

หลักสูตรระเบียบ ข้อบังคับ ๑ สำหรับพนักงานที่จะเลื่อนตำแหน่งเป็นนัก..

ข้อบังคับ วว.

ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมและ
จรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน



กองพัฒนาบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรระเบียบ ข้อบังคับ ๑ สำหรับ

- กลุ่ม ๑ Band ๔ เลื่อนเป็น Sb ๒
- กลุ่ม ๒ Band ๒-๓ เลื่อนเป็น Sb ๒
Band ๔ เลื่อนเป็น Sb ๓

- การทำงาน
- การเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ค่าพาหนะ
- การพัสดุ
- งานสารบรรณ
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม
และจรรยาบรรณ

หลักสูตรระเบียบ ข้อบังคับ ๒ สำหรับ

- กลุ่ม ๓ Band ๒-๓ เลื่อนเป็น Sb ๓
Band ๔ เลื่อนเป็น Sb ๔

- ระเบียบ ข้อบังคับ ๑
- ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย
- วินัย ลงโทษ และอุทธรณ์
- ค่ารับรอง



ประกอบด้วย

- ❖ ข้อบังคับ วว.ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน พ.ศ. 2553
- ❖ ข้อบังคับ วว.ว่าด้วยมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2556 **เพิ่มเติม**
ทั่วไป

คำนิยามที่ควรรู้

ผู้บริหาร → คณะกรรมการ ผู้ว่าการและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

พนักงาน → พนักงานของสถาบัน หมายความว่ารวมถึงลูกจ้างของสถาบันตามข้อบังคับสถาบันว่าด้วยลูกจ้าง

มาตรฐานทาง**คุณธรรมจริยธรรม** → สิ่งที่ต้องถือเอาเป็นหลักเทียบทาง**สภาพคุณงามความดี**ที่อยู่ภายใน และการถือเอาหลักเทียบเคียงทางความประพฤติปฏิบัติ หรือการแสดงออกทาง**กริยาที่ควรประพฤติ** ตามที่สังคม องค์กรยอมรับนับถือกันมา/กำหนดร่วมกันขึ้นมา

จรรยาบรรณ → มาตรฐานของความประพฤติ และการใช้ดุลยพินิจทางศีลธรรมอันเหมาะสมในการประกอบอาชีพประมวลไว้เป็นหลักให้ยึดถือปฏิบัติ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ → ผลประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

หมวดทั่วไป : ค่านิยม (Core Value) ตามหลักมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

หมวด 1 : มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

หมวด 2 : มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ

หมวด 3 : การรักษาจรรยาบรรณ

หมวด 4 : การขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมวดที่ 5 : กลไกและระบบการบังคับใช้

หมวดที่ 6 : ขั้นตอนการลงโทษ



หมวดทั่วไป : ค่านิยม (Core Value) ตามหลักมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในค่านิยมตามหลักมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (2) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
- (3) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (4) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

หมวดทั่วไป : ค่านิยม (Core Value) –ต่อ-

- (5) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (6) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้
- (7) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (8) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

หมวด 1 : มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่น ในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ดังนี้

- (1) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง มีความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์
- (3) มีความมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน ยึดหลักประสานสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม
- (4) มีความหนักแน่น มั่นคง ในจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (5) ดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับฐานะ
- (6) รักษาชื่อเสียงของสถาบันและเกียรติภูมิของตนเอง

หมวด 2 : มาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ

ส่วนที่ 1 บริหารบุคคล

ส่วนที่ 2 นิติกร

ส่วนที่ 3 การเงินและบัญชี

ส่วนที่ 4 ชุรการ

ส่วนที่ 5 การพัสดุ



ส่วนที่ ๑

บริหารบุคคล

ข้อ ๖ พนักงานสายอาชีพบริหารบุคคล ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลอย่างเคร่งครัด
- (๒) พึงใช้วิชาชีพการบริหารบุคคลด้วยความสุจริต
- (๓) ใฝ่หาความรู้ สรรวจปรับปรุงตนเองและทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (๔) เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน
- (๕) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (๖) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
- (๗) เป็นมิตรกับพนักงานทุกคน
- (๘) เก็บรักษาความลับข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผย
- (๙) มีความเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
- (๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว



ส่วนที่ ๒

นิติกร

ข้อ ๗ พนักงานสายอาชีพนิติกร ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึงมีความรับผิดชอบในงานอยู่ตลอดเวลา
- (๒) รักษาและผดุงความยุติธรรมถูกต้อง
- (๓) สุขุมรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- (๔) มีสติปัญญาที่จะตรวจตราและพิจารณาหาทางที่จะใช้ตัวบทกฎหมายให้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ของกฎหมาย
- (๕) ไม่ยอมปล่อยให้ผู้ใดอาศัยช่องทางของกฎหมาย เพื่อเอารัดเอาเปรียบผู้อื่นในทางที่ไม่เป็นธรรม
- (๖) ดำรงตนให้เป็นที่พึงของสุจริตชน



ส่วนที่ ๓

การเงินและการบัญชี

ข้อ ๘ พนักงานสายอาชีพการเงินและการบัญชี ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- (๒) ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ
- (๓) มีความรับผิดชอบ
- (๔) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ
- (๕) เป็นผู้นำในการประหยัดทรัพยากรของหน่วยงาน
- (๖) ดำรงชีพให้เหมาะสมกับฐานะ ไม่ฟุ่มเฟือย ไม่สุรุ่ยสุร่าย
- (๗) รักษาจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



ส่วนที่ ๔

ธุรการ

ข้อ ๙ พนักงานสายอาชีพธุรการ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ
- (๒) มีความอดทนในการปฏิบัติงาน
- (๓) มีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๔) ตรงต่อเวลา
- (๕) รู้จักรักษาความลับของหน่วยงาน
- (๖) รู้จักประหยัดการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
- (๗) พึ่งปฏิบัติงานเต็มเวลาเพื่อให้ได้ผลงานเต็มที่ และควรปฏิบัติงานด้วยความจริงใจและตั้งใจโดยเต็มกำลังความสามารถ
- (๘) พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- (๙) ค้นหาวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น

ส่วนที่ ๕

การพัสดุ

ข้อ ๑๐ พนักงานสายอาชีพการพัสดุ ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมตามสายอาชีพ ดังนี้

- (๑) พึ่งใช้วิชาชีพการบริหารการพัสดุด้วยความซื่อสัตย์
- (๒) พึ่งพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่
- (๓) พึ่งรักษาความลับในงานที่รับผิดชอบ
- (๔) พึ่งวางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่
- (๕) พึ่งบริหารงบประมาณการพัสดุด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชนผู้เสียภาษีให้แก่รัฐ



หมวด 3 : การรักษาจรรยาบรรณ

- ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณของผู้บริหาร
- ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณของนักวิจัย
- ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณของผู้ทำงานพัสดุ
- ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณของพนักงาน
- ส่วนที่ 5 จรรยาบรรณต่อตนเอง
- ส่วนที่ 6 จรรยาบรรณต่อสถาบัน
- ส่วนที่ 7 จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา
และเพื่อนร่วมงาน
- ส่วนที่ 8 จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม



ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ข้อ ๑๑ ผู้บริหารต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นไปตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับของสถาบัน ตลอดจนการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจและเป็นธรรม

(๒) ต้องบริหารสถาบันด้วยความระมัดระวัง โดยประยุกต์ความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถ

(๓) ต้องหลีกเลี่ยงการปฏิบัติการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของสถาบัน

(๔) ต้องบริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของรัฐ สถาบัน และพนักงาน

(๕) ต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน



(๖) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(๗) เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานตามแนวทางเรื่องจริยธรรม ในการกำกับดูแลกิจการของสถาบันที่ดี

(๘) ดูแลการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน

(๙) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

(๑๐) ดูแลการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงานด้วยความเป็นธรรมและสุจริตใจ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ

(๑๑) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

(๑๒) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาการของพนักงาน

(๑๓) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

(๑๔) ชี้แจงให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

(๑๕) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องเมื่อมีการกระทำผิดกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของสถาบัน

(๑๖) ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม



ส่วนที่ ๒

จรรยาบรรณของนักวิจัย

ข้อ ๑๒ นักวิจัยต้องรักษาจรรยาบรรณของนักวิจัยที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นนักวิจัยที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้

(๒) ต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานต้นสังกัด อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

(๓) ต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาดอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

(๔) ต้องดำเนินการศึกษาวิจัยด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

(๕) ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการ จนละเลยเคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

(๖) ต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการอันอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

(๗) พึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อมูลที่ค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

(๘) พึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

(๙) พึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ



ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณของผู้ทำงานด้านพัสดุ

ข้อ ๑๓ ผู้ทำงานด้านพัสดุต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้ทำงานด้านพัสดุที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้ทำงานด้านพัสดุที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (๓) มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยเรียนรู้ถึงเทคนิควิทยาการใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ และนำมาใช้ปฏิบัติงานให้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด
- (๕) ดำเนินการให้มีการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด คุ่มค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๖) คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและประโยชน์ส่วนรวมของราชการเป็นหลัก โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ยุติธรรมและความสมเหตุสมผลประกอบด้วย
- (๗) ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับสถาบันเกี่ยวกับการพัสดุเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(๘) ปฏิบัติต่อผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีความสัมพันธ์กับสถาบันเกี่ยวกับการพัสดุ รวมถึงการรับฟังผู้มาร้องเรียน ร้องทุกข์ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ แต่ทั้งนี้ การปฏิบัติดังกล่าวต้องไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

(๙) ให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการเสริมสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ให้สามารถพัฒนางานจนเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าเป็นวิชาชีพเฉพาะสาขาหนึ่ง

(๑๐) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน และในการส่งเสริมสนับสนุนการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานอย่างมีเหตุผล

(๑๑) ผู้บังคับบัญชาด้านพัสดุพึงควบคุม ตรวจสอบ ดูแล และกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พบว่ามี การประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณนี้ ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณนี้ต่อไป



ส่วนที่ ๔

จรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อ ๑๔ พนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของพนักงานที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นรักษาเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเองและสถาบัน
- (๒) มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสถาบัน
- (๓) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานที่มีคุณธรรม จริยธรรมและอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม
- (๔) ให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมงานอย่างใจจริงและเต็มความสามารถ เพื่อให้งานลุล่วงตามวัตถุประสงค์ด้วยดีและรวดเร็ว
- (๕) ให้บริการกับบุคคลภายนอกด้วยความรวดเร็ว ซอปรธรรม และเสมอภาค โดยมีมนุษยสัมพันธ์อันดี
- (๖) ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๗) ช่วยกันดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสถาบันอย่างประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าสูงสุด
- (๘) พัฒนาทักษะทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ



ส่วนที่ ๕

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๑๕ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อตนเองที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึ่งตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุขความชั่วทั้งปวง

(๒) พึ่งปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัย ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่สถาบันไม่เบียดบังเวลาปฏิบัติงานไปประกอบธุรกิจหรือทำประโยชน์ส่วนตัว และไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผล

(๓) พึ่งมีความซื่อสัตย์สุจริต มานะอดทน ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง ครอบครัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๔) พึ่งมีความขยันหมั่นเพียร ปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ

(๕) พึ่งปฏิบัติตนเป็นผู้มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ใฝ่รู้วิทยาการใหม่ๆ เพิ่มพูนความรู้ทักษะในการทำงานพร้อมทั้งปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

(๖) พึ่งสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ และนโยบายของรัฐบาลด้วยความบริสุทธิ์ใจ พร้อมทั้งให้ความสนใจและรับทราบสถานการณ์เคลื่อนไหวอันอาจจะเป็นอันตรายต่อประเทศชาติ และต้องป้องกันอันตรายซึ่งจะบังเกิดต่อประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

(๗) พึ่งไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมาย



ส่วนที่ ๖

จรรยาบรรณต่อสถาบัน

ข้อ ๑๖ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อสถาบันที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึงรักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของหน่วยงาน โดยไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย

(๒) พึงปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึก คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน โดยทุ่มเทความรู้ความสามารถตามหลักวิชาการ มีความโปร่งใสและชอบธรรม

(๓) พึงรักษาและเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคีร่วมกันในสถาบัน มีความเอื้ออาทรเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกัน พร้อมให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ

(๔) พึงเก็บความลับของสถาบัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของสถาบันที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานออกเผยแพร่ หรือวิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์โดยรวมของสถาบัน

(๕) พึงดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของสถาบัน ใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดคุ้มค่าและด้วยความระมัดระวัง ตลอดจนไม่นำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้ประโยชน์เป็นของตนเอง

(๖) พึงไม่นำผลงานของสถาบันไปแสวงหาประโยชน์ ทั้งในขณะปฏิบัติงานและหลังพ้นจากการปฏิบัติงานไปแล้ว



ส่วนที่ ๗

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๑๗ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ศึกษาวิเคราะห์ แก้ไข และพัฒนาปรับปรุงให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

(๒) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้ก้าวหน้าในหน้าที่ สนับสนุนให้การอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อยู่เสมอ

(๓) ผู้บังคับบัญชาพึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยพิจารณาถึงประโยชน์ส่วนรวม พร้อมนำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(๔) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมิให้เป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว



(๕) ผู้ได้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ตามอำนาจหน้าที่และชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของสถาบัน การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามถือเป็นความผิดวินัย

(๖) พึงปรับตนให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น มีความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

(๗) พึงปฏิบัติตนสุภาพเรียบร้อย ให้ความช่วยเหลือในหน้าที่การงานและรักษาความสามัคคีภายในหน่วยงาน

