



ระเบียบสำนักงานธรรมาภิบาล

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ต่อสำนักงานธรรมาภิบาลและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา เพื่อเสริมสร้างระบบการกำกับ
ดูแลที่ดีของสำนักงานธรรมาภิบาล จึงกำหนดหลักเกณฑ์และการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของสำนักงานธรรมาภิบาลให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการบริหารงานสำนักงานธรรมาภิบาล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล
ครั้งที่ ๑๔ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้ง
ทางผลประโยชน์และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานธรรมาภิบาล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และการปฏิบัติเกี่ยวกับ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานธรรมาภิบาล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างตามอัตรากำลังของสำนักงานธรรมาภิบาล

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและ
ทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใดๆ ที่มีกับ
สำนักงาน หรือในนามสำนักงาน หรือมีผลถึงกิจการของสำนักงาน ซึ่งทำให้เกิดผลประโยชน์หรือผลประโยชน์
ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของสำนักงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดแย้งหรือมีผลกระทบ
ต่อผลประโยชน์ของสำนักงาน

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม
หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

“คู่สมรส” หมายความว่า รวมถึง ชายและหญิงซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันของตนหรือคู่สมรส ลุง ป้า น้า อา ของตนหรือคู่สมรส บุตรบุญธรรม และให้หมายรวมถึงบุตรของ พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกันของตนหรือคู่สมรส ลุง ป้า น้า อา ของตนหรือคู่สมรส บุตรบุญธรรม

“ประโยชน์” หมายความว่า ของขวัญ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในลักษณะที่เป็น ทรัพย์สินและมีใช้ทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการ สงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ

ข้อ ๔ พนักงานจะกระทำการใดอันมีลักษณะเข้ามามีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ได้

การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์

(๑) การใช้ข้อมูลที่ได้รับหรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่และเป็นข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยทั่วไป หรือต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) การใช้ทรัพย์สินของสำนักงานเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นซึ่งไม่มีสิทธิโดยทุจริต

(๓) การริเริ่ม เสนอ หรือจัดทำโครงการของสำนักงานที่มีเจตนาเพื่อจะเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่งโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๔) การใช้อำนาจหน้าที่ซึ่งตนมีอยู่ไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยอิสระในการใช้อำนาจตามตำแหน่ง หน้าที่ของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นโดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับกับการกระทำของคู่สมรสและญาติของบุคคลตามวรรคหนึ่ง โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวด้วย และให้ถือว่าการกระทำของคู่สมรสหรือญาติดังกล่าวเป็นการกระทำ ของบุคคลตามวรรคหนึ่งด้วย เว้นแต่บุคคลผู้นั้นจะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนรู้เห็นหรือยินยอมด้วยในการกระทำของ คู่สมรสหรือญาติดังกล่าว

พนักงานผู้ใดได้กระทำการอันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความในวรรคสอง ให้ผู้นั้นแจ้ง รายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นต่อผู้อำนวยการโดยทันทีที่สามารถกระทำ ได้ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์แนบท้ายระเบียบนี้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ข้อ ๕ การอนุมัติรายการใดๆ ต้องพิจารณาอย่างเหมาะสมรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุด ของสำนักงานรวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของสำนักงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

- ข้อ ๖ ในกรณีที่พนักงานคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่อง ที่กำลังมีการพิจารณาหรืออนุมัติ ต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาหรืองดออกเสียงในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๗ สัญญาใดๆ ของสำนักงาน ไม่ว่าจะ เป็นสัญญาทางแพ่งหรือสัญญาทางปกครองที่กระทำโดยผู้มีอำนาจหากมีลักษณะเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้สัญญานั้นตกเป็นโมฆะ

ข้อ ๘ พนักงานรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะ

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๙ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ พนักงานได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้นั้นแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้อำนวยการโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ ตามแบบรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาแนบท้ายระเบียบนี้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

กรณีที่ผู้อำนวยการมีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนได้ ให้ผู้ได้รับทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ส่งมอบทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของสำนักงาน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าผู้ได้รับทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

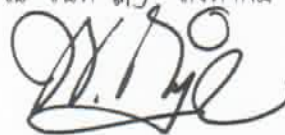
ข้อ ๑๐ พนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการพิจารณาในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควรดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของสำนักงาน หากเห็นว่าไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยแต่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือสั่งให้ได้รับการพัฒนาตามความเห็นสมควร

(๒) นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางพนิดา กำภู ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ประธานกรรมการอำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาล

