

หากฝ่าฝืน

อาจได้รับโทษทางวินัย

ตักเตือน

ตัดเงินเดือน

ปรับลดเงินเดือน



Anti-Bribery & Corruption



งดบำเหน็จความชอบ

ปลดออก

ไล่ออก



มาตรการป้องกัน



การรับสินบน



ของขวัญ
ผลประโยชน์อื่น

★ ห้ามเรียก รับ เงิน อย่างเด็ดขาด

ต้องปฏิเสธทุกรูปแบบไม่ว่าโอกาสใด
รวมถึงสิ่งที่เปลี่ยนเป็นเงินได้ เช่น หุ่น พับนัต ลีดเดอร์

★ ห้ามเรียก รับ ประโยชน์อื่นใด

รวมถึงการรู้เห็นเป็นใจ ยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ แทนตน
เว้นแต่ เข้าขอยกเว้นที่กฎหมายกำหนดไว้
ประโยชน์อื่นใด เช่น ทรัพย์สิน ของขวัญ ของที่ระลึก พระพุทธรูป
รางวัล ความบันเทิง ค่าบริการ ลดราคา การเรียไร ฯลฯ

★ การรับโดยธรรมจรรยา

กฎหมายกำหนดสิทธิให้รับได้ ได้แก่
- รับจากญาติซึ่งให้โดยเสนาหา ในจำนวนที่เหมาะสมตามฐานะแห่งตน
- รับจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ซึ่งมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท
- รับในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป โดยไม่ได้เลือกให้เฉพาะผู้ใดผู้หนึ่ง
- รับตามปกติประเพณีนิยม ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในชีวิตคม

★ ประโยชน์อื่นใด มูลค่าระหว่าง 3,000 - 15,000 บาท

ห้ามรับไว้เป็นสิทธิของตน
เว้นแต่ มีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต่อรับไว้เพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดี
ผู้รับต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานโดยทันทีและลงทะเบียนไว้
ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ตัดสินว่ามีเหตุผลจำเป็นเหมาะสม สมควรที่จะให้ผู้นั้นรับประโยชน์ดังกล่าวหรือไม่
หากตัดสินแล้วไม่สมควรได้รับ ให้คืนแก่ผู้ให้โดยทันที
กรณีที่ไม่สามารถคืนได้ให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่ผู้นั้นสังกัด

★ ประโยชน์อื่นใด มูลค่ามากกว่า 15,000 บาท

ห้ามรับไว้เป็นสิทธิของตน หากมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องรับไว้ฯ
ให้ส่งมอบลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินขององค์กร เพื่อใช้ในประโยชน์สาธารณะตามความเหมาะสม

☞ หลีกเลี่ยงพฤติกรรมสุ่มเสี่ยง เสริมสร้างค่านิยมโปร่งใส

ไม่เพิกเฉยมองข้ามความผิด ละเลยต่อผลที่จะเกิดขึ้น มุ่งเน้นส่งเสริมวัฒนธรรมโปร่งใสภายในองค์กร
และรณรงค์สร้างค่านิยมด้วยการแสดงออกโดยให้บัตรในโอกาสต่างๆ บัตรอวยพร ลงนามอวยพร
หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้ของขวัญในทุกเทศกาล

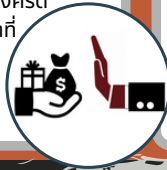


เรียก รับ ประโยชน์อื่นใด

(Accepting benefits)

1. ห้ามเรียก รับ ประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็น ขณะ หรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่
2. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ติดตาม คอบคุม พฤติกรรมสุ่มเสี่ยงของผู้เสนองานและผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างใกล้ชิด หากพบ ให้ตักเตือนและป้องปรามทันที
3. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตามระเบียบขององค์กรอย่างเคร่งครัด
4. มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เคารพสิทธิเสรีภาพ วาจาสุภาพ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม

1



เป็นคู่สัญญา มีส่วนได้เสีย

(Contracts),(Self-dealing)

1. ห้ามเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสีย ในสัญญา หรือในฐานะกรรมการ ที่ปรึกษา ของธุรกิจเอกชนที่กำกับองค์กร
2. ตรวจสอบผู้มีส่วนได้เสียในโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติ อันจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นกลาง
3. หากมีส่วนได้เสียในการประชุมใด ให้แจ้งก่อนเริ่มประชุม บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม จดลงมติหรือ ออกจากที่ประชุมชั่วคราวระหว่างการพิจารณา

2



ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ

(Influence peddling)

1. ยับยั้งทำในสิ่งที่ถูกต้อง ห้ามหลีกเลี่ยง ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่
2. ห้ามนำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาเป็นดุลพินิจ เพื่อเป็นคุณ ให้โทษ หรือปฏิบัติแก่ผู้ใด อย่างไม่เป็นธรรม
3. ห้ามใช้หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งอำนาจ หน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมาย
4. มีแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน สามารถวัดประเมินผลได้

3



Risk Management Section

มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม COI : Conflict of Interest

เบียดบังการปฏิบัติงาน

(Outside employment or moonlighting)

1. ห้ามทำงานพิเศษ รับงานนอก อันอาจ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกันกับ องค์กร ไม่ว่าชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่ได้รับอนุญาตอย่างชัดเจน
2. ห้ามใช้เวลาหรือทรัพยากรขององค์กร เพื่องานพิเศษภายนอกของตนเองหรือผู้อื่น
3. ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา ตรงต่อเวลา ไม่ล่าเอียงหรือเลือกปฏิบัติ ข้อสัตย์ สุจริต เทียบธรรม

4



ใช้ข้อมูลโดยทุจริต

(Inside information)

1. ต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย และตรวจสอบได้ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผย
2. ต้องรักษาความลับขององค์กร ห้ามบิดเบือน ข้อเท็จจริง หรือใช้ข้อมูลโดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
3. มีหน่วยงานกลางในการรับเรื่องร้องเรียน อย่างเป็นระบบ รวมถึงตอบข้อหารือ เกี่ยวกับภารกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร

5



ใช้ทรัพยากรโดยทุจริต

(Using your employer's property for private advantage)

1. การเบิกจ่ายและตรวจสอบค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปปฏิบัติงาน การประชุม อบรม สัมมนา ให้เป็นไปตามกฎหมายที่องค์กรกำหนด อย่างเคร่งครัด
2. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ อยู่ภายใต้กฎหมายที่กำหนด
3. ต้องใช้ทรัพย์สิน รถยนต์ ทรัพย์สินขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ห้ามใช้ เพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. บริหารจัดการเงินและทรัพย์สินขององค์กรโดยมิตลณะกรรมประการ

6

