



บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ

ฉบับทบทวนปี 2566

พฤศจิกายน 2566

วิสัยทัศน์องค์กร

องค์กรสมัยใหม่ในการพัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- (1) พัฒนาศูนยราชการให้ทันสมัย และบริหารจัดการให้เกิดความสมดุล
- (2) พัฒนาและบริหารทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยหลักธรรมาภิบาล
- (3) พัฒนารูรกิจใหม่ เพื่อเพิ่มทางเลือกให้กับหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งเป็นการเพิ่มช่องทางการหารายได้ที่หลากหลาย และสร้างประโยชน์แก่รัฐ
- (4) พัฒนาองค์กรด้วยนวัตกรรมและการบริหารจัดการสมัยใหม่

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร CUPID

- C : Customer Relation & Satisfaction (ความสัมพันธ์ที่ดีและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- U : Unity (ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว)
- P : Professionalism & Innovation (ความเชี่ยวชาญในงาน และนวัตกรรม)
- I : Integrity (ความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น)
- D : Dedication (ความรับผิดชอบต่อคำมั่นสัญญา)

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ ธพส.

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธพส. ทั้งในระดับองค์กรและระดับฝ่ายตามห่วงโซ่มูลค่า (Value chain) ของการดำเนินงานมี 2 กลุ่มหลัก ตามระดับความสำคัญและความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

(1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก หมายถึง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเกี่ยวข้องต่อทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของ ธพส. ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมของ ธพส. ประกอบด้วย

- (1.1) กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ
- (1.2) กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน
- (1.3) กลุ่มพันธมิตร
- (1.4) กลุ่มคณะกรรมการ
- (1.5) กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (รอบ/ใกล้โครงการ)

(2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง หมายถึง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเกี่ยวข้องต่อทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมรองของ ธพส. และมีผลกระทบต่อการทำงานในภาคการสนับสนุนและองค์ประกอบย่อยของ ธพส. ประกอบด้วย

- (2.1) กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ
- (2.2) กลุ่มสื่อมวลชน
- (2.3) บริษัทในเครือ
- (2.4) กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง

คำนำ

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ ธพส. เป็นรัฐวิสาหกิจที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Enablers ของรัฐวิสาหกิจ ปี 2565 หมวด 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (Corporate Governance & Leadership : CG & Leadership) หลักเกณฑ์การประเมิน 8. จรรยาบรรณ 8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจรรยาบรรณจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการเสริมสร้างวัฒนธรรมและยกระดับธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมใน ธพส. ตียิ่งขึ้น สอดคล้องตามหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 สามารถเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล OECD Guidelines on Corporate Governance of State Owned Enterprises 2015 อีกทั้ง เพื่อเป็นการรักษามาตรฐานทางจรรยาบรรณในฐานะหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ฉบับลงวันที่ 29 กันยายน 2564 และข้อกำหนดจรรยาบรรณของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด 2565 เห็นสมควรให้มีคู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของ ธพส. นำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน จนนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ได้รับความเชื่อมั่น และได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของ ธพส. ต่อไป

สารบัญ

	หน้า
จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.	5
• คำนิยาม	
• วัตถุประสงค์	
• หลักการสำคัญ	
มาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินทางธุรกิจของ ธพส.	6
1. มาตรฐานจริยธรรมของ ธพส.	
1.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
1.1.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ	7
1.1.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน	7
1.1.3 กลุ่มพันธมิตร	8
1.1.4 กลุ่มคณะกรรมการ	8
1.1.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (รอบ/ใกล้โครงการ)	9
1.1.6 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ	9
1.1.7 กลุ่มสื่อมวลชน	10
1.1.8 กลุ่มบริษัทในเครือ	10
1.1.9 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง	10
1.2 การปฏิบัติตามหลักด้านสิทธิมนุษยชน	10
1.3 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่	11
2. มาตรฐานจรรยาบรรณของ ธพส.	
2.1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ธพส.	11
2.2 จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ธพส.	11
2.2.1 การปฏิบัติต่อตนเอง	11
2.2.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า	11
2.2.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน	12
2.2.4 การปฏิบัติต่อองค์กร	13
(1) แนวปฏิบัติต่อรายการทางการบัญชีและการเงิน	13
(2) แนวปฏิบัติต่อการบริหารความเสี่ยง	14
(3) แนวปฏิบัติต่อแนวการควบคุมภายใน	20
(4) แนวปฏิบัติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	20
(5) แนวทางปฏิบัติต่อการรักษาความลับ	21
(6) แนวทางปฏิบัติต่อการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	22
3. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	23
4. แนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	23
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 236 ง ฉบับลงวันที่ 29 กันยายน 2564	
ภาคผนวก 2 ข้อกำหนดจริยธรรมของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด 2565	

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.

คำนิยาม		
ธพส.	หมายถึง	บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
กรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการ และกรรมการ ธพส.
ผู้บริหาร	หมายถึง	กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการ และผู้จัดการส่วน
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้าง ธพส.
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายถึง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก <ol style="list-style-type: none"> 1.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ 1.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน 1.3 กลุ่มพันธมิตร 1.4 กลุ่มคณะกรรมการ 1.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม (รอบ/ใกล้โครงการ) 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ 2.2 กลุ่มสื่อมวลชน 2.3 บริษัทในเครือ 2.4 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง
จริยธรรม	หมายถึง	หลักเกณฑ์ข้อประพฤติปฏิบัติที่มีคุณธรรมของบุคลากร ธพส.
จรรยาบรรณ	หมายถึง	ประมวลความประพฤติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ธพส. พึงยึดมั่นและถือปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงของ ธพส.

คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือกำกับการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานและสร้างความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และเป็นค่านิยมให้ถือประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับกฎระเบียบคำสั่ง และประกาศของ ธพส. จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน ความเสื่อมใสศรัทธาและความเชื่อมั่นจากผู้ที่เกี่ยวข้องอันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของ ธพส. ต่อไป

หลักการสำคัญของคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.

1. เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณ
2. เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือในการปฏิบัติงาน
3. เป็นหลักการกำกับการปฏิบัติที่ดี ทั้งต่อตนเอง ต่อผู้อื่น ต่อชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดความถูกต้องและความเจริญรุ่งเรืองในสังคม
4. เป็นเครื่องมือในการสร้างการยอมรับและได้รับการยกย่องจากสังคม สร้างความยั่งยืนและรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ ธพส.

มาตรฐานจริยธรรม และ จรรยาบรรณในการดำเนินงานธุรกิจของ ธพส.

ธพส. ส่งเสริมการสร้างความยั่งยืนแก่ธุรกิจและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการเพื่อเป็นกลไกและกระบวนการที่จะดูแลให้มีการดำเนินการอย่างจริงจัง นำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่แท้จริง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (2) ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และข้อกำหนดจริยธรรมของบริษัท ธนาคารพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด พ.ศ. 2565
- (3) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรม
- (4) ยึดมั่นในการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดี
- (5) คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมในด้านสังคมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ ธพส.
- (6) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสังคม
- (7) สร้างระบบงานที่เข้มแข็งเพื่อป้องกันการทุจริตผ่านระบบการตรวจสอบภายใน
- (8) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและจัดให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (9) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีช่องทางร้องเรียนและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น
- (10) คำนึงถึงผลกระทบต่าง ๆ จากการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อ การละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิด ตลอดจน ความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีมืด ภาษา เผ่าพันธุ์ หรือสถานะอื่นใด

1. มาตรฐานจริยธรรมของ ธพส.

1.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก

1.1.1 กลุ่มลูกค้าและผู้ให้บริการ

ธพส. มุ่งเน้นในคุณภาพและความซื่อสัตย์ของการดำเนินธุรกิจเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า โดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การให้บริการที่เข้าถึงได้ สะดวก เคารพต่อเกียรติและความเป็นส่วนบุคคลของลูกค้า ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ให้บริการอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่ยุติธรรม
- (2) ให้ข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า
- (3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าและผู้ให้บริการ ทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทาง แก้ไขปัญหา
- (4) ปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ให้บริการ ด้วยความสุภาพและเป็นที่วางใจของลูกค้า
- (5) ให้ความเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้าและผู้ให้บริการ โดยจะรักษาข้อมูลของลูกค้าและผู้ให้บริการ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- (6) ให้มีระบบที่ลูกค้าและผู้ให้บริการ สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการ และดำเนินการเพื่อตอบสนองให้ลูกค้าและผู้ให้บริการ ได้รับการบริการอย่างรวดเร็ว
- (7) ให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและผู้ให้บริการ กับธพส.

1.1.2 กลุ่มพนักงานและหน่วยงานภายใน

ผู้บริหารและพนักงานของ ธพส. ทุกคนเป็นหัวใจสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ ธพส. จึงต้องให้ความสำคัญกับทุกคนโดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความสามัคคี ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย จ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม มีสวัสดิการที่ดีให้แก่ผู้บริหารและพนักงานและจัดหาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

(1) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารและพนักงานและหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่แบ่งแยกถิ่น กำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ความพิการ ฐานะชาติตระกูล สถานศึกษาหรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

(2) สนับสนุนทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. สามารถใช้ในการทำงานได้อย่างเต็มที่ แต่ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่นนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ

(3) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงานมีความปลอดภัยและมีอายุขีวนามัยที่ดี ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้บริหารและพนักงานอยู่เสมอ

(4) สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและให้โอกาสผู้บริหารและพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมในการพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเอง

(5) สนับสนุนและให้โอกาสผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้แสดงความสามารถ และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ รวมทั้งสร้างแรงกระตุ้นในการทำงานทั้งในรูปของเงินเดือน โบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของ ธพส.

(6) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สิทธิของลูกจ้าง ธพส. ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ โดยจะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการขัดขวางกิจกรรมของสหภาพคณะกรรมการกิจการสัมพันธ์ เว้นแต่กิจกรรมนั้นจะเป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย

(7) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ อย่างเท่าเทียมและเสมอภาคมีช่องทางให้ผู้บริหารและพนักงานแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางที่ผิดต่อบังคับการทำงาน ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง ประกาศหรือกฎหมายได้

(8) ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบอย่างสุดความสามารถมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรมและมีความรับผิดชอบ

(9) ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ต้องปฏิบัติตามสายบังคับบัญชารับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน

(10) ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะและประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงานไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ ธพส.

(11) ผู้บริหารและพนักงาน ธพส. ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่ ธพส. จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่ ธพส. จัดขึ้น

1.1.3 กลุ่มพันธมิตร

ธพส. ให้ความสำคัญกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมโปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อสร้างพันธมิตรที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกันในระยะยาว และ ธพส. ยังให้ความสำคัญต่อการจัดหาพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินกิจการและธุรกิจของ ธพส. ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ รวมถึงการตรวจสอบอย่างรัดกุม ในฐานะหน่วยภาคของรัฐ เพื่อให้คู่ค้าของ ธพส. มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง รวมถึงการให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างยั่งยืน ธพส. จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนต่อคู่ค้า ดังนี้

- (1) ผู้จัดหาพัสดุ ธพส. ต้องวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดีเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (2) พนักงาน ต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดหาพัสดุ ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณเพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
- (3) ผู้จัดหาพัสดุ ธพส. ต้องจัดหาพัสดุที่มีผลดีต่อ ธพส. มากที่สุด ตรงตามเวลาและความต้องการ โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าด้านราคา คุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมด้วย ทั้งนี้ กระบวนการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสบนพื้นฐานการแข่งขันที่เป็นธรรมตามที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้
- (4) พนักงานต้องรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ
- (5) พนักงาน ต้องเจรจาต่อรองบนพื้นฐานความสัมพันธ์เชิงธุรกิจเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- (6) พนักงาน จะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่คู่ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน
- (7) พนักงาน ควรรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะใด ๆ ที่คู่ค้าร้องเรียนหรือแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- (8) พนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีเหตุอันใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้ยุติการดำเนินการทันที และรายงานผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาพัสดุทราบในทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- (9) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาพัสดุ ต้องใช้ดุลพินิจโดยชอบด้วยกฎหมายตามอำนาจหน้าที่ ในการให้คำปรึกษา และคำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
- (10) ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหาพัสดุ ต้องกำกับควบคุม และตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การปฏิบัติผิดจริยธรรม จรรยาบรรณ หรือกฎหมายและระเบียบที่ใช้บังคับ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามขั้นตอน
- (11) สนับสนุนการปฏิบัติของคู่ค้าอย่างเสมอภาค เท่าเทียม และไม่เอาเปรียบคู่ค้า โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของ ธพส.
- (12) สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย

1.1.4 การปฏิบัติต่อคณะกรรมการ ธพส.

ธพส. มุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและมติของคณะกรรมการ ธพส. ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้นภาครัฐได้มอบให้ไว้ โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตและการสร้างมูลค่าเพิ่มของ ธพส. ในระยะยาว

1.1.5 กลุ่มชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ทพส. ดำเนินธุรกิจด้วยความตระหนักถึงและรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต การอนุรักษ์พลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม ทพส. จึงมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาและคืนกำไรสู่ชุมชน สังคม ทำนุบำรุงศาสนา สนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน รวมทั้งสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง สังคมดี และมีสิ่งแวดล้อมที่สะอาด เพื่อให้ ทพส. เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนพร้อมกับการพัฒนาของชุมชนและสังคม ดังนี้

- (1) ทพส. ต้องรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนเพื่อให้การตอบสนองและการพัฒนาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อสังคมทุกระดับ
- (2) ทพส. ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ รับฟังปัญหาและผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นกับชุมชนโดยรอบ เพื่อจัดการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที ลดปัญหาความขัดแย้งอันจะเป็นรากฐานของการอยู่ร่วมกันระหว่าง ทพส. และชุมชน
- (3) ทพส. มุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง รวมทั้งการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนายั่งยืน
- (4) ทพส. จะดำเนินงานโดยปลูกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแก่บุคลากรของ ทพส. ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (5) ทพส. ต้องการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอโดยต้องเป็นกิจกรรมที่เหมาะสม และสร้างประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมได้จริง หากเลือกใช้วิธีการบริจาคจะต้องตรวจสอบข้อมูลผู้รับบริจาค เพื่อให้แน่ใจว่านำไปใช้เพื่อการกุศลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อประโยชน์อย่างแท้จริง

1.1.6 กลุ่มหน่วยงานกำกับดูแล และภาครัฐ

ทพส. ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อที่มีต่อหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของ ทพส. ให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ อันจะเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันให้ประเทศขับเคลื่อนได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์ในภาพรวมจึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ให้ความสำคัญและตอบสนองต่อการดำเนินการตามนโยบายสำคัญต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (2) รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลอย่างถูกต้องตรงตามกำหนดเวลา
- (3) ปฏิบัติอย่างถูกต้องตรงไปตรงมาในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- (4) การทำความรู้จักหรือสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานกำกับดูแล ในขอบเขตที่เหมาะสม และไม่มีพฤติกรรมที่มิมีนัยยะสำคัญอันจะแสดงถึงการเอื้อประโยชน์ อาทิ การแสดงความยินดีในวาระโอกาสเทศกาลหรือตามประเพณีปฏิบัติ

1.1.7 กลุ่มสื่อมวลชน

ทพส. มุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ทพส. และสื่อมวลชนทุกแขนง

1.1.8 กลุ่มบริษัทในเครือ

ธพส. มุ่งปฏิบัติต่อบริษัทย่อยอย่างเป็นธรรม โดยไม่ถือความเป็นบริษัทหลักในการประโยชน์เหนือกว่าหรือแทรกแซงการจัดการภายใน

1.1.9 กลุ่มคู่แข่ง หรือคู่แข่ง

ธพส. พึ่งปฏิบัติต่อคู่แข่งหรือคู่แข่งทางการค้าให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2542 ตลอดจนหลักสากลและกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการในการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยไม่ละเมิด หรือพยายามลวงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งหรือคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล และทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งหรือคู่แข่ง โดยเจตนาด้วยการกล่าวหาทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังต่อไปนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรี และไม่ใช้วิธีห่มตลาด
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- (3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- (4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- (5) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

1.2 การปฏิบัติตามหลักด้านสิทธิมนุษยชน

เจตนารมณ์ของ ธพส. ด้านสิทธิมนุษยชน มีดังต่อไปนี้

- (1) ให้ความสำคัญและเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่น และพึงดูแลผลกระทบทางลบจากการดำเนินการขององค์กร
- (2) เคารพกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ อนุสัญญา ข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ
- (3) กำหนดกระบวนการหรือแนวทางที่เหมาะสมกับขนาดและสภาพแวดล้อมของธุรกิจในการคุ้มครอง (Protect) เคารพ (Respect) และเยียวยา (Remedy) ตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากล

ธพส. เห็นประโยชน์ และตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อหลักการสิทธิมนุษยชน สำหรับธุรกิจ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights - UNGP) จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- (1) ปลูกฝังในเรื่องของความรับผิดชอบองค์กรธุรกิจในการเคารพสิทธิมนุษยชน ด้วยการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (2) ไม่เลือกปฏิบัติในอาชีพและการจ้างงานบนพื้นฐานจากเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับงานเชื้อชาติสีผิว เพศ ศาสนา ความเห็นทางการเมือง เป็นต้น
- (3) จัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย และป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการทำงานให้แก่พนักงาน
- (4) จัดให้มีมาตรการป้องกันและควบคุมกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนในมิติของสุขภาพและความปลอดภัย ที่มีกระบวนการชดเชยและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ
- (5) ธพส. ส่งเสริมมาตรฐานสิทธิมนุษยชนและแรงงานระหว่างประเทศในการปฏิสัมพันธ์กับผู้จัดหาวัตถุดิบและลูกค้า โดยสนับสนุนผู้จัดหาวัตถุดิบและลูกค้าที่จัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย อันจะช่วยลดความเสี่ยงทางอุบัติเหตุการบาดเจ็บ และผลกระทบทางสุขภาพให้น้อยที่สุด โดยมีการดำเนินกิจการเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ด้านแรงงาน

1.3 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

ทพส. ให้ความสำคัญต่อการยึดมั่นและรับผิดชอบต่อนพันธสัญญาหรือข้อตกลงใด ๆ ที่ให้ไว้ อันเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- (1) รักษาและปฏิบัติตามพันธสัญญาและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้ และที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และหากไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข
- (2) บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- (3) เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและครบถ้วนอย่างสม่ำเสมอ
- (4) มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

2. มาตรฐานจรรยาบรรณของ ทพส.

