความตระหนักในสิทธิหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์การและส่วนรวม ประหยัดใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการการรับจํานำที่มีคุณภาพ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

๗) ให้ความเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ

๘) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบด้วยความสุภาพและเคารพเชื่อฟัง

๓.๒ จริยธรรมของพนักงาน

๓.๒.๑ ด้านรัฐ สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

๑) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

๒) ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ

๓) ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิทธิอันชอบธรรม ขนบธรรมเนียม และวัฒนธรรมของสังคม ชุมชน แต่ละท้องถิ่นที่เข้าไปเกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม เพื่อช่วยอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และทำให้ชุมชนและสังคมมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕) ระมัดระวัง และหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายกับสิ่งแวดล้อม และมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนและสังคม

๖) มีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

๗)...

๗) ปฏิบัติต่อประชาชนในชุมชนด้วยความสุภาพและเป็นมิตร เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่แสดงพฤติกรรมข่มขู่ ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือกล่าวร้าย อันจะนำไปสู่ความขัดแย้งเกิดขึ้น

๘) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ความต้องการ หรือความคาดหวังของชุมชนและสังคม เพื่อนำมาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความพึงพอใจ

๓.๒.๒ ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑) ปฏิบัติงานตามขั้นตอน หรือเงื่อนไขการทำงานที่กำหนดไว้ และปฏิบัติต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน

๒) ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อตอบสนองต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) ไม่เรียกรับผลประโยชน์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๔) จัดเก็บข้อมูล และดูแลรักษาข้อมูลของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีความปลอดภัยเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำข้อมูลไปใช้ในทุกรณ

๕) ให้ข้อมูลข่าวสารของ สธค. ที่ถูกต้อง ทันเหตุการณ์ และสามารถตรวจสอบได้แก่ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๖) ปฏิบัติต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความสุภาพและเป็นมิตร เคารพศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ ไม่แสดงพฤติกรรมข่มขู่ ดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือกล่าวร้าย อันจะนำไปสู่ความขัดแย้งเกิดขึ้น

๗) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สธค. ภายใต้หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๘) รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ความต้องการ หรือความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อสร้างความพึงพอใจ

๓.๒.๓ ด้านองค์การ

๑) ปฏิบัติตามข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศของ สธค. อย่างเคร่งครัด

๒) รักษาชื่อเสียง เกียรติและศักดิ์ศรีของตน ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียต่อตำแหน่งและส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของ สธค.

๓) ไม่ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือมีเจตนาที่จะทำให้บุคคลอื่นเข้าใจผิดต่อ สธค.

๔) ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น เต็มความสามารถ โดยยึดถือจรรยาบรรณวิชาชีพเป็นแนวทางปฏิบัติ

๕) มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๖)...

๖) ไม่นำทรัพย์สินของ สธค. ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นโดยมิชอบ หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อ สธค.

๗) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของ สธค. ให้แก่สาธารณะ ซึ่งอาจถูกผู้อื่นนำไปใช้และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สธค.

๘) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือทำให้ สธค. เสียประโยชน์

๙) ดูแลและรักษาทรัพย์สินของ สธค. ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้ และไม่ให้เกิดการสูญหาย

๑๐) ช่วยรักษาผลประโยชน์ของ สธค. หากพบว่า มีผู้ที่ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือกระทำการทุจริตใน สธค. ต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้ที่มีผิดชอบทราบ หรือร้องเรียนผ่านช่องทางรับเรื่องร้องเรียนของ สธค.

๓.๒.๔ ด้านการปฏิบัติงาน

๑) เคารพ เชื่อฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการในหน้าที่โดยชอบ

๒) ไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีจำเป็นและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่เหนือกว่า

๓) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีเมตตาริฉัตร เคารพสิทธิของผู้อื่น และสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๔) ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ร่วมงานคนอื่น

๕) สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน และร่วมแสดงความคิดเห็น และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม

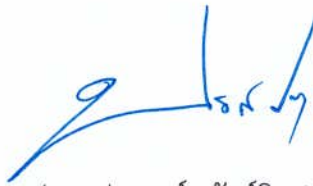
๖) ไม่แสดงพฤติกรรมข่มขู่ ดูหมิ่นเหยียดหยาม ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน อันจะนำไปสู่ความแตกแยกและความเสียหายแก่ผู้อื่น

๗) เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และไม่มีพฤติกรรมที่เป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจา หรือการกระทำ ต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีหน้าที่สอดส่องดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานของ สธค. มีความโปร่งใส มีคุณธรรม และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ เข้าลักษณะแห่งความผิดทางวินัย ต้องพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอนการลงโทษ และความร้ายแรงของการกระทำ กรณีการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณที่มีไขความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นหนังสือ และหรือนำไปประกอบพิจารณาขึ้นเงินเดือนค่าจ้างประจำปี การย้าย การแต่งตั้ง และการเลื่อนระดับตามควรแก่กรณี ให้ยึดถือปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและจริยธรรม สธค. ที่ประกาศใช้โดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนานุเคราะห์