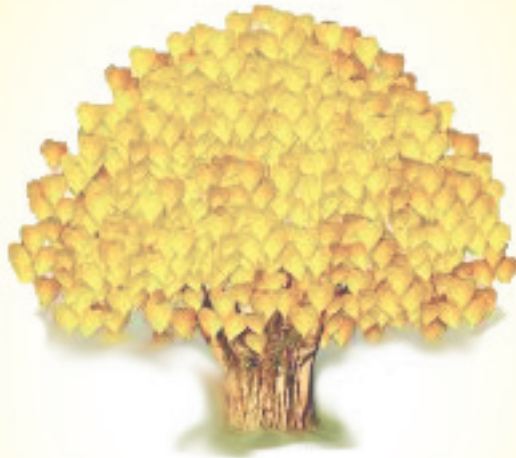


มาตรฐานจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานโรงพิมพ์ตำรวจ
(Code of Conduct)

และ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
(Conflict of Interest)



โรงพิมพ์ตำรวจ
Police Printing Bureau



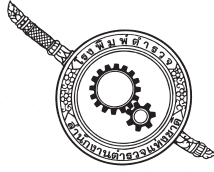
ปีงบประมาณ ๒๕๕๗



สารบัญ

	หน้า
หมวด ๑	
บททั่วไป	๑
หมวด ๒	
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณ	๒
ส่วนที่ ๑	
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณอันเป็น	
ค่านิยมหลัก	
ส่วนที่ ๒	๓
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กร	
หมวด ๓	
จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร พนักงาน	๕
และลูกจ้าง	
ส่วนที่ ๑	
ผู้บริหารต่อองค์กร	
ส่วนที่ ๒	๖
ผู้บริหารต่อพนักงานและลูกจ้าง	
ส่วนที่ ๓	๗
ผู้บริหารต่อลูกค้า	
ส่วนที่ ๔	๘
ผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม	
ส่วนที่ ๕	๘
พนักงานและลูกจ้าง	

ส่วนที่ ๖	๙
ผู้ปฏิบัติงานด่านพาสด	
ส่วนที่ ๗	๑๐
ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน	
หมวด ๔	
กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณ	๑๑
หมวดเบ็ดเตล็ด	
แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ของ โรงพิมพ์ตำรวจ	๑๒



**ระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร
พนักงานและลูกจ้างของโรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๗**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของโรงพิมพ์ตำรวจ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติตนและปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ได้รับความเชื่อถือ ยกย่องในเกียรติ ศักดิ์ศรี และในความสามารถ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓๐ แห่งประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะเบ็ดเตล็ด ฯลฯ บทที่ ๓๔ ข้อบังคับโรงพิมพ์ตำรวจ ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของ โรงพิมพ์ตำรวจ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“จริยธรรม” หมายความว่า ความสำนึกหรือความประพฤติที่ดีงามเพื่อประโยชน์สุขของตนเองและองค์กร

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพนั้นแต่ละประเภทกำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะขององค์กรและผู้ประพฤติ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานของโรงพยาบาล

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของโรงพยาบาลที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของโรงพยาบาล

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรักษาการตามระเบียบ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการโรงพยาบาลให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

มาตรฐานจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจรรยาบรรณและจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

(๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๕) การให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- (๓) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๔) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๕) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพของตน

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานจรรยาบรรณและจรรยาบรรณขององค์กร

ข้อ ๖ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ ต่อองค์กร

ข้อ ๗ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษา ไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เคารพและ ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิด ความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๐ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง ความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุผล สำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่องค์กร

ข้อ ๑๑ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของ องค์กรด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติ หน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่ และได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร

ข้อ ๑๓ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๔ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นไปใน کار