2.1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ทพส.

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของ ทพส. อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) และมีความเป็นมืออาชีพ ทพส. จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ทพส. ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของ ทพส. และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามแนวทางการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมให้ครอบคลุมถึงคณะกรรมการที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมเสนอ รวมถึงข้อกำหนดจริยธรรมของ ทพส.
- (3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัดมีการตัดสินใจและการกระทำเป็นอิสระ
- (4) ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของ ทพส. อย่างเต็มที่โดยไม่เข้าไปชี้แจงการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- (5) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับ ทพส. หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ ทพส. ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (6) หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของ ทพส. เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- (7) บริหารงานด้วยความระมัดระวังและไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- (8) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (9) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทพส.
- (10) ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของ ทพส. หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- (11) มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตโดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของ ทพส.

2.2 จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ธพส.

ธพส. ดำเนินธุรกิจเพื่อพัฒนาทรัพย์สินของรัฐให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและประเทศ จึงจำเป็นต้องธำรงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ ความคล่องตัวและความเป็นอิสระ ดังนั้นเพื่อให้ ธพส. มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบต่อไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและของพนักงาน ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.2.1 การปฏิบัติต่อตนเอง

(1) ผู้บริหาร

- (1.1) ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง (Role model) ตามข้อกำหนดจรรยาบรรณและคู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ตลอดจนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- (1.2) บริหารงานโดยยึดตามหลักกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของ ธพส. อย่างเคร่งครัด
- (1.3) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- (1.4) บริหารงานโดยสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาคนดีคนเก่งในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและ ธพส.
- (1.5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

(2) พนักงาน

- (2.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดจรรยาบรรณและคู่มือจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ ธพส.
- (2.2) เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับของ ธพส. อย่างเคร่งครัด
- (2.3) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- (2.4) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่งโดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและ ธพส. อยู่เสมอ
- (2.5) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน

2.2.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า

(1) ผู้บริหาร

- (1.1) จัดให้มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และ ธพส. อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของ ธพส. รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (1.2) ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยอย่างครบถ้วน
- (1.3) จัดให้มีการแนะนำ ให้ข้อมูล และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ลูกค้าเกิดประโยชน์และเข้าใจเงื่อนไขของการบริการ
- (1.4) จัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของ ธพส.

(1.5) แสดงเจตนาารมณในการหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม และสื่อสารทั่วทั้งองค์กร

(2) พนักงาน

(2.1) รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และ ธพส. อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของ ธพส. รั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

(2.2) ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยตลอดจนดูแลและรักษาสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย

(2.3) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้บริการลูกค้าด้วยการยิ้มแย้มแจ่มใส

(2.4) แนะนำ ให้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ลูกค้าเกิดประโยชน์และเข้าใจเงื่อนไขของการบริการ

(2.5) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานของ ธพส.

(2.6) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของ ธพส. เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสมแต่ต้องไม่เกินสามพันบาท หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง ให้รับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบและส่งคืนโดยเร็ว

2.2.3 การปฏิบัติระหว่างพนักงาน

(1) ผู้บริหาร

(1.1) บริหารจัดการโดยคำนึงสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

(1.2) ส่งเสริมให้เกิดความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันภายในองค์กร

(1.3) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ ธพส.

(1.4) สนับสนุนและส่งเสริมสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่มุ่งพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

(2) พนักงาน

(2.1) เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานหลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่นทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของ ธพส.

(2.2) ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายใน ธพส. หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ธพส.

(2.3) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงานช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อ ธพส. โดยรวม

- (2.4) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีไม่ปิดบังข้อมูล
ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับ
บุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงาน
ของตน
- (2.5) ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤตินในทาง
ที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและ ๓พส.
- (2.6) แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบหากพบเห็น
การกระทำใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤตินิชอบภายใน ๓พส.
- (2.7) ช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานรวมทั้ง
การพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

2.2.4 การปฏิบัติต่อองค์กร

2.2.4.1 แนวปฏิบัติต่อรายการทางการบัญชีและการเงิน

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- (1) ผู้บริหารและพนักงาน ต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้อง และเป็นไปตามระเบียบ
และข้อกำหนดต่าง ๆ ของ ๓พส. รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการทางธุรกิจ
ที่ครบถ้วน ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่
เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมินรายงานทางการบัญชีและการเงิน
สามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการบัญชีและการเงินทุกประเภทของ ๓พส. ลงใน
ระบบบัญชีของ ๓พส.โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) ผู้บริหาร
 - (2.1) กำกับให้การบันทึกรายการทางธุรกิจของ ๓พส. มีความถูกต้อง ครบถ้วนและ
สามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
 - (2.2) กำกับให้การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็น
จริงไม่มีการบิดเบือน หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม
- (3) พนักงาน
 - (3.1) บันทึกรายการทางธุรกิจของ ๓พส. ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถ
ตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้นในลักษณะใด
 - (3.2) ลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริงไม่มีการ
บิดเบือน หรือสร้างรายการเท็จไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตาม

การรายงานทางการบัญชีและการเงิน

- (4) ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ปราศจากอคติ และซื่อตรงในการจัดเก็บ
บันทึกข้อมูล รวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมด้วย
- (5) ผู้บริหาร
 - (5.1) ควบคุมและตรวจสอบไม่เกิดกระทำที่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ
เป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการ
ทางด้านปฏิบัติการ

- (5.2) ส่งเสริมให้เกิดความตระหนักร่วมกันภายในองค์กรว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- (5.3) กำกับติดตามให้มีการรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินอย่างครบถ้วนเป็นระบบตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยมีความถี่สม่ำเสมออย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- (6) พนักงาน
 - (6.1) ไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
 - (6.2) ตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงินบัญชีและการเงินเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหารและพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - (6.3) รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจร่วมกัน

การปฏิบัติตามกฎหมาย

- (7) ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการข้อบังคับที่ใช้บังคับแก่ ธพส. อย่างเคร่งครัด
- (8) ผู้บริหารจัดให้มีกระบวนการทบทวนหรือปรับปรุงระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานในการรายงานทางการเงินให้เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน
- (9) พนักงาน
 - (9.1) เมื่อพบว่าระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานใดสมควรปรับปรุงให้เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ให้เสนอผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า
 - (9.2) พัฒนาและปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือวิธีการปฏิบัติงานที่จะทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ มีความเหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.2.4 (2) แนวปฏิบัติต่อการบริหารความเสี่ยง

ธพส. ให้ความสำคัญการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการ เพื่อให้ ธพส. มีพัฒนาการและก้าวหน้าอย่างมั่นคง ลดความเสียหายจากสภาวะแวดล้อมและภัยคุกคามต่าง ๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อบุคลากรทรัพย์สิน การดำเนินธุรกิจ รวมทั้งภาพลักษณ์ขององค์กร

ธพส. จึงให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความเสี่ยง การให้ความร่วมมือ และส่งเสริมการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน รวมถึงระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน และการดำเนินกิจกรรมโดยปกติของทุกหน่วยงาน มีมาตรการติดตามประเมินผล การบริหาร ความเสี่ยง ทบทวน ปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้มีการสอบทานนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ และนโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมและสามารถตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ธพส. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงขึ้นมา เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยมีการรายงานต่อคณะกรรมการความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส ดังนี้

- (1) คณะกรรมการ ธพส. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรอย่างเหมาะสม ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ ธพส.
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ
 - (2.1) สอบทานรายงานทางการเงินของ ธพส. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินนั้นได้จัดทำอย่างครบถ้วนถูกต้อง ตามควรที่เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
 - (2.2) สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และติดตามความคืบหน้าของกระบวนการควบคุมภายใน ตามกรอบแนวทางการควบคุมภายใน (Internal Control Framework : COSO 2013) กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และกระบวนการการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของ ธพส. ให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
 - (2.3) สอบทานการดำเนินงานของ ธพส. ด้านต่าง ๆ ในทุกประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ รวมทั้งสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยง และมีบทบาทในการสอบทาน เพื่อยกระดับการดำเนินงานของ ธพส. ตามแนวทางทั้ง 7 Enablers ตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (SE-AM) ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด
 - (2.4) สอบทานให้มีระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับฝ่ายงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
 - (2.5) สอบทานให้มีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิผลสอดคล้อง ตามมาตรฐานสากล
 - (2.6) สอบทานการดำเนินงานของ ธพส. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ธพส.
 - (2.7) สอบทานให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการพัฒนาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในรวมทั้งพิจารณาความเพียงพอของจำนวนและทักษะ ของผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม และรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance) และการให้คำปรึกษา (Consultant) ของฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - (2.8) สอบทานและอนุมัติกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบาย แผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร และคู่มือการปฏิบัติงาน ของฝ่ายตรวจสอบภายในนอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

- (2.9) สอบทานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณโดยกำกับดูแลให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน สอบทานการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของ พนักงาน (Code of Conduct) ซึ่งเป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานใน ธพส. ในการประพฤติและปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ให้ สอดคล้องกับแนวทางธรรมาภิบาล (Corporate Governance)
- (2.10) ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบ ทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นรวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ ธพส.
- (2.11) พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้บริหาร ระดับสูงสุดของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (2.12) พิจารณาและสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หรือมีโอกาสเกิดการทุจริต (Fraud) คอร์รัปชัน (Corruption) ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของผู้ปฏิบัติงานของ ธพส.
- (2.13) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบและค่าตอบแทน ของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ ธพส.
- (2.14) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการ ธพส. มอบหมายซึ่งอยู่ ภายใต้อำนาจรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2.15) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเอง (Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินแบบทั้งรายบุคคลและการประเมินทั้งคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนด และหาหรือแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. รับทราบและให้การสนับสนุน
- (2.16) เป็นช่องทางสำหรับติดต่อรับข้อร้องเรียนหรือรับแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) โดยเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายงานการ กระทำที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณการทุจริต และประเด็นด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ โดยไม่ จำเป็นต้องระบุชื่อซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจได้ว่ามี กระบวนการแจ้งเบาะแสที่เป็นอิสระมีความน่าเชื่อถือ และสามารถฟังฟังได้ โดยมี กระบวนการติดตามเพื่อนำไปสู่ข้อเท็จจริงหรือให้ได้ข้อสรุปรวมทั้งมาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือพยาน อย่างยุติธรรมตามประกาศ ธพส. เรื่องหลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน
- (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3.1) วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงและอาจกระทบ ต่อการปฏิบัติภารกิจของ ธพส. ในทุก ๆ ด้าน และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยรวม เพื่อป้องกันควบคุม และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งหมดและจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในนำเสนอต่อคณะกรรมการ ธพส. เห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารและพนักงานนำไปปฏิบัติ

- (3.2) กำหนดกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ธพส. มีการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และเชื่อมโยงกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- (3.3) ทบทวนความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยง และนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวมรวมถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างสรรค์คุณค่าให้แก่ ธพส. รวมทั้งสอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
- (3.4) กำกับดูแลการจัดทำคู่มือและแผนบริหารความเสี่ยง และการทบทวนแผน รวมทั้งดูแลติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้แผนการจัดการความเสี่ยงสอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- (3.5) ส่งเสริมให้มีการสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักและ การร่วมรับผิดชอบบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ซึ่งจะส่งผลให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรและกิจกรรมประจำวันของทุกส่วนงาน
- (3.6) กำกับให้มีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายองค์กร และทิศทางตามยุทธศาสตร์องค์กร
- (3.7) กำหนดและกำกับให้มีการบูรณาการในเรื่องกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (GRC : Governance Risk and Compliance) และติดตามผลการดำเนินงาน GRC ขององค์กร
- (3.8) กำกับดูแลและเสนอแนะผู้บริหารความเสี่ยง (Risk owner) ในการดำเนินงานเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กร ตลอดจนระดับโครงการ และเป็นรากฐานในการส่งเสริมให้องค์กร มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
- (3.9) พิจารณาทบทวนการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ ธพส.
- (3.10) รายงานการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ธพส. อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อ ธพส. อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการ ธพส. เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานในรายงานประจำปี ของ ธพส.
- (3.11) ปฏิบัติงานอื่นใดที่คณะกรรมการ ธพส. มอบหมาย
- (4) กรรมการผู้จัดการ
- (4.1) ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งองค์กร และกำกับให้การบริหารมั่นใจได้ว่ามีแผนการบริหาร ความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (4.2) ส่งเสริมนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับให้การบริหารมั่นใจว่ากระบวนการบริหาร ความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

- (5) รองกรรมการผู้จัดการและผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
- (5.1) สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง ส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- (5.2) ติดตามความเสี่ยงทางกลยุทธ์และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการที่สำคัญ และทำให้มั่นใจได้ ว่ามีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (6) ฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง ส่วนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- (6.1) กำกับดูแล บริหารจัดการ การดำเนินงานตามหมวด 3 ด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลใหม่ (State Enterprise Assessment Model: SE-AM)
- (6.2) จัดทำ/ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ให้ครอบคลุมการวิเคราะห์ สาเหตุทุกปัจจัย โอกาสเกิด ผลกระทบการกำหนดระดับความรุนแรงของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง เพื่อใช้ในการจัดทำแผนภาพ Risk Correlation Map และรายงานผล การบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- (6.3) จัดทำหรือทบทวนนโยบาย กฎบัตรการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารความเสี่ยง
- (6.4) จัดทำและทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่แสดงให้เห็น กระบวนการ ในการพิจารณาหาปัจจัยเสี่ยง กระบวนการประเมินระดับความรุนแรง วิธีการคัดเลือกและจัดการต่อปัจจัยเสี่ยง และกระบวนการจัดทำรายงานและ การประเมินผลบริหารความเสี่ยง
- (6.5) ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบ/ทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Performance) ที่ครอบคลุมการระบุปัจจัยเสี่ยง การกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงองค์กร การประเมินความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดวิธีการ จัดการที่ระบุไว้
- (6.6) จัดทำ/ทบทวน Portfolio View of Risk ขององค์กร และให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดทำ Risk Profile ของทุกสาย/ฝ่าย/ส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย และสอดคล้องความเสี่ยงระดับองค์กร
- (6.7) จัดให้มีการสร้างบรรยากาศในการสนับสนุนการบริหารความเสี่ยง ผ่านกระบวนการ สร้างความตระหนักรู้ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร รวมทั้ง การถ่ายทอด ตัวชี้วัดความเสี่ยงลงสู่ระดับ สายงานและฝ่ายงาน โดยสามารถผูกแรงจูงใจของ ฝ่ายงานที่สามารถลดระดับความรุนแรงลงได้ครบถ้วน
- (6.8) ควบคุมและกำกับการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ของฝ่าย/ส่วนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด
- (7) ผู้บริหาร และพนักงานระดับต่าง ๆ ทำหน้าที่เป็น Risk Owner มีหน้าที่สนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และส่วนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน โดย
- (7.1) ผู้อำนวยการฝ่าย ทำหน้าที่เป็น Risk Manager
- (7.1.1) กำกับดูแลและบริหารจัดการกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่าย/ ส่วนงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเชื่อมโยงกับกระบวนการ บริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อก่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยง

- (7.1.2) แบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร และให้เชื่อมโยงกับกระบวนการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
- (7.1.3) พิจารณาและทบทวนความเพียงพอเหมาะสมของข้อมูล และสารสนเทศต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการบริหารความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง (Criteria for Risk Assessment) เกณฑ์วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator: KRI) ที่ยอมรับได้ และที่ยอมรับให้เบี่ยงเบนได้ รวมทั้งนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ / แนวทางจัดการความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง
- (7.1.4) กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลสำเร็จของแผนงานจัดการความเสี่ยงในส่วน ที่เกี่ยวข้อง และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน
- (7.1.5) จัดให้มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในแต่ละฝ่าย/ส่วนงาน ที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ และส่งเสริมการสร้างสรรค์มูลค่าให้แก่องค์กร
- (7.1.6) พิจารณาอนุมัติข้อมูลทะเบียนความเสี่ยง และการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามกิจกรรมควบคุม และแผนงานจัดการความเสี่ยงที่ผ่านการกลั่นกรองของ Risk Co-Ordinator
- (7.2) ผู้จัดการส่วน ทำหน้าที่เป็น Risk Co-Ordinator
 - (7.2.1) ศึกษา ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง และอาจมีผลกระทบต่อปฏิบัติการกิจของแต่ละสายงาน และ ธพส. ในทุก ๆ ด้านครอบคลุมความเสี่ยงทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ และร่วมดำเนินการในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของ ธพส. ทุกระดับ
 - (7.2.2) ประสานงานการบริหารความเสี่ยงของฝ่าย/ส่วนงาน และสายงานกับส่วนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และกับ Risk Operator ในสายงาน
 - (7.2.3) ดูแลและผลักดันการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง และแผนงานจัดการความเสี่ยง ให้สัมฤทธิ์ผล และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
 - (7.2.4) พิจารณาการกลั่นกรอง และตรวจสอบข้อมูลทะเบียนความเสี่ยง การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมควบคุม และแผนงานจัดการความเสี่ยงที่ Risk Operator เสนอ
- (7.3) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็น Risk Operator
 - (7.3.1) ร่วมดำเนินการในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของฝ่าย/ส่วนงาน และสายงาน
 - (7.3.2) นำเสนอปัจจัยเสี่ยงภายในฝ่าย/ส่วนงาน ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบในระดับองค์กรต่อ Risk Manager และ Risk Co-ordinator ได้พิจารณาและใช้ประกอบการบริหารความเสี่ยงในสายงานและองค์กร จัดทำข้อมูลทะเบียนความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมควบคุม และแผนงานจัดการความเสี่ยง

