Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives

มาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประจำปีบัญชี 2569

QR Code

ร่างมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจฯ ปีบัญชี 2569

คำนำ

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการสร้างความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยถือปฏิบัติมาตั้งแต่เริ่มก่อตั้ง ธ.ก.ส. เมื่อ พ.ศ. 2509 จึงทำให้ ธ.ก.ส. เจริญก้าวหน้า และเป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ธ.ก.ส. ได้นำวัฒนธรรมของคน ธ.ก.ส. ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติของพนักงานตั้งแต่เริ่มก่อตั้ง ธ.ก.ส. โดยมีอาจารย์จำเนียร สาระนาค เป็นปฐมบทแห่งวัฒนธรรม ธ.ก.ส. มาเป็นแบบอย่าง และผู้บริหารต่อ ๆ มาได้เสริมสร้างและปลูกฝังให้คน ธ.ก.ส. ดำเนินชีวิตตามวัฒนธรรมนี้มาอย่างต่อเนื่อง ธ.ก.ส. มีข้อบังคับฉบับที่ 9 ว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับพนักงานและลูกจ้าง ต่อมา ธ.ก.ส. ได้กำหนดให้มีจรรยาบรรณสำหรับพนักงานครั้งแรก เมื่อ พ.ศ. 2547 เพื่อให้พนักงานทุกคนมีแนวทางการปฏิบัติงานที่โปร่งใส เป็นธรรมกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ในพ.ศ. 2550 ธ.ก.ส. ได้ออกระเบียบฉบับที่ 50 ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน และในพ.ศ. 2554 ธ.ก.ส. ได้นำข้อความสำคัญที่อยู่ในข้อบังคับ ระเบียบ และจรรยาบรรณสำหรับพนักงาน ดังกล่าวข้างต้น มาประมวลเข้าด้วยกันเป็นคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานออกเป็นประกาศให้ทุกคนรับรู้ โดย ธ.ก.ส. มีการทบทวนทุกปี ในปี 2565 ธ.ก.ส. ได้นำสาระสำคัญหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565 และประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ มาใช้ในการจัดทำและเปลี่ยนชื่อเป็นมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ

ธ.ก.ส. จึงมุ่งหวังให้ทุกคนนำมาตรฐานฉบับนี้ ไปเป็นพื้นฐานในการทำงานทุกกรณี จนเกิดเป็นคุณธรรมประจำใจของแต่ละคน

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
ประจำปีบัญชี 2569

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

1. หลักปฏิบัติของคู่มือฉบับนี้ 1

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร 2 - 3

3. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 4
มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

4. ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม 5

5. ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ 6 - 8

6. จริยธรรมทางธุรกิจ 9 - 12

7. จรรยาบรรณของกรรมการ 13 - 17

8. จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน 18 - 24

9. การติดตามดูแล ให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ 25 - 26

10. การรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส 27

11. การบริหารจัดการข้อร้องเรียน 28 - 29

ภาคผนวก

12. ตารางเปรียบเทียบมาตรฐานทางจริยธรรมตามพระราชบัญญัติ 31 - 32
มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 กับ จริยธรรมทางธุรกิจและ
จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

13. นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด 33 - 34

14. นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 35 - 36

15. นโยบายการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน 37 - 38

16. ระเบียบฉบับที่ 50 ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน 39 - 43

17. แบบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ 44 – 49

หลักปฏิบัติของคู่มือฉบับนี้

บุคลากรของ ธ.ก.ส. ทุกคน ต้องศึกษาคู่มือฉบับนี้โดยละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ละเว้นอาจถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยและลงโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณีหรือตามความเหมาะสม

บุคลากรของ ธ.ก.ส. ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมในการประกอบวิชาชีพอย่างเคร่งครัด และถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณธุรกิจของ ธ.ก.ส.

บุคลากรของ ธ.ก.ส. ต้องพึงระลึกว่า ธ.ก.ส. ไม่อาจกำหนดทุกพฤติกรรม ทุกเหตุการณ์และทุกสถานการณ์ทั้งหมด ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติในคู่มือเล่มนี้ หากบุคลากรของ ธ.ก.ส. ต้องประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณที่มิได้กำหนดไว้ในคู่มือนี้ ให้ตั้งคำถามเกี่ยวกับการกระทำนั้น

1. การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ **หากขัดต่อกฎหมาย ให้ยุติ**
2. การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ ธ.ก.ส. หรือไม่ **หากขัดต่อนโยบาย ให้ยุติ**
3. การกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรมของ ธ.ก.ส. หรือไม่ **หากขัดต่อค่านิยมหรือวัฒนธรรม ให้ยุติ**
4. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธ.ก.ส. อย่างร้ายแรงหรือไม่ **หากส่งผลเสียอย่างร้ายแรง ให้ยุติ**
5. การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของ ธ.ก.ส. หรือไม่ **หากส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ ให้ยุติ**
6. การกระทำนั้นก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดีในอนาคตหรือไม่ **หากก่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ไม่ดี ให้ยุติ**

กรณีไม่แน่ใจหรือไม่อาจตัดสินใจได้ว่า การตัดสินใจของตนนั้น จะถูกต้องหรือไม่ ควรหารือกับเพื่อนร่วมงาน ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือกรรมการแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำแนะนำขั้นต้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

พร้อมนี้ธนาคารจะยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีร่วมด้วย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision) “ธนาคารพัฒนาชนบทที่ยั่งยืน”

พันธกิจ (Mission) เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ธ.ก.ส. ได้กำหนดพันธกิจที่สำคัญ 4 ประการ ดังนี้

1) เป็นศูนย์กลางทางการเงินที่ให้บริการทางการเงินครบวงจร และทันสมัยแก่ภาคชนบทควบคู่กับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

2) พัฒนาการบริหารและการจัดการทรัพยากร ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรประสิทธิภาพสูงอย่างมีธรรมาภิบาล

3) สนับสนุนเงินทุน ควบคู่กับการให้ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์เชื่อมโยงตลาด เพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของเกษตรกรและชุมชน

4) ส่งเสริมการบริหารจัดการกิจกรรมทางเศรษฐกิจของชุมชน เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และความหลากหลายทางชีวภาพ

ค่านิยมองค์กร (SPARK) และพฤติกรรมที่พึงประสงค์

ค่านิยมองค์กร (SPARK)	ความหมาย	คำสำคัญ	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
S Sustainability & Good Governance	มีการบริหารจัดการที่ดี	- ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ - ยึดหลักธรรมาภิบาล - กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง	- ปฏิบัติตนตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณเป็นสำคัญ - บริหารจัดการตามแนวปฏิบัติขององค์กร และกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับกฎหมาย จริยธรรมและมีระบบตรวจสอบตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดี - ตัดสินใจโดยใช้อำนาจในสิ่งที่ถูกที่ควรภายใต้ข้อมูลและเหตุผลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเพียงพอ
P Participation	ร่วมคิด ร่วมทำ	- ร่วมดำเนินการตามแผน - รับฟังและให้ความคิดเห็น	- ดำเนินการตามแผนและกิจกรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร - เปิดโอกาสและสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างความร่วมมือและประสานประโยชน์

ค่านิยมองค์กร (SPARK)	ความหมาย	คำสำคัญ	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
		- สร้างเครือข่ายการทำงานที่ดี	- มีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า หัวหน้า เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง และเครือข่ายพันธมิตร
A Accountability	รับผิดชอบในงาน	- ตรงต่อเวลาและมีคุณภาพ - ยึดมั่นในเป้าหมาย - การปฏิบัติงานเต็มศักยภาพ	- บริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพ - ปฏิบัติตามเป้าหมายและมุ่งผลสำเร็จของงาน - ปฏิบัติหน้าที่ โดยใช้ความรู้ ความสามารถและทรัพยากร อย่างเต็มศักยภาพ
R Respect	เคารพ และให้เกียรติ	- ปฏิบัติด้วยความเสมอภาค - รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า - ยกย่องชมเชย	- ปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เท่าเทียม และเป็นธรรม - สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าดุจญาติมิตร - ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัล แก่ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติดีและมีความสามารถ
K Knowledge	รู้ลึก รู้จริง	- รู้และเข้าใจในงานที่ทำ - พัฒนา สร้างมูลค่าแก้ไขปัญหาได้ - ถ่ายทอด แบ่งปัน	- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ใฝ่หาความรู้ ประยุกต์และต่อยอดแนวทางการดำเนินงานใหม่หรือเกิดนวัตกรรม วิเคราะห์ปัญหา หรือสถานการณ์เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นระบบ - แบ่งปันความรู้และข้อมูลต่างๆที่เป็นประโยชน์ ทั้งภายในส่วนงานและข้ามส่วนงาน

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แบบแผนและวิธีปฏิบัติของธนาคาร เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 7 ประการ ดังนี้

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2563

1. กำหนดนโยบายด้านจริยธรรมและแผนปฏิบัติการด้านจริยธรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม การกระทำผิดวินัย และปัญหาการทุจริต

2. กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมในหน่วยงาน

3. กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ และนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

4. เป็นแบบอย่างที่ดีด้านจริยธรรม ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณและอัตรากำลังเพื่อการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน

5. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรมและพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน

6. จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

7. สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

8. รายงานและเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน

ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจจึงจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

.....

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด พนักงาน และลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และให้หมายความรวมถึงผู้ปฏิบัติงานอื่นในรัฐวิสาหกิจด้วย

ข้อ ๓ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๒

จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

.....

ข้อ ๔ ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

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

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้ง พร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการรับผิดชอบ มุ่งมั่น อุทิศตน ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ บทบาทและภารกิจของรัฐวิสาหกิจความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้รับบริการและประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคิดถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อพฤติกรรมการทำงานของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

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

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

ข้อ ๕ ข้อกำหนดจริยธรรมที่รัฐวิสาหกิจจัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องกับมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสอดคล้องกับการแก้ปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรมและเหมาะสมกับภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จนกว่ารัฐวิสาหกิจจะมีการกำหนดข้อกำหนดจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

จริยธรรมทางธุรกิจ

“การดำเนินธุรกิจใด ๆ ก็ตามจะไม่สามารถบรรลุผลที่ยั่งยืนได้ หากการดำเนินธุรกิจนั้นปราศจากการพัฒนาคนให้มีจิตสำนึกในการประกอบธุรกิจที่คำนึงถึงสังคม จริยธรรมทางธุรกิจเปรียบเสมือนศีล 5 ที่เป็นกรอบให้ชาวพุทธยึดถือเป็นแนวทางในการครองชีวิตอย่างสงบสุข ปราศจากการเบียดเบียน ซึ่งกันและกัน ดังนั้น จริยธรรมทางธุรกิจ เป็นแนวทางให้ผู้ประกอบการธุรกิจยึดเป็นแนวทางปฏิบัติกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อสร้างสรรค์ และจรรโลงไว้ซึ่งสังคมที่ดีและน่าอยู่สำหรับเพื่อนมนุษย์ สังคม สิ่งแวดล้อม”

คณะกรรมการธนาคารกำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจของธนาคาร โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติเพื่อให้ธนาคารมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่ธนาคารให้ความสำคัญ ประกอบด้วย

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

ธนาคารเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและหลักสิทธิมนุษยชนสากลในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยไม่ฝ่าฝืนและปฏิบัติตาม

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

ธนาคารเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ธนาคารสนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในประเทศนั้น และธนาคารสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของธนาคาร ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้ธนาคารดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันทางการเมืองและภาคประชาชน

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ธนาคารกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ โดยยึดถือผลประโยชน์ของธนาคารเป็นสำคัญ และไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ธนาคารจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อธนาคาร หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ธนาคารไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

ธนาคารคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ธนาคารมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใด ที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน โดยในบางครั้งธนาคารมีความจำเป็นต้องร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ธนาคารมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพที่แท้จริง เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8. การจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ

ธนาคารถือว่าคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ เป็นส่วนสำคัญที่เอื้ออำนวยให้ธุรกิจของธนาคารดำรงอยู่ได้ ธนาคารจึงมีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคาร มีการจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรและเคารพในข้อตกลงนั้น โดยกรรมการผู้บริหารและพนักงานยึดมั่นหลักการที่ไม่รับผลประโยชน์จากกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

9. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

ธนาคารมีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างธนาคารและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อร่วมสร้างองค์ความรู้ และนำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน ภายใต้แนวคิด ความรับผิดชอบต่อสังคมของธนาคารที่ “ยึดมั่นหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทาง การบริหารจัดการเพื่อให้เกษตรกรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น” ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะนำไปสู่การพัฒนา ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม ตลอดจนการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างยั่งยืน

10. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน

ธนาคารปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

ธนาคารให้ความสำคัญกับคุณค่าพนักงานของธนาคาร โดยส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของธนาคารเป็นหลัก รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก ภายใต้ขอบเขตนโยบายของธนาคาร ธนาคารจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ธนาคารจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรมให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนมีโอกาสก้าวหน้าในธนาคาร อย่างเป็นธรรม และดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ ระหว่างพนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธนาคาร ธนาคารส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหา ของธนาคาร โดยมีการรับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค ธนาคารจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงานหรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบธนาคารหรือตามกฎหมาย

11. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ธนาคารตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ธนาคารกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และ หน่วยงานที่กำกับดูแล โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีการรายงานทางการบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง และมุ่งมั่นเป็นธนาคารที่มีการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ โดยมีสายงานตรวจสอบ สายงานกำกับการปฏิบัติงาน สอบทานการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะอนุกรรมการธรรมาภิบาลและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์กำกับดูแล รวมถึงกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้ความสำคัญในการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

12. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ธนาคารกำหนดให้การให้ หรือการรับของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของธนาคาร

13. ความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ธนาคารมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านความปลอดภัย มั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย มั่นคง อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของธนาคาร ในแต่ละพื้นที่ที่ธนาคารเข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด ธนาคารสนับสนุนการเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น สำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งธนาคารสนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14. ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม

ธนาคารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของธนาคารให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น ธนาคารสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของธนาคารทำการศึกษาและวิจัยผลิตภัณฑ์ บริการ รวมทั้งความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของธนาคาร เพื่อให้การปฏิบัติงานของธนาคารเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุวิสัยทัศน์ของธนาคาร ธนาคารจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องใช้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อประโยชน์สูงสุดของธนาคาร นอกจากนี้ธนาคารยังมีความระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

จรรยาบรรณของกรรมการ
ผู้บริหารและพนักงาน

“ความสำเร็จขององค์การหนึ่ง ๆ ทั้งในการดำเนินงานและการยอมรับจากสังคมล้วนเกิดจากปัจจัยแวดล้อมหลายด้าน โดยปัจจัยแวดล้อมหลายด้านปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือการที่พนักงานมีส่วนสำคัญในอันที่จะทำให้ธุรกิจสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามทำนองคลองธรรม รวมทั้งสามารถทำให้สามารถปฏิบัติตามจริยธรรมได้ พนักงานขององค์การมีหน้าที่พึงกระทำต่อองค์การ ทั้งในด้านการอุทิศตนให้กับงานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมต่อองค์การรวมทั้งการแสดงออกถึงความรับผิดชอบของตนในฐานะพนักงานที่มีต่อสังคมโดยทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีผลต่อองค์การและสังคมอย่างเหมาะสม”

จรรยาบรรณของกรรมการ

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

กรรมการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ของธนาคารอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคาร

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องอ่านและทำความเข้าใจในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของธนาคาร

2. ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

3. ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของธนาคาร ถึงแม้จะมีช่องว่างของกฎหมายหรือช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของธนาคารก็ตาม

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

กรรมการมีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองและสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมือง เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่แสดงด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าธนาคารเกี่ยวข้อง สนับสนุน หรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง

2. พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การตัดสินใจและการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับกิจการธนาคารของกรรมการจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของธนาคาร โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคล ผู้ใกล้ชิดใด ๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของธนาคาร หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามธนาคาร

2. การทำธุรกิจใด ๆ ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของธนาคาร

3. ต้องไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกับธนาคาร แต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที และในกรณีที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือ เหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

4. ไม่พึงแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของธนาคาร ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยเปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ของธนาคาร

5. การทำธุรกิจใด ๆ กับธนาคารทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัวหรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ นั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อธนาคารก่อนเข้าทำรายการ

6. ห้ามกรรมการ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือ กระทำการใด ๆ ในนามธนาคาร

7. ผู้ทำรายการในนามธนาคารมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้บริหารและพนักงานหรือไม่ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการต้องรักษาข้อมูลของธนาคารและของลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูล หรือข่าวสารของธนาคารที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลของธนาคารและข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการธนาคารหรือผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับ บทบังคับของกฎหมาย

2. ต้องหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ

5. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการต้องตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรม ในการประกอบการค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง ขณะเดียวกันต้องหลีกเลี่ยงการตกลงหรือการพูดคุยถกเถียงกับพนักงานของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินอื่น ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งภูมิประเทศ การตลาด การจัดสรรลูกค้า อัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางธุรกิจของธนาคาร

2. ต้องปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

6. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

กรรมการพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพที่แท้จริง

2. พึงเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม

7. การจัดซื้อ จัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ

กรรมการต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของธนาคารโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกพ้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงหลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การรับเชิญไปดูงานที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัวหรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้เพื่อป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในโอกาสหลัง

2. ต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารอย่างเคร่งครัดให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

8. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

กรรมการต้องตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนโดยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของธนาคาร

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติสภาพแวดล้อม และระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง

2. พึงจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นกิจกรรม เพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง

3. พึงปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยไม่กระทำการใดที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

9. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน

กรรมการ ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ละเมิดสิทธิ รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือ การกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ

2. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ เพื่อสร้างคุณภาพและ การพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

10. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการพึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ หรือสั่งการให้ผู้อื่นรับและมอบประโยชน์แทนตน รวมทั้งคู่สมรสและญาติของพนักงาน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในนามธนาคาร หรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินใด หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดหนี้ หรือการลดหนี้ให้เปล่า การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดดอกเบี้ยหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า และการอื่น ซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริตหรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของธนาคาร

2. ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องหรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

3. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับธนาคาร ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสมสมควรหรือ/และถูกต้องด้วย โดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้

4. ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม

5. กรรมการตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคาร ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

11. ความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

กรรมการต้องตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและประกันคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมต้องคำนึงและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติงานหากร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน

2. พึงมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

3. พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

12. ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารโทรคมนาคม

กรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคาร มีความเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อธนาคาร และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศของธนาคารให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

2. ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนาที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่ธนาคารไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

3. ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์

4. ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร

จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

1. การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบคำสั่งต่าง ๆ ของธนาคารอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคาร

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องอ่านและทำความเข้าใจในข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของธนาคาร

2. ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

3. ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของธนาคาร ถึงแม้จะมีช่องว่างของกฎหมายหรือช่องว่างของข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งของธนาคารก็ตาม

2. การสนับสนุนภาคการเมือง

ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองและสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมือง เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่แสดงด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าธนาคารเกี่ยวข้อง สนับสนุน หรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง

2. ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือ ใด ๆ ของธนาคาร ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง

3. พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การตัดสินใจและการดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับกิจการธนาคารของผู้บริหารและพนักงานจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของธนาคาร โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคล ผู้ใกล้ชิดใด ๆ

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้าของธนาคาร หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามธนาคาร

2. การทำธุรกิจใด ๆ ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของธนาคาร3. ต้องไม่เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกับธนาคาร แต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที และในกรณีที่เข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือ เหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

4. ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของธนาคารซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของธนาคาร

5. การทำธุรกิจใด ๆ กับธนาคารทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัวหรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่ผู้บริหารและพนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อธนาคารก่อนเข้าทำรายการ

6. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการ หรือกระทำการใด ๆ ในนามธนาคาร

7. ผู้ทำรายการในนามธนาคารมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการผู้บริหารและพนักงานหรือไม่ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาข้อมูลของธนาคารและของลูกค้าไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารของธนาคารที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการ ยังไม่อนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

1. ไม่พึงเปิดเผยข้อมูลของธนาคารและข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการธนาคาร หรือผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับบทบังคับของกฎหมาย

2. ทำการจัดทำสำเนา ส่งโทรสารหรือ จัดเก็บข้อมูลอย่างเหมาะสมปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าถึงข้อมูลหรือความลับเหล่านั้น

3. ต้องหลีกเลี่ยงที่จะพูดถึงความลับในที่สาธารณะ

5. การปฏิบัติต่อลูกค้า

ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นและสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ราคาที่เป็นธรรม อันจะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องส่งมอบผลิตภัณฑ์ และให้การบริการที่ดีมีคุณภาพแก่ลูกค้า

2. ต้องติดตามประเมินผลผลิตภัณฑ์และการบริการต่อลูกค้าแล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น

3. พึงมีความจริงใจต่อลูกค้าและรักษาคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้กับลูกค้าไม่สร้างความหวังให้แก่ลูกค้าในสิ่งที่ธนาคารไม่สามารถทำให้ได้

4. พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ควรรีบแจ้งให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด

5. พึงสนใจให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจและสุภาพ โดยการแนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าเมื่อลูกค้าต้องการหรือเมื่อลูกค้ามีปัญหา

6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

ผู้บริหารและพนักงานต้องตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่งขณะเดียวกันต้องหลีกเลี่ยงการตกลงหรือการพูดคุยถกเถียงกับพนักงานของหน่วยงานหรือสถาบันการเงินอื่น ๆ เกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งภูมิประเทศ การตลาด การจัดสรรลูกค้า อัตราดอกเบี้ย ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแข่งขันทางธุรกิจของธนาคาร

2. ต้องปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

3. ต้องไม่ทำการตกลงใดๆ กับคู่แข่งขันหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

ผู้บริหารและพนักงาน พึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นที่จะสร้างความเจริญเติบโตบนศักยภาพที่แท้จริง

2. พึงเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม

8. การจัดซื้อ จัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ

ผู้บริหารและพนักงาน ต้องยึดหลักผลประโยชน์สูงสุดของธนาคารโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตนหรือของพวกพ้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงให้ข้อมูลที่เป็นจริงอย่างครบถ้วนแก่ผู้ซื้อหรือผู้ขาย ทรัพย์สิน สินค้าและบริการ

2. พึงหลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปในงานเลี้ยงประเภทสังสรรค์ งานเลี้ยงรับรอง การรับเชิญไปดูงานที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัวหรือหมู่คณะอย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งลูกค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้เพื่อป้องกันข้อครหาและการมีใจโน้มเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษในโอกาสหลัง

3. การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการ ต้องคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพ การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสให้ข้อมูลแก่คู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ อย่างเท่าเทียมถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีหลักวิชาการรองรับ มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

4. การจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าและบริการ ต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอของผู้ประกอบการ ข้อสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป และควรมีนักกฎหมายเป็นที่ปรึกษาในการทำสัญญา

5. ต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับผู้ประกอบการจนทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด

6. ต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารอย่างเคร่งครัดให้เกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

9. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม

ผู้บริหารและพนักงาน ตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของธนาคาร

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่มีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติสภาพแวดล้อม และระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง

2. พึงจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง

3. พึงปลูกฝังจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยไม่กระทำการใดที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

10. การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน

ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน และ ไม่ละเมิดสิทธิ รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานธนาคารทั้งด้านกิริยามารยาท การวางตัว และการแต่งกาย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่ตนเองและธนาคาร

2. ต้องไม่ยุยงใส่ร้ายป้ายสี หรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาท อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี และต้องมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สามัคคีและรักษาไว้ให้เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน

3. พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา

4. ทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทั้งทางร่างกายและจิตใจ

5. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ เพื่อสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

11. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ให้ความร่วมมือและสนับสนุน ในระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของธนาคาร จัดให้มีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบของการตรวจสอบภายในที่ดีตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Professional Practices Framework) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของการตรวจสอบภายใน พ.ศ.2546 และประกาศแนวนโยบายธนาคารแห่งประเทศไทย รวมทั้งมีการพิจารณาวินิจฉัยและให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาตามรายงานการตรวจสอบของสายงานตรวจสอบ โดยคณะกรรมการบริหารหรือผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามความเหมาะสมและทันเวลา

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องมีความรู้ความเข้าใจและให้ความร่วมมือในระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มีการรายงานการรับ การเบิกอย่างแม่นยำถูกต้อง สม่ำเสมอ รวดเร็ว เป็นนิสัย มีการสอบทานและปฏิบัติตามระบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานและให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงต่อสายงานตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีภายนอก

3. มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องทางการเงิน และรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาดหรือความผิดปกติไม่ชอบมาพากล

12. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ผู้บริหารและพนักงานพึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ หรือสั่งการให้ผู้อื่นรับและมอบประโยชน์แทนตน รวมทั้งคู่สมรสและญาติของพนักงาน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในนามธนาคาร หรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินใด หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดหนี้ หรือการลดหนี้ให้เปล่า การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดดอกเบี้ยหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่น โดยปกติทางการค้า และ การอื่น ซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย เป็นต้น ทั้งนี้ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริตหรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของธนาคาร

2. ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องหรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

3. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับธนาคาร ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรหรือ/และถูกต้องด้วย โดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้

4. ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม

5. ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของธนาคาร ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

13. ความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและประกันคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมต้องคำนึงและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติ

1. พึงตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงานและไม่ปฏิบัติงานหากร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน

2. พนักงาน ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย โดยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยง หากมีความไม่แน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น ให้หยุดหรือชะลอการดำเนินงานนั้นและให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที รวมทั้งควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจจะมีผลกระทบ

ต่อสุขภาพและความปลอดภัย *(หมายเหตุ แนวทางปฏิบัติ ข้อ 2 ถือใช้เฉพาะพนักงาน)*

3. ผู้บังคับบัญชาในสายงานต่าง ๆ มีหน้าที่กำหนดหรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4. พึงมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

14 . ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม

ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคาร มีความเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อธนาคาร และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

1. มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญาของธนาคารให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

2. ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนาที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่ธนาคารไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

3. ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของธนาคารเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

4. ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์

5. ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร

6. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของธนาคาร จะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ ในหน่วยงานของตนให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหายหรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

การติดตามดูแล ให้มีการปฏิบัติตาม จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ธนาคารได้บรรจุความรู้ด้านจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณพนักงานและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ผ่านสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน และคณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะติดตามดูแลในระดับคณะกรรมการธนาคาร

หน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และลงนามรับทราบคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเมื่อเข้าเป็นพนักงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยเมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือบุคคลที่ธนาคารกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ธนาคารมอบหมาย

<u>ผู้บริหาร มีหน้าที่ในการดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เพิ่มเติม</u>

1. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
2. ถ่ายทอดนโยบาย วิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
3. กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ต้องดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติม</u>

1. รับผิดชอบชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
2. กำหนดให้มีการถ่ายทอด สื่อสาร จริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร ที่มาดำรงตำแหน่งในธนาคาร และพนักงานเข้าใหม่
3. รายงานการรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
4. ปรับปรุงทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้มีความเหมาะสมและทันสมัย

5.ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและกฎระเบียบของธนาคาร

แนวทางยกย่องและลงโทษ

เมื่อมีกรณีที่ถูกร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือให้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามข้อบังคับและระเบียบที่ธนาคารกำหนดไว้และยังอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ธนาคารมีแนวทางการยกย่องและสร้างแรงจูงใจ เพื่อสร้างเสริม เชิดชูเกียรติ และ สร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร ที่มีคุณลักษณะและพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการเป็นคนดี มีจริยธรรม ผ่านโครงการรางวัลต่าง ๆ อาทิ รางวัล คนดี ศรี ธ.ก.ส. รางวัล President Award รางวัลการบริการด้วยใจดีเด่น ตลอดจนการยกย่องชมเชยผู้กระทำความดี ผ่านโครงการสายด่วนจรรยาบรรณ โดยผู้นำฯ เป็นผู้ลงนามในเกียรติบัตรและมอบรางวัลให้กับผู้ได้รับรางวัลยกย่องทุกคน

ระยะเวลาในการทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

ธนาคารจะมีการทบทวนจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุกปี

การรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

ธนาคารได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การสอบข้อเท็จจริงและการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นจากผู้ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการธนาคาร ผู้จัดการและพนักงาน รวมถึงลูกจ้างของธนาคารเกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบของรัฐ จรรยาบรรณ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แบบแผน และ วิธีปฏิบัติของธนาคาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติของส่วนราชการหรือสถาบันอื่น ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของธนาคารผ่านช่องทางในการรับฟังเสียงของลูกค้าที่ธนาคารกำหนดไว้ เช่น ช่องทางพนักงาน ช่องทางจดหมาย ช่องทาง Call Center ช่องทาง Website ธนาคาร เป็นต้น นอกจากนั้นลูกค้าและผู้ใช้บริการยังสามารถร้องเรียนผ่านส่วนงานภายนอก เช่น ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์ดำรงธรรมของกระทรวงมหาดไทย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกระทรวงพาณิชย์ สำนักตรวจสอบและประเมินผล กระทรวงการคลัง สำนักราชเลขาธิการ ศูนย์คุ้มครองผู้ใช้บริการทางการเงิน ซึ่งธนาคารจะได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว ผ่านช่องทาง จดหมาย และ เว็บไซต์ภาครัฐ เป็นต้น

การบริหารจัดการข้อร้องเรียน

1. หลักการและเหตุผล

การรับเรื่องร้องเรียนของธนาคาร กำหนดให้ทุกส่วนงานเป็นผู้รับเรื่องจากลูกค้าหรือ ผู้ใช้บริการ โดย ฝ่ายกลยุทธ์ลูกค้า (ฝกค.) เป็นศูนย์กลางในการรับเรื่องจากช่องทางหลัก ตอบข้อสอบถาม แก้ไขปัญหาประสานงาน และติดตามเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของผู้ร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และจะมีการสรุปผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการในแต่ละเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ รวมถึงแนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียนซ้ำต่อไป โดยธนาคารได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเพื่อที่จะดูแลให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า อันเป็นการสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันกับลูกค้าในระยะยาว จึงขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ได้ซักซ้อม กำกับ ควบคุม ดูแลพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ระเบียบ แบบแผน วิธีปฏิบัติ รวมถึงนโยบายการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ของ ธ.ก.ส. และให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเสียงของลูกค้า โดยเฉพาะการจัดการเรื่องร้องเรียน การดูแลแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า การชี้แจงให้ได้รับความกระจ่าง ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ช่วยเหลือแก้ไข บรรเทาความเดือดร้อนทุกข์ใจ ความสูญเสียและความเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับลูกค้า

2. สาเหตุของการเกิดข้อร้องเรียน

การที่ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการจะมีการร้องเรียนได้นั้นย่อมมีสาเหตุที่นำพาไปสู่การร้องเรียน ซึ่งสาเหตุเหล่านั้นพอจะสรุปได้โดยมีประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 พนักงานผู้ให้บริการ โดยอาจเกิดจากพฤติกรรมการให้บริการของพนักงาน เช่น พูดจาไม่สุภาพ การใช้สีหน้าและท่าทางที่ไม่สุภาพ การไม่สนใจลูกค้า การให้บริการล่าช้า การให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน การไม่ชี้แจง การไม่ให้คำแนะนำ เป็นต้น

2.2 ตัวผลิตภัณฑ์/บริการ และระบบการให้บริการ เช่น คุณสมบัติ เงื่อนไข ผลตอบแทนผลิตภัณฑ์ไม่ตรงตามที่ประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้ารับทราบ การบริการมีขั้นตอนที่ยุ่งยากและหลายขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้าในการบริการ ปัญหาจากการใช้งานบัตร ATM ปัญหาจากการใช้เครื่อง ATM เป็นต้น

2.3 ลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ เช่น พฤติกรรมส่วนตัวของลูกค้า ทัศนคติ ความรู้สึก และประสบการณ์ การใช้บริการของลูกค้า ที่มีต่อพนักงาน ผลิตภัณฑ์/บริการ และธนาคาร เป็นต้น

2.4 สาเหตุอื่น ๆ เช่น การที่คู่แข่งขันมีบริการที่ดีกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับการบริการของธนาคาร ค่าธรรมเนียมการให้บริการของคู่แข่งขันถูกกว่า เป็นต้น

3. ช่องทางการร้องเรียน

ธนาคารกำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนของลูกค้าและผู้ใช้บริการหลากหลายและครอบคลุมลูกค้าของธนาคาร โดยสามารถร้องเรียนได้โดยตรงกับธนาคารผ่านช่องทางในการรับฟังเสียงของลูกค้าที่ธนาคารกำหนดไว้ เช่น ช่องทางพนักงาน ช่องทางจดหมาย ช่องทาง Call Center ช่องทาง Website ธนาคาร เป็นต้น นอกจากนั้น ลูกค้าและผู้ใช้บริการยังสามารถร้องเรียนผ่านส่วนงานภายนอก เช่น ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ศูนย์ดำรงธรรมของกระทรวงมหาดไทย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนกระทรวงพาณิชย์ สำนักตรวจสอบและประเมินผล กระทรวงการคลัง สำนักราชเลขาธิการ ศูนย์คุ้มครองผู้ใช้บริการทางการเงิน ซึ่งธนาคารจะได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว ผ่านช่องทาง จดหมาย และ เว็บไซต์ภาครัฐ เป็นต้น

ภาคผนวก

ตารางเปรียบเทียบมาตรฐานทางจริยธรรม ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 กับคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

ข้อ	มาตรฐานทางจริยธรรม ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562	มาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
1	ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	1.การเคารพกฎหมายและหลัก สิทธิมนุษยชน 2.การสนับสนุนภาคการเมือง
2	ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	3.การมีส่วนได้ส่วนเสียและ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 4.การเก็บรักษาความลับ การ เก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน 5.การปฏิบัติต่อลูกค้า
3	กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	6.การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 7.การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น 12.การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
4	คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	9.การรับผิดชอบต่อชุมชนและ สังคมโดยรวม 13.ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
5	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	11.การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
6	ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	8.การจัดซื้อ จัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ 10.การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน

7	ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ	1.การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน 2.การสนับสนุนภาคการเมือง 3.การมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน 4.การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและการใช้ข้อมูลภายใน 5.การปฏิบัติต่อลูกค้า 6.การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า 7.การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น 8.การจัดซื้อ จัดจ้างและการปฏิบัติต่อคู่ค้า คู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ 9.การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม 10.การปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานระดับเดียวกัน 11.การควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน 12.การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด 13.ความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม 14.ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโทรคมนาคม

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ที่ ๒๑๕ /2569
เรื่อง นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด
(Whistle Blowing Policy)

ธ.ก.ส. เป็นรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกำกับ ธนาคารจึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารงานอย่างโปร่งใส สุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการ ธ.ก.ส. ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ ธ.ก.ส. ทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่อาจเกิดขึ้นภายในและภายนอกองค์กร หากพบว่ามีการละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จะไม่มีการผ่อนผันใด ๆ โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เมื่อพบเห็นการกระทำของคณะกรรมการ ผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้างของ ธ.ก.ส. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของ ธ.ก.ส. รวมทั้ง ผิดจริยธรรม จรรยาบรรณและความประพฤติที่มิชอบ สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำผิดตามช่องทางที่ ธ.ก.ส. กำหนดไว้ โดยผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบอย่างโปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบได้ ธ.ก.ส. จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) ดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ มีส่วนร่วมในการแสดงถึงการไม่เห็นด้วยต่อการกระทำที่น่าสงสัยว่าไม่ถูกต้อง ทุจริต ผิดกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง จรรยาบรรณ หรือเป็นความประพฤติที่มิชอบ ขัดต่อนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตของ ธ.ก.ส. เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการทุจริต และการกระทำผิดทุกรูปแบบ
2. ให้มีการป้องปรามการกระทำผิดและปราบปรามการทุจริตทุกรูปแบบอย่างจริงจัง
3. ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลด้วยความเป็นธรรม ได้รับความปลอดภัยไม่ให้ถูกคุกคาม ข่มขู่ กลั่นแกล้ง เช่น เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ไล่ออก หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ
4. กำหนดให้มีแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดที่ปลอดภัย และรักษาข้อมูลเป็นความลับ ตามนโยบายมาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาเรื่องที่แจ้งเบาะแสถูกดำเนินการอย่างโปร่งใส และยุติธรรม
5. ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ข้อมูล ย่อมตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดต้องกระทำโดยสุจริต ไม่มีเจตนากลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล โดยหากพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต ธ.ก.ส. จะดำเนินตามระเบียบ ขั้นตอน หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแส ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

05-12/66

6. มีการสื่อสารนโยบายและช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดบนเว็บไซต์ www.baac.or.th ของธนาคารอย่างเปิดเผย โปร่งใส และตรวจสอบได้

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ประกอบด้วย

1. กรณีเป็นการกระทำผิดของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee : ROC) ให้แจ้งเบาะแสต่อประธานกรรมการ ธ.ก.ส.

2. กรณีเป็นการกระทำผิดของคณะกรรมการ และผู้จัดการ ให้แจ้งเบาะแสต่อประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง (Risk Oversight Committee : ROC)

3. กรณีเป็นการกระทำผิดของพนักงาน และลูกจ้าง ให้แจ้งเบาะแสต่อผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการที่กำกับดูแลสายงานกำกับการปฏิบัติงาน หรือผู้อำนวยการสำนักจัดการและป้องกันการกระทำทุจริต โดยสามารถแจ้งได้ด้วยตนเอง หรือดำเนินการแจ้งตามช่องทางการแจ้งเบาะแส ดังต่อไปนี้

3.1 จดหมาย : ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เลขที่ 48/8 หมู่ 18 ถนนประชาชื่น แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

3.2 E-Mail : fraud@baac.or.th

3.3 โทรศัพท์ : 02-558-6444, 02-587-9254

3.4 Website

3.4.1 Internet : https://www.baac.or.th

URL : https://www.baac.or.th/th/content-whistleblowing.php

3.4.2 Intranet : http://baacnet

URL : https://jewel.int.baac.or.th/whistleblowing/main.php

3.5 Social Media : Application Line (Line ID: @Fraudbaac)

3.6 ระบบการรับฟังเสียงของลูกค้า : Voice of Customer (VOC)

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

สำนักจัดการและป้องกันการกระทำทุจริต

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ที่ 187 /2569
เรื่อง นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ธ.ก.ส. ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม ยึดหลักความถูกต้อง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของ ธ.ก.ส. และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้จัดทำนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด ภายใต้หลักการตามระเบียบธนาคาร ฉบับที่ 50 ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน และให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงาน ถือใช้นโยบายฉบับนี้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ธ.ก.ส. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ดูแลการใช้ทรัพย์สินของธนาคาร ให้เป็นไปโดยถูกต้อง รวมทั้งสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

2. ต้องเปิดเผยรายการที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ซึ่งตนเองมีใน ธ.ก.ส. หรือธุรกรรมใด ต่อผู้บังคับบัญชาตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในการตัดสินใจกระทำการเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย หากพบว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทันที รวมทั้งต้องมีการรายงานเป็นประจำทุกปี โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในภาพรวม ภายในเดือนเมษายนของทุกปีเสนอผู้จัดการ

3. ไม่กระทำการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการของระบบสินเชื่อ และกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องจัดทำรายงานและสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

4. รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้า และของ ธ.ก.ส. ไม่นำความลับไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทำให้ ธ.ก.ส. ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน โดยเคร่งครัด

5. ห้ามเรียกร้องหรือไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อมกับลูกค้า คู่ค้า ผู้ส่งมอบ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ธ.ก.ส. อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากใจหรือเป็นผลประโยชน์ขัดกัน

6. ในการดำเนินการรายการใด ๆ ของ ธ.ก.ส. ให้ยึดตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันอย่างเคร่งครัดและต้องดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

05-12/66

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๑

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ที่ ๑๙๐/2569
เรื่อง นโยบายการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ธ.ก.ส. ตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด รวมถึง ธ.ก.ส. ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ธ.ก.ส. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น มั่นใจได้ว่าการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันทุกรายการของ ธ.ก.ส. เป็นไปด้วยความโปร่งใสไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ ธ.ก.ส. และผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ธ.ก.ส. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งสอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ช่วยพนักงาน จะไม่กระทำการใด ๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการสินเชื่อ และกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องจัดทำรายงานและสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รวมถึงการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่มีความเป็นกลางและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการ คณะทำงาน หรือผู้พิจารณา ที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลให้ความเห็นหรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น
3. การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ธ.ก.ส. จะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินจะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็น สมเหตุสมผลและต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรมก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ธ.ก.ส. และกรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง ธ.ก.ส. จะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
4. หาก ธ.ก.ส. มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันอื่น ๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
5. ธ.ก.ส. ต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน หรือรายการระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดโดยเปิดเผยไว้ในรายงานกิจการหรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณีและมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับ ธ.ก.ส. ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี

05-12/66

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๑

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

91-013

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
2346 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ประกาศธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ที่ 196 /2569
เรื่อง นโยบายค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
(Core Value and Corporate Culture Policy)

ธ.ก.ส. ให้ความสำคัญกับการส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน ยึดมั่นในค่านิยมหลัก (Core Value) และนำไปปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนงานสู่เป้าหมาย และบรรลุวิสัยทัศน์ของธนาคาร โดยค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร มีรายละเอียด ดังนี้

ค่านิยมองค์กร คือ SPARK ประกอบด้วย

S = Sustainability & Good Governance (มีการบริหารจัดการที่ดี)
P = Participation (ร่วมคิด ร่วมทำ)
A = Accountability (รับผิดชอบในงาน)
R = Respect (เคารพและให้เกียรติ)
K = Knowledge (รู้ลึก รู้จริง)

วัฒนธรรมองค์กร คือ HEART ประกอบด้วย

H = Honesty with Integrity (ซื่อสัตย์สุจริต)
E = Economy Sufficiency (ใช้ชีวิตพอเพียง)
A = Accountability (มีสำนึกรับผิดชอบ)
R = Response Heartily (ยิ้มบริการด้วยใจ)
T = Teamwork (ตอบสนองเป็นทีม)

เพื่อให้พนักงานมีธรรมเนียมและยึดถือปฏิบัติร่วมกัน สอดคล้องตามค่านิยมองค์กร และวัฒนธรรมองค์กร ดังกล่าว ดังนั้น ธ.ก.ส. จึงกำหนดนโยบายค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ สอดคล้องกับค่านิยม (SPARK) และวัฒนธรรมองค์กร (HEART)

2. คณะกรรมการ ธ.ก.ส. มีบทบาทในการส่งเสริมการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เอื้อต่อการบรรลุพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนวิสาหกิจ แผนปฏิบัติการ และนโยบายการดำเนินงานของธนาคาร

3. ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับส่วนงาน ปฏิบัติตนเป็นบุคคลต้นแบบ (Role Model) ในการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและถือเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด พัฒนา และปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

05-12/66

4. ผู้บริหารระดับต้น (Line Manager) เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับพฤติกรรมที่พึงประสงค์ สนับสนุนการเผยแพร่ การประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอด พัฒนา และปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร ไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

5. การบริหารและพัฒนาบุคลากร ยึดหลักตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ตั้งแต่กระบวนการสรรหาคัดเลือก โดยนำมาเป็นเครื่องมือในการคัดเลือกพนักงาน การปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้กับพนักงาน ไปจนถึงการนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร และการกำหนดสวัสดิการและค่าตอบแทน รวมทั้งความก้าวหน้าทางสายอาชีพ (Career Path) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวคำนึงถึง ความหลากหลาย ความเสมอภาค การหลอมรวม และความสัมพันธ์ต่อกันในองค์กร (Diversity Equity Inclusion & Belonging : DEI&B)

ธ.ก.ส. จัดให้มีการทบทวนนโยบายค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร อย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร

จึงประกาศมาเพื่อทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙

(นายฉัตรชัย ศิริไล)
ผู้จัดการ
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

สารบาญ
ระเบียบธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ระเบียบ	ให้ไว้เมื่อ	ใช้บังคับตั้งแต่
ฉบับที่ 50 ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน	4 เม.ย. 50	1 เม.ย. 50
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 1	5 พ.ย. 58	5 พ.ย. 58
แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2	19 ส.ค. 64	19 ส.ค. 64
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

หมายเหตุ : ท้ายรายการระเบียบข้างบนนี้ ได้เว้นที่ไว้สำหรับบันทึกรายการเพิ่มเติมที่มีการออกระเบียบแก้ไขเพิ่มเติมภายหลัง

ร.50/น.1/6 ก.ย. 64

ระเบียบธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ฉบับที่ 50
ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 (2) แห่งพระราชบัญญัติธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พ.ศ. 2509 และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรจึงวางระเบียบธนาคารฯ ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงาน ไว้ ดังต่อไปนี้

[1/] ข้อ 1 ในระเบียบนี้

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

"ธนาคาร" หมายความว่า ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

"ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า ผู้จัดการธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร พนักงานตามข้อบังคับฉบับที่ 3 และลูกจ้างตามระเบียบฉบับที่ 40

"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ธนาคาร" หมายความว่า การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติ หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใด ๆ ที่มีกับธนาคารหรือในนามธนาคาร หรือมีผลถึงกิจการของธนาคาร ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของธนาคาร

"เครือญาติ" หมายความว่า บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม ทั้งของตนเองหรือของคู่สมรส

"ประโยชน์" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

"ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

[1/] แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2 ใช้บังคับตั้งแต่ 19 ส.ค. 64

"ของขวัญ" หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออัธยาศัยไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจและหมายความรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษ ในการได้รับการบริการหรือความบันเทิง หรือรับการฝึกอบรม ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินในภายหลัง

"ประเพณีนิยม" หมายความว่า เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันตามปกติในสังคมด้วย"

[1/] ข้อ 2 ให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(1) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับธนาคาร รวมทั้งดูแลการใช้ทรัพย์สินของธนาคารให้เป็นไปโดยถูกต้องและมุ่งประโยชน์ของธนาคารเป็นหลัก

(2) ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของธนาคารไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

(3) ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์จากธนาคารเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

(4) รักษาความลับของลูกค้าและของธนาคาร รวมถึงไม่นำความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(5) ไม่ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธนาคาร

(6) ต้องเปิดเผยในเรื่องผลประโยชน์ซึ่งตนเองมีในองค์กรใดหรือธุรกรรมใดที่จะขัดกับผลประโยชน์ของธนาคาร และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย

(7) ไม่กระทำการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการของระบบสินเชื่อ โดยมุ่งหวังประโยชน์ของตนเองหรือทีมงานมากกว่าผลประโยชน์ของลูกค้า

(8) ไม่กระทำการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ตามข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

[1/] แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2 ใช้บังคับตั้งแต่ 19 ส.ค. 64

(9) ห้ามผู้ปฏิบัติงานหรือคู่สมรสหรือเครือญาติเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือเป็นผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ของธนาคาร

(10) ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงานไปกระทำงานอื่นใด ซึ่งไม่ใช่งานธนาคาร

ข้อ 3 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นกรรมการ หรือเป็นผู้พิจารณา หรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูล ให้ความเห็น หรือมีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้น

ข้อ 4 ผู้บังคับบัญชาต้องไม่แต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติงานผู้ใด ปฏิบัติงานในฐานะผู้บังคับบัญชาหรือผู้ใต้บังคับบัญชาในส่วนงานที่มีสายการบังคับบัญชาเดียวกัน ที่สามารถให้คุณให้โทษโดยตรงกับคู่สมรสหรือบุตรของผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น

ข้อ 5 การรับหรือการให้ของขวัญในกรณีต่อไปนี้ ให้ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) การรับของขวัญจากบุคคลอื่น ซึ่งมิใช่เครือญาติหรือบุคคลในครอบครัวที่ไม่เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท กรณีมีความจำเป็นที่ต้องรับของขวัญเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดี ผู้รับต้องแจ้งข้อเท็จจริงในแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบพิมพ์ 1 ท้ายระเบียบ) ต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อวินิจฉัยว่ามีความเหมาะสมและสมควรที่จะให้รับของขวัญไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ หากผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่าไม่สมควรรับ ก็ให้ส่งมอบของขวัญนั้นแก่ธนาคาร

