

จรรยาบรรณผู้บริหารองค์การคลังสินค้า

การใช้อำนาจหน้าที่

- (1) ตั้งมั่นอยู่ในความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม มีจริยธรรมในการบริหารงาน
- (2) การแต่งตั้ง การโยกย้าย หรือการเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการให้รางวัล และลงโทษพนักงาน และลูกจ้าง ต้องกระทำด้วยความยุติธรรม ความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อเท็จจริง ความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- (3) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานและลูกจ้างอย่างทั่วถึง
- (4) ให้ความเอาใจใส่และดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และถูกสุขอนามัย
- (5) รักษาความลับขององค์การ และลูกค้าโดยไม่เปิดเผยข้อมูล หรือข่าวสารขององค์การ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย และไม่ให้ข่าวสารหรือข้อมูลใด ๆ ที่ผู้มีอำนาจสั่งการยังไม่อนุญาต

ส่งเสริมการดูแลกิจการที่ดี

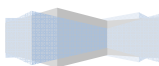
- (1) จัดระบบการบริหารงานให้เอื้ออำนวยต่อความโปร่งใสเป็นเอกภาพและสามารถบริหารภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ส่งเสริมให้พนักงานเห็นความสำคัญของการดูแลกิจการที่ดี
- (3) สนับสนุนให้ผู้ร่วมงาน และผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกระบวนการดูแลกิจการที่ดี

ขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) ไม่เป็นคู่สัญญา หรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับองค์การ ไม่เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับ องค์การ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากองค์การ
- (2) ไม่ประกอบกิจการหรือลงทุนใด ๆ อันเป็นการแข่งขันหรือเป็นเหตุให้เกิดการขัดผลประโยชน์ หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์การ
- (3) ไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือดำเนินการใด ๆ ที่ตนมีส่วนได้เสีย หรืออาจทำให้การพิจารณาหรือดำเนินการนั้นเสียความยุติธรรม
- (4) ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง ครอบครัว ญาติมิตร และพวกพ้อง เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่องค์การ

ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

- (1) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และวางตัวให้เป็นแบบอย่างที่ดีสำหรับพนักงานและลูกจ้างองค์การ



- (2) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเอง โดยไม่ผลักระความรับผิดชอบของตนเองให้ผู้ร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา
- (3) ใช้ทรัพย์สินขององค์กรให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยคำนึงถึงความประหยัด และดูแลไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
- (4) ศึกษาหาความรู้ ตลอดจนวิทยาการใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (5) รักษาชื่อเสียงของตนเอง และไม่ประพฤตินในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และองค์กร

ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ

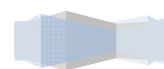
- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมานะอดทน อุทิศตนให้กับงานขององค์กร อย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รอบคอบโดยถือประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- (3) รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร โดยดำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงอันดีงามขององค์กร
- (4) เชื่อฟัง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับขององค์กร ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถให้งานบรรลุผลสำเร็จ
- (5) รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน

โปร่งใส ตรวจสอบได้

- (1) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งและกฎหมาย อันเกี่ยวกับองค์การอย่างเคร่งครัด
- (2) จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้า ประชาชน พนักงานและลูกจ้างแจ้งร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และให้การตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- (3) ไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบหรือประโยชน์อื่นใดโดยวิธีการมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่น
- (4) ไม่เบียดบัง หรือแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานหรือเห็นแก่อำมสสินจ้างใด ๆ อันสื่อเจตนาไปในทางทุจริต ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม
- (5) ไม่ทำธุรกิจโดยอาศัยชื่อขององค์กร โดยไม่พึงประกอบธุรกิจใด ๆ ที่มีส่วนได้เสียกับกิจการขององค์กร หรือแอบอ้างชื่อเสียงขององค์กร ไปใช้ในกิจกรรมของตนเอง
- (6) ไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุนหรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบต่าง ๆ

การทำงานร่วมกันด้วยความสามัคคี

- (1) สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี การทำงานเป็นทีม การให้ความร่วมมือ และการช่วยเหลือเกื้อกูลพนักงานและลูกจ้าง



- (2) รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างตั้งใจและจริงใจ
- (3) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความเต็มใจ สุภาพ ให้เกียรติ จริงใจ และยุติธรรม
- (4) ปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีสัมมาคารวะ มีความสุภาพต่อผู้มีตำแหน่งหน้าที่การงานสูงกว่า
- (5) มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่กล่าวร้ายหรือวิพากษ์วิจารณ์โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม หรือไม่กระทำการใด ๆ ที่ทำให้เกิดการแตกแยกความสามัคคีกันในองค์การ

การสื่อสารที่ดี

- (1) การสื่อสารทุกครั้ง ต้องใช้ภาษา น้ำเสียงที่สุภาพ ระวังการกระทำ การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์การ
- (2) ชี้แจง แนะนำ ในสิ่งที่ถูกต้องแก่ผู้ที่แสดงความคิดเห็นหรือวิพากษ์วิจารณ์องค์การในทางที่เสียหาย
- (3) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การให้แก่พนักงานและลูกจ้าง อย่างถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (4) ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานขององค์การ

.....