(7.3.3) เป็นตัวแทนของส่วนงาน โดยได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ติดต่อประสานงาน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ ส่วนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และรายงานผล การปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

(7.4) พนักงานทุกคน

(7.4.1) ตระหนักถึงความเสี่ยงในส่วนงานที่รับผิดชอบ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติ ตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่าง เหมาะสม

(7.4.2) มีส่วนร่วมในการระบุ ประเมิน กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง/ การควบคุมภายใน และติดตามการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งสื่อสารและรายงานระดับและสถานะของความเสี่ยงต่อผู้บริหาร ระดับสูง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยผ่านฝ่ายแผนและบริหาร ความเสี่ยง

(7.4.3) สื่อสารและรายงานสถานะของความเสี่ยง กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน รวมถึงความเสี่ยงใหม่ต่อผู้บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และ ฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

(7.4.4) ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการบริหาร ความเสี่ยง และ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามแนวทาง การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.4 (3) แนวปฏิบัติต่อแนวการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเชื่อถือได้ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับภาพลักษณ์ของ ธพส. โดย ธพส. มีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุม ภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยง ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตาม ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ธพส. มุ่งมั่นเป็นบริษัทที่มีการตรวจสอบภายในที่ดีเยี่ยม มีคณะกรรมการตรวจสอบคอยสอดส่องดูแลมีฝ่ายตรวจสอบ ภายในที่มีประสิทธิภาพมีฝ่ายบริหาร และพนักงานที่ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(1) คณะกรรมการ ธพส. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการของ ธพส. และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการ ธพส. ทราบตามกำหนดเวลา

(3) ผู้บริหารนำนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ ธพส. ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผลโดย

- ผู้บริหารตั้งแต่ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป จัดระบบควบคุมภายในของ ธพส. เพื่อ ปลุกฝังให้พนักงานมีวินัยและทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารระดับตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายลงมา จัดระบบการควบคุมภายในในงาน ที่รับผิดชอบ มีการประเมินผล ปรับปรุง สอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปตามระบบที่วางไว้

(4) พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการ ควบคุมภายในต่าง ๆ

- (5) ฝ่ายตรวจสอบภายในรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการควบคุมต่อหน่วยงานต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2.4 (4) แนวปฏิบัติต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ธพส. กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนที่จะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อบังคับของกฎหมาย คำสั่งบริษัทและตามมาตรฐานที่ ธพส. กำหนด

(1) ผู้บริหาร

- (1.1) สนับสนุนให้พนักงาน ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการทำงาน และการสื่อสารภายใน ตลอดจนในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของ ธพส. โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในการใช้งาน ต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา
- (1.2) จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึงระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล
- (1.3) จัดให้มีการเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงานได้ หากพบหรือสงสัยว่าพนักงานใช้งานระบบสารสนเทศในทางที่ไม่เหมาะสม หรือมีเหตุอันควร ทั้งนี้เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศของ ธพส.
- (1.4) หากพบพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ตามที่ระเบียบหรือกฎหมายกำหนด และมีผลการสอบสวนออกมาปรากฏว่าเป็นจริงพนักงานผู้นั้น จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(2) พนักงานทุกคน

- (2.1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลให้ระบบสารสนเทศของ ธพส. ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตนไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบและไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- (2.2) มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของ ธพส. ไม่ให้ส่งผลกระทบในแง่ลบต่อ ธพส. และผู้อื่น อาทิเช่น ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวน หรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงใช้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- (2.3) ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (2.4) ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจ ทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจกับเว็บไซต์ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- (2.5) กรณีที่พนักงานได้รับอนุญาต ให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบและพนักงานของผู้รับจ้างที่ ธพส. ว่าจ้าง ใช้ระบบสารสนเทศของ ธพส. พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของบุคคลดังกล่าว มิให้มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น

2.2.4 (5) แนวทางปฏิบัติต่อการรักษาความลับ

ข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ รวมทั้งข้อมูลทุกประเภทที่คู่ค้าและลูกค้าได้มอบให้แก่ ธพส. ด้วยความเชื่อใจ ธพส. ย่อมมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าว ไว้เป็นความลับโดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็น จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ดูแลหรือครอบครองข้อมูลในการดูแลรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

การรักษาความลับของ ธพส.

- (1) คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างของ ธพส. จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้า การประดิษฐ์คิดค้นต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของ ธพส.
- (2) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือพนักงานของ ผู้รับจ้างของ ธพส. จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้านั้น ๆ
- (3) ผู้บริหารและพนักงาน ต้องทราบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

- (4) ข้อมูลลับทางการค้าของ ธพส. ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดชั้นความลับตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น
- (5) การใช้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- (6) กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน
- (7) หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชนเป็นส่วนประชาสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียด

การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

- (8) ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอก ธพส.
- (9) ขอให้พนักงานพิจารณาตนเองก่อนว่ามีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่าง ๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่กำหนดข้างต้นโดยตรงต่อไป

2.2.4 (6) แนวทางปฏิบัติต่อการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม แต่จะไม่นับรวมข้อมูลของผู้ที่เสียชีวิตไปแล้ว อาทิ ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเล่น / เลขประจำตัวประชาชน, เลขหนังสือเดินทาง, เลขบัตรประกันสังคม, เลขใบอนุญาตขับขี่, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี, เลขบัญชีธนาคาร, เลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่นๆที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล) / ที่อยู่, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, เลขโทรศัพท์ / ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID / ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า, ลายนิ้วมือ, फिल्मเอกซเรย์, ข้อมูลสแกนม่านตา, ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง, ข้อมูลพันธุกรรม / ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์, โฉนดที่ดิน / ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด, เชื้อชาติ, สัญชาติ, น้ำหนัก, ส่วนสูง, ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (location), ข้อมูลการแพทย์,