ข้อ ๑๕ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด จักต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๗ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล วัตถุประสงค์ของโรงพิมพ์ตำรวจด้วยความบริสุทธิ์ใจ ทั้งต้องเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของโรงพิมพ์ตำรวจมิให้เกิดความเสียหาย หากทราบเหตุอันจะเกิดการเสียหายแก่โรงพิมพ์ตำรวจ จะต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ข้อ ๑๘ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๙ พนักงาน และลูกจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการโดยชอบด้วยกฎหมายตามตำแหน่งหน้าที่ ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ข้อ ๒๐ ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้พนักงาน และลูกจ้างกระทำการขำ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ

ข้อ ๒๑ พนักงาน และลูกจ้างต้องเอาใจใส่ขยันหมั่นเพียรในหน้าที่การงานของตนและอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกันเท่าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่หน้าที่การงานของทั้ง ๒ ฝ่าย

ข้อ ๒๒ พนักงาน และลูกจ้างต้องอุทิศเวลาของตนเอง เพื่อประโยชน์ของโรงพิมพ์ตำรวจจะละทิ้ง ละเลย หรือหลีกเลี่ยงต่อหน้าที่การงานไม่ได้

ข้อ ๒๓ พนักงาน และลูกจ้างต้องรักษาความลับของกิจการโรงพิมพ์ตำรวจ

หมวด ๓

จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง

ส่วนที่ ๑

ผู้บริหารต่อองค์กร

ข้อ ๒๔ ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณต่อองค์กร ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อองค์กรเพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กรโดยรวม

(๒) ไม่บริหารองค์กรอย่างขาดความระมัดระวัง หรือขาดความยั้งคิด

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี

(๔) จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

(๕) รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

(๖) แจ้งให้คณะกรรมการโรงพิมพ์ตำรวจทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

(๗) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใด ๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ

(๘) ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก

(๙) ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

ส่วนที่ ๒

ผู้บริหารต่อพนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๒๕ ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณต่อพนักงานและลูกจ้าง ดังนี้

- (๑) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงานและลูกจ้าง
- (๒) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและลูกจ้างอยู่เสมอ
- (๓) การพิจารณาให้ความดีความชอบหรือการลงโทษพนักงานและลูกจ้างต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ
- (๔) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานและลูกจ้างโดยให้โอกาสพนักงานและลูกจ้างทุกคน
- (๕) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในความรู้ทางวิชาชีพของพนักงานและลูกจ้างแต่ละคน
- (๖) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและลูกจ้างอย่างเคร่งครัด
- (๗) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานและลูกจ้าง
- (๘) ส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างเข้าใจในเรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานและลูกจ้างสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- (๙) เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กร
- (๑๐) ให้ความมั่นใจกับพนักงานและลูกจ้างในองค์กรในเรื่องสวัสดิภาพและสวัสดิการในการทำงาน
- (๑๑) ให้พนักงานและลูกจ้างตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ส่วนที่ ๓
ผู้บริหารต่อลูกค้า

ข้อ ๒๖ ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณต่อลูกค้า ดังนี้

- (๑) ให้บริการที่มีคุณภาพ
- (๒) กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของการบริการ
- (๓) เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้องไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๔) การนำเสนอการบริการจะต้องไม่ทำให้ลูกค้าและประชาชนเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของการบริการนั้น ๆ
- (๕) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- (๖) รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (๗) พยายามรักษาต้นทุนการผลิตให้ต่ำสุด ทั้งนี้ต้องรักษาคุณภาพของการบริการให้ได้มาตรฐานตลอดเวลา
- (๘) แสวงหาช่องทางที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- (๙) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- (๑๐) กรณีที่อาจไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- (๑๑) ควรมีการสร้างนวัตกรรมใหม่ เช่น การบริการใหม่ ๆ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๔

ผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม

ข้อ ๒๗ ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณต่อสังคมส่วนรวม ดังนี้

(๑) ไม่กระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

(๒) คำนึงผลกำไรส่วนหนึ่งขององค์กรให้เกิดกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