(2) การยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้คู่สมรสหรือบุตรของตน รับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้ กรณีที่บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานได้รับของขวัญไว้ก่อนแล้วแต่ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบในภายหลัง ให้ดำเนินการตามข้อ 6

(3) การให้ของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท แก่ผู้บังคับบัญชาหรือคู่สมรส หรือบุตรของผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ การรับหรือการให้ของขวัญตาม (1) ถึง (3) ถ้าเป็นไปตามประเพณีนิยมและมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท ให้สามารถกระทำได้

ข้อ 6 ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ ตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบพิมพ์ 1 ท้ายระเบียบ) และให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นขอถอนตัวจากการเป็นกรรมการหรือการมีส่วนร่วมในกิจกรรมนั้น ๆ และเมื่อสิ้นปีบัญชีไม่ต้องรายงานกรณีนี้อีก

ข้อ 7 กรณีที่เห็นว่าไม่มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด จัดทำ “แบบรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (แบบพิมพ์ 2 ท้ายระเบียบ) พร้อมให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกคนลงลายมือชื่อเสนอผู้บังคับบัญชาภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และให้ส่วนงานต้นสังกัดเป็นผู้เก็บรักษารายงานไว้อย่างน้อย 2 ปี

[1/] ข้อ 8 ให้ส่วนงานต้นสังกัดระดับฝ่าย สำนัก จัดทำ “แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (แบบพิมพ์ 3 ท้ายระเบียบ) ส่งฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ภายในเดือนเมษายนของทุกปี เพื่อสรุปเสนอผู้จัดการต่อไป

ข้อ 9 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือว่าคำวินิจฉัยของผู้จัดการเป็นที่สุด

[1/] ข้อ 10 กรณีที่พบว่าผู้ปฏิบัติงานฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ธนาคารจะพิจารณาโทษทางวินัยตามสมควรแก่กรณี

ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2550 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2550
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ธีรพงษ์ ตั้งธีระสุนันท์
(นายธีรพงษ์ ตั้งธีระสุนันท์)
ผู้จัดการ

[1/] แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ 2 ใช้บังคับตั้งแต่ 19 ส.ค. 64

ร.50/น.5/12 พ.ย. 58

แบบพิมพ์ 1

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... รหัสประจำตัว.....
ตำแหน่ง..... สังกัด สาขา.....
สนจ./ฝ่าย/สำนัก.....

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามระเบียบฉบับที่ 50 ❍ข้อ 2 (.....)
❍ข้อ 3 ❍ข้อ 4 ❍ ข้อ 5 (.....) ซึ่งเป็นการรายงานเนื่องจากมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นระหว่างปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....
.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขปัญหาแล้ว ดังนี้

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	คำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา
ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....
รับทราบคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา	
ลงชื่อ..... (.....) ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด วันที่.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้รายงาน วันที่.....

ร.50/น.6/12 พ.ย. 58

แบบพิมพ์ 2

แบบรายงานกรณีไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด สาขา/สนจ./ฝ่าย/สำนัก ..... ดังมีรายนามต่อไปนี้ ขอรายงานว่า ไม่มีกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามระเบียบ ฉบับที่ 50 ซึ่งเป็นการรายงานประจำปี .....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	รหัส ประจำตัว	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ร.50/น.7/12 พ.ย. 58

แบบพิมพ์ 3

แบบสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ส่วนงาน (ฝ่าย/สำนัก) ..... ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

❍ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ..... ราย

❍ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปี ..... ราย
ปรากฏตามสำเนารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (เอกสารแนบ 1)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง .....
วันที่.....

แบบสอบทาน เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<u>คำชี้แจง</u> การสอบทานนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ช่วยพนักงานในสังกัด ว่าได้มีการปฏิบัติงานตามระเบียบฉบับที่ ๕๐ ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานหรือไม่ เพื่อหามาตรการป้องกันมิให้พนักงานและผู้ช่วยพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องช่วยกันสอบทานกับความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้ช่วยพนักงานในสังกัดของท่านอยู่เสมอ โดยเป้าหมายกำหนดให้ส่วนงานรายงานปีละ 2 ครั้ง คือ ภายใน 30 กันยายน และ 31 มีนาคมของทุกปี

รายการ	มี	ไม่มี
๑. มีการใช้ทรัพย์สินของธนาคารอย่างไม่ถูกต้อง		
๒. ปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว		
๓. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม หาผลประโยชน์จากธนาคารเพื่อตนเองหรือผู้อื่น		
๔. ไม่รักษาความลับของลูกค้าและของธนาคาร หรือมีการนำความลับไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น		
๕. ยอมให้ประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองขัดแย้งกับผลประโยชน์ของธนาคาร		
๖. มีผลประโยชน์ ซึ่งตนเองมีในองค์กรอื่นที่จะขัดกับผลประโยชน์ของธนาคาร		
๗. มีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมที่ตนเองมีผลประโยชน์อยู่ด้วย		
๘. กระทำการทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการของระบบสินเชื่อ โดยมุ่งหวังประโยชน์ของตนเองหรือทีมงาน มากกว่าผลประโยชน์ของธนาคารและลูกค้า		
๙. กระทำการทางตรงหรือทางอ้อมในกระบวนการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ตามข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์		

รายการ	มี	ไม่มี
๑๐. พนักงานหรือคู่สมรสของพนักงานในสังกัดของท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือเป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของสถานประกอบการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้างของธนาคาร		
๑๑. มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็น กรรมการหรือเป็นผู้พิจารณาหรือเกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลให้ความเห็น หรือมีอำนาจ สั่งการในเรื่องนั้น		
๑๒. มีการแต่งตั้งให้พนักงานหรือผู้ช่วยพนักงานปฏิบัติงานในส่วนงานที่มีสายการ บังคับบัญชาเดียวกันที่สามารถให้คุณให้โทษโดยตรงกับคู่สมรส หรือบุตรของ ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้น		
๑๓. พนักงานในสังกัดของท่านรับหรือให้ของขวัญที่เข้าข่ายเป็นความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ตามระเบียบฉบับที่ ๕๐		
๑๔. มีการยืมเงินทดรองไปใช้ในการปฏิบัติงาน แต่ใช้บัตรเครดิตของตนเองชำระ ค่าใช้จ่ายแทน		
๑๕. มีพนักงานเป็นผู้จัดทำหลักสูตรในการอบรมโดยกำหนดให้ตนเองเป็นวิทยากรและ ได้รับค่า วิทยากร		

.....

ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้า ได้รับและอ่านจริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรแล้ว ข้าพเจ้าจะยึดถือแนวทางคู่มือนี้ ไปเป็นพื้นฐานในการทำงานทุกกรณีจนเกิดเป็นคุณธรรมประจำใจ

ลงชื่อ .....

(.....)

รหัสพนักงาน .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

วันที่ ...../ ..... /.....