ข้อมูลการศึกษา, ข้อมูลทางการเงิน, ข้อมูลการจ้างงาน / ข้อมูลหมายเลขอ้างอิงที่เก็บไว้ในไมโครฟิล์ม แม้ไม่สามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ แต่หากใช้ร่วมกับระบบดัชนีข้อมูลอีกระบบหนึ่งก็จะสามารถระบุไปถึงตัวบุคคลได้ / ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกค้า / ข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล เช่น log file / ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลอื่นในอินเทอร์เน็ต

นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน ได้แก่ ข้อมูล เชื้อชาติ, เผ่าพันธุ์, ความคิดเห็นทางการเมือง, ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา, พฤติกรรมทางเพศ, ประวัติอาชญากรรม, ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต, ข้อมูลสหภาพแรงงาน, ข้อมูลพันธุกรรม, ข้อมูลชีวภาพ, ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมอบไว้ให้แก่ ธพส. สำหรับการดำเนินธุรกรรมจะได้รับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มอบไว้ให้มีความปลอดภัยและปกป้องจากการถูกละเมิดสิทธิอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

(1) คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับจ้างของ ธพส. ต้องรับทราบและปฏิบัติตามที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างระมัดระวังให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมถึงกฎหมายหรือประกาศอื่นที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ทั้งในปัจจุบันและที่จะมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคตอย่างเคร่งครัด

(2) คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับจ้างของ ธพส. ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการหรือแนวทางที่สำคัญในกระบวนการดำเนินธุรกิจของ ธพส. ที่ได้กำหนดไว้ โดยให้ความสำคัญในประเด็นที่สำคัญ ประกอบด้วย

(2.1) การได้รับความยินยอม (Consent) จากเจ้าของข้อมูล ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่ผู้เก็บรวบรวมหรือผู้ใช้ข้อมูลแจ้งไว้ตั้งแต่แรกเท่านั้น

(2.2) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

(2.3) การกำหนดช่องทางให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิถอนความยินยอม ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อใดก็ได้ หากเป็นความประสงค์ของเจ้าของข้อมูล

(3) คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับจ้างของ ธพส. ต้องทราบถึงขั้นตอนกระบวนการจัดทำและเก็บรักษาบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สามารถตรวจสอบแหล่งที่มาของข้อมูลได้ และดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการดังกล่าว

(4) คณะกรรมการ ธพส. ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับจ้างของ ธพส. รับทราบและดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ และแนวทางต่างที่เกี่ยวข้องกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงสิทธิที่ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลต้องได้รับการปกป้องมิให้ถูกละเมิดตามเจตนาของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

3. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

ธพส. กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนเข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างจริงจัง ธพส. ไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายขัดกับหลักจริยธรรมที่ดีหากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้ใด กระทำผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบและข้อบังคับของภาครัฐ ธพส. จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม จะทำการทบทวนคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี

4. แนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ธพส. จะทำการสื่อสารจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลภายนอกโดยการ

- (1) แจกคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ให้ทุกคนลงนามรับทราบเพื่อปฏิบัติ
- (2) ประกาศคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในระบบอินเทอร์เน็ตที่ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้
- (3) ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของ ธพส.

ภาคผนวก 1

ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวและพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 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 โดยอย่างน้อยต้องปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษา สถาบันหลักของประเทศ 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 และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

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

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

(๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

ข้อ ๕ ข้อกำหนดจรรยาบรรณที่รัฐวิสาหกิจจัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องกับมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจรรยาบรรณ ข้อกำหนดจรรยาบรรณ และกระบวนการรักษารับจรรยาบรรณของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งสอดคล้องกับการแก้ปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรม และเหมาะสมกับภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ จนกว่ารัฐวิสาหกิจจะมีการกำหนดข้อกำหนดจรรยาบรรณตามประมวลจรรยาบรรณสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาคม เติมพิทยาไพสิฐ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ภาคผนวก 2



คำสั่งบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ที่ 427/2565

เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด พ.ศ. 2565

โดยที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 5 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2564 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้น บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) จึงออกข้อกำหนดจริยธรรมของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ ธพส. ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกคำสั่งบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ที่ 54/2561 เรื่องประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน พ.ศ. 2561

ข้อ 2 ข้อกำหนดนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดจริยธรรมของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด พ.ศ. 2565”

ข้อ 3 ข้อกำหนดนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในข้อกำหนดนี้

“ผู้บริหารและพนักงาน” หมายความว่า กรรมการ กรรมการผู้จัดการ พนักงาน และลูกจ้าง ของบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

ข้อ 5 ผู้บริหารและพนักงาน พึงปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการส่งเสริม สนับสนุนและพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ การรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตามหลักศาสนา และการ

เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายและไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ

(2) ชื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีโดยมีความสุจริตใจเป็นที่ตั้งพร้อมรับการตรวจสอบและผลจากการกระทำของตน รวมทั้งคำนึงถึงจริยธรรมในบริบทที่เป็นสากลในเรื่องสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการกล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาผลประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการตระหนักถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง มีความเสียสละ และมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

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

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม ฯลฯ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย รวมทั้งรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของทางราชการโดยรวม

ข้อ 6 ให้ผู้บริหารและพนักงาน ต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบข้อกำหนดจริยธรรมนี้ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป กำกับดูแลและเสริมสร้างให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมนี้

ข้อ 7 กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีผู้บริหารและพนักงาน ประพฤติปฏิบัติ ผ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมนี้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาดำเนินการ/สั่งการ โดยให้นำแนวทางและวิธีการ

สอบสวนตามระเบียบบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ข้อ 8 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามแต่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้งการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 9 กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้ ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2565



(นายนาฬิกาอติภักดิ์ แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ

22/12/2565 13:20:45

62002250121100125248