(๔) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

(๕) ไม่กระทำการช่วยเหลือสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ

(๖) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น

(๗) ไม่นำเงินขององค์กรไปสนับสนุนทางการเมือง

ส่วนที่ ๕

พนักงานและลูกจ้าง

ข้อ ๒๘ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมานะอดทน

(๒) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

(๓) เคารพในสิทธิของพนักงานและลูกจ้างอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน

(๔) ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด ปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

(๕) ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างอื่นโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

(๖) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าองค์กรกระทำการใด ๆ โดยมีขอบ

(๗) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานและลูกจ้าง

(๘) เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

(๙) ไม่รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลา

(๓) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอและนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็วมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัด

(๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงิน และทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัด คุ่มค่า และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๖) คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและประโยชน์ของส่วนรวมของราชการเป็นหลักโดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานด้วยความเอาใจใส่ โดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือในเรื่องการให้ความคิดเห็นตามหลักวิชาการ แก้ไขปัญหา ร่วมกัน และการพัฒนางาน

(๘) ไม่เรียกรับ หรือ ยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรง และโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับ ทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(๙) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับ ทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็น ธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขัน อย่างเสรีและเป็นธรรม

(๑๐) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการ ส่งเสริม สนับสนุน การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน อย่างมีเหตุผล

(๑๒) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ ผู้ปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณี ที่พบว่ามีการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป

ส่วนที่ ๗

ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นใน จริยธรรมและจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุก เรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจ เชื่อใจ และทำให้วิจรรณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

(๓) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูล ที่ตนได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูล โดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่ เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพ กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเอง ไม่มีความรู้ ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หมวด ๔

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๑ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติของพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

ข้อ ๓๒ การฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ หากเป็นกรณีกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ตามข้อบังคับโรงพิมพ์ตำรวจว่าด้วยวินัยและการลงโทษพนักงาน แต่หากเป็นกรณีที่มีใช่เป็นการกระทำผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือนด้วยวาจา
- (๒) ตักเตือนเป็นหนังสือ
- (๓) นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน

(๔) พัฒนาด้านทัศนคติและค่านิยมให้มีจิตสำนึกที่ดีเชิงจริยธรรม และจรรยาบรรณ

หมวดเบ็ดเตล็ด

แนวทางการปฏิบัติ

เกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล และผลประโยชน์ของโรงพยาบาลตำรวจ

ข้อ ๓๓ ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างควรหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของโรงพยาบาลตำรวจ และในกรณีที่มีการขัดกันของผลประโยชน์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับลูกค้าให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยเร็วที่สุด และดำเนินการด้วยความโปร่งใสทันที ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความชัดเจนโรงพยาบาลตำรวจจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ห้ามนำข้อมูลที่เป็นความลับของโรงพยาบาลตำรวจไปใช้ไม่ว่าจะเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือนำความเสียหายมาสู่โรงพยาบาลตำรวจโดยเจตนาหรือนำข้อมูลดังกล่าวไปเผยแพร่แก่ลูกค้า ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ หรือบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นข้อมูลที่สื่อสารกันในการดำเนินการตามปกติหรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน

(๒) การรับหรือให้ของขวัญหรือของกำนัลที่เกินความสามารถเพื่อเป็นการจูงใจให้กระทำการใดสิ่งหนึ่ง

(๓) การเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงินสด หรือสิ่งของจากลูกค้า นายหน้าหรือตัวแทน ผู้รับเหมา ผู้ประกอบการ ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการบุคคลหรือองค์กรใด ๆ ที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลตำรวจ

(๔) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างโรงพยาบาลตำรวจกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่น บุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึงพนักงานหรือ

ลูกจ้างของโรงพิมพ์ตำรวจ หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลที่กล่าวถึงเข้าไป
มีส่วนเกี่ยวข้องโดยบุคคลดังกล่าวมีอำนาจในการกำหนดหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
เกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของกิจการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายทวีวัฒน์ ขวัญเมือง)
ผู้อำนวยการโรงพิมพ์ตำรวจ