



การขับเคลื่อนจริยธรรม ประจำปี 2569

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายให้งานมาตรฐานการพนักงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและปฏิบัติการ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม รวมทั้ง ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมภายในหน่วยงาน

ธปท. ได้จัดทำแนวทางปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อใช้เป็นเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่พนักงาน ธปท. ดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติ	ข้อพึงละเว้น
1. พนักงานต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	1. พนักงานต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย รวมทั้งต้องไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วย
2. พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำมาซึ่งข้อครหาในความซื่อสัตย์สุจริต	2. พนักงานต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่ง หรืออำนาจ หน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
3. พนักงานต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม กล่าวตัดสินใจและยื่นหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	3. พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในลักษณะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของพนักงานอื่น โดยทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
4. พนักงานต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ และ ธปท. เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	4. พนักงานต้องไม่ซื้อหรือรับหลักทรัพย์สินโดยได้สิทธิพิเศษ ไม่ว่าจะเป็นการได้มาจากตำแหน่ง หน้าที่การงานหรือไม่
5. พนักงานต้องมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของ ธปท. อย่างเต็มความสามารถ	5. พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลลับหรือที่ได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนและยังไม่เป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อพึงปฏิบัติ	ข้อพึงละเว้น
6. พนักงานต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของ ธปท. รวมทั้งต้องละเว้นจากอบายมุข และไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนและ ธปท.	6. พนักงานต้องไม่นำทรัพย์สินของ ธปท. ไปใช้ ไม่ใช่สถานที่หรือตราสัญลักษณ์ของ ธปท. เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่มีระเบียบหลักเกณฑ์ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจหน้าที่

สำหรับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ธปท. ได้เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของ ธปท. นอกจากนี้ ยังให้พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อปฏิบัติตนผ่านระบบออนไลน์ (Online Compliance) รวมถึงจัดกิจกรรมเพื่อสร้างให้เกิดความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมให้กับพนักงาน ดังนี้

1. ผู้ว่าการพบพนักงาน (Townhall) เพื่อร่วมพูดคุย “Townhall ผว.เต๋ พบพนักงาน” ผู้ว่าการร่วมพูดคุยกับพนักงานเกี่ยวกับงานสำคัญของ ธปท. พร้อมพูดคุยถึงการปรับแนวทางด้าน HR เพื่อดูแลพนักงานให้ดียิ่งขึ้น เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2569



2. ประชาสัมพันธ์ NO Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัลจากบุคคลภายนอก ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และได้ใส่แนวปฏิบัติกรงดรับของขวัญและของกำนัลลงในคู่มือพนักงาน รวมทั้งประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ BOTWeb พร้อมทั้งขึ้นประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ภายนอกของ รพท. อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี



No Gift Policy

No Gift Policy

เมื่อให้ รพท. เป็นองค์กรที่ทุกภาคส่วนเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
หลีกเลี่ยงข้อครหาหรือการมีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยังคงรักษาความสมดุลในการสร้างสัมพันธภาพกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน รพท. รวมถึงอดีตพนักงานที่พ้นจากงานไม่ถึง 2 ปี

พนักงานทั่วไป

มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (ตามเกณฑ์ งบประมาณ)

พนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรง

รับได้เฉพาะ Corporate gift หรือของมูลค่าเล็กน้อยตามเทศกาล เช่น ปฏิทิน ไดอารี่

หัวหน้างาน (ทุกระดับ)

กรณีรับจากผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลในครอบครัว
มูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาท

กรณีมีบุคคลภายนอกมอบของขวัญที่ รพท. แต่ไม่เป็นที่มาของรางวัล และไม่สามารถปฏิเสธหรือส่งคืนได้

- ให้แจ้งผู้มอบว่าของดังกล่าวจะถูกรวบรวมและนำไปบริจาคเมื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์
- กรณีสอบรับและนำของขวัญส่งมอบให้ งบประมาณ ภายใน 30 วัน

หมายเหตุ แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุมถึงบุคคลในครอบครัวของพนักงาน รพท. ด้วย วิธีกรอกแบบรายงาน

หลีกเลี่ยง การรับเลี้ยงที่ เกินกว่าความสัมพันธ์ปกติ

ที่อาจทำให้เกิดข้อครหาต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ รพท.

โดยเฉพาะการรับเลี้ยงจากหน่วยงานที่ รพท. กำกับดูแลหรือทำธุรกิจด้วย

ยกเว้น งานประชุมทั่วไป งานส่วนตัว งานการกุศล และงานที่ รพท. เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ศึกษาแนวปฏิบัติในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

อ่าน Q&A เพิ่มเติม

36

5. การชี้แจง ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร ให้ความรู้ และทำความเข้าใจในแต่ละหัวข้อสำคัญของประมวลจริยธรรมและข้อปฏิบัติตน พร้อมยกตัวอย่างประกอบ (Do & Don't) เพื่อสร้างความเข้าใจมากยิ่งขึ้น ผ่านช่องทางการสื่อสารภายใน เช่น ภาพพิกหน้าจอคอมพิวเตอร์ อีเมล LINE official account สำหรับสื่อสารกับพนักงาน

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

มาตรฐานทางจริยธรรม 7 ประการ

คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐ

No Gift Policy

No Gift Policy

เพื่อให้ สปท. เป็นองค์กรที่ทุกภาคส่วนเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม
หลีกเลี่ยงข้อครหาหรือการมีข้อสงสัย โดยยังคงรักษาความสมดุลในการสร้างสัมพันธภาพกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน สปท. รวมถึงอดีตพนักงานที่มีใบจากงานไม่ถึง 2 ปี

งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดที่จะส่งผลกระทบต่อจิตใจในการปฏิบัติหน้าที่

เว้นแต่ รับเมื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในโอกาสต่างๆ เช่น ตามประเพณี หรือตามมารยาทโดยทั่วไป

พนักงานทั่วไป

มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (ตามเกณฑ์ ป.ป.ช.)

พนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรง

รับได้เฉพาะ Corporate gift หรือของมูลค่าเล็กน้อยตามเทศกาล เช่น ปฏิทิน ไดอารี่

หัวหน้างาน (ทุกระดับ)

กรณีรับจากผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลในครอบครัว มูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาท

กรณีมีบุคคลภายนอกมอบของขวัญแก่ สปท. แต่ไม่รับไปตามแนวทางข้างต้น และไม่สามารถปฏิเสธหรือส่งคืนได้

1. ชี้แจงผู้มอบว่าของขวัญจะถูกระงับและนำไปบริจาคแก่การกุศลหรือสาธารณประโยชน์
2. กรอขอรับรายงานและนำของขวัญส่งมอบให้ ป.ป.ช. ภายใน 30 วัน

หมายเหตุ แนวปฏิบัตินี้ครอบคลุมถึงบุคคลในครอบครัวของพนักงาน สปท. ด้วย

53คน
มอบรายงาน

หลีกเลี่ยง การรับเลี้ยงที่ เกินกว่าความสัมพันธ์ปกติ ที่อาจทำให้เกิดข้อครหาต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ สปท.

โดยเฉพาะการรับเลี้ยงจากหน่วยงานที่ สปท. กำกับดูแลหรือทำธุรกิจด้วย

ยกเว้น งานประเพณีทั่วไป งานส่วนตัว งานการกุศล และงานที่ สปท. เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

ศึกษาแนวปฏิบัติในการงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

อ่าน Q&A เพิ่มเติม

CONFIDENTIALITY AGREEMENT

ห้ามเปิดเผยหรือกระทำให้ผู้อื่นรู้ความลับ สปท.

✔ ต้องรักษาความลับของ สปท. หรือต้องไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น รวมทั้งข้อมูลที่เป็นความลับของ สปท. กำหนดให้สงวนไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณชน: หรือกิจการอันได้ส่งผลกระทบต่อสันติภาพของ สปท. ซึ่งไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน: รวมถึง ข้อมูลหรือกิจการ อันได้ส่งส่งจากการติดต่อกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกในขณะเป็นพนักงาน

✘ เปิดเผยความลับของ สปท. ซึ่งเป็นเหตุให้ สปท. เสียหายอย่างร้ายแรง

✘ เปิดเผยหรือกระทำให้ผู้อื่นรู้ความลับ หรือกิจการที่ตามปกติควรมีพิงสงวนไว้ไม่ให้เปิดเผย เกี่ยวกับการดำเนินงานของ สปท. ตามกฎหมาย ซึ่งไม่ใช่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายหรือหน้าที่

ถึง
วัน
แล้ว
นะสิ
ราสิ

36