(๘) พึงละเว้นการเอาอำนาจหน้าที่การงานเอื้ออำนวยในการแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น



ส่วนที่ ๘

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม

ข้อ ๑๘ ผู้บริหารและพนักงานต้องรักษาจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อหน่วยงานอื่น ประชาชน และสังคม ที่สถาบันกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นผู้บริหารและพนักงานที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชนด้วยความเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม

(๒) พึงมีความเที่ยงธรรมเที่ยงตรง ปฏิบัติงานโดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ

(๓) พึงให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแก่บุคคลทั่วไปด้วยความเต็มใจและรวดเร็วทันเวลา

(๔) พึงรักษาความเป็นกลางทางการเมือง มีความเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน ปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ

(๕) พึงละเว้นการแสดงอาการใช้อำนาจหรือดูถูกประชาชนและหน่วยงานอื่นในลักษณะที่มีอำนาจเหนือกว่า

(๖) พึงให้เกิดเกียรติประชาชน ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพ เรียบร้อย อธิบายให้เข้าใจด้วยเหตุผล

(๗) พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการ จนเกินขอบเขต





หมวด 4 : การขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อ ๑๔ ผู้บริหารและพนักงาน พึงละเว้นการกระทำที่อยู่ในข่ายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(๑) การหาประโยชน์ให้ตนเอง ได้แก่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้ออำนวยให้ผู้อื่นหรือตนเองได้รับผลประโยชน์

(๒) การรับผลประโยชน์ ได้แก่ การรับสินบนหรือของขวัญจากบุคคลอื่นอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(๓) การใช้อิทธิพล ได้แก่ การเรียกร้องผลตอบแทนในการใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

(๔) การใช้ทรัพย์สินของสถาบันเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ได้แก่ การนำเอาทรัพย์สินของสถาบันไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

(๕) การใช้ข้อมูลลับของสถาบัน ได้แก่ การนำเอาข้อมูลลับของสถาบันไปเปิดเผย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

(๖) การรับงานนอก ได้แก่ การนำเอางานนอกเหนืองานของสถาบันที่ตนรับผิดชอบมาทำในเวลาปฏิบัติงานปกติ

(๗) การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง ได้แก่ การไปทำงานหลังจากออกจากหน่วยงานไปแล้ว โดยนำเอาความรู้ ข้อมูลของสถาบันหรืออิทธิพลของสถาบัน เพื่อผลประโยชน์ในการทำงานของตนโดยไม่ชอบธรรม

รูปแบบพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อน มีลักษณะต่างๆดังนี้

1. การได้รับผลประโยชน์ เป็นการได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ จึงทำให้การตัดสินใจเอนเอียง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ฝ่ายที่ให้ผลประโยชน์กับตน
2. การหาประโยชน์ให้ตนเอง (**Self-Dealing**) คือการหาผลประโยชน์จากตำแหน่งตัวเอง เช่น การจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ต่างๆจากร้านที่ครอบครัวตนเอง
3. การทำงานหลังเกษียณ (**Post-Employment**) เป็นการใช้อิทธิพลทางด้านความรู้ ความสามารถ และอิทธิพลจากตำแหน่งเดิมในการทำงานของตนเองหรือพวกพ้อง
4. การทำงานพิเศษ (**Outside Employment or Moonlighting**) เช่น การใช้เครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน
5. การรับรู้ข้อมูลภายใน (**Inside Information**) คือการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าไปรับรู้ข้อมูลภายในหน่วยงาน แล้วนำไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ทั้งในรูปของเงินและสิ่งอื่นๆ
6. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นส่วนตน เช่นการนำรถยนต์มาขับเพื่อให้ประโยชน์ส่วนตน ทำให้ต้องเสี่ยงงบประมาณเพื่อชื้อน้ำมันเกินความจำเป็น
7. การใช้อิทธิพลจากตำแหน่งหน้าที่ไปรับสิ่งตอบแทนจากพื้นที่ที่ตนเองรับผิดชอบ เป็นทำนองเดียวกับเป็นไปเพื่อประโยชน์ด้านการเมือง

หมวด 5 : กลไกและระบบการบังคับใช้

ข้อ ๒๐ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องประพฤติ ปฏิบัติ และวางตนอยู่ภายใต้บังคับตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี สมควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

ให้ผู้ว่าการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๑ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีผู้บริหารประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีกรรมการคนหนึ่งคนใดประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้กรรมการที่เหลืออยู่เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวน

ข้อ ๒๓ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๒ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนจริงให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๔ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณา มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๓ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด 6 :ขั้นตอนการลงโทษ

หมวด ๖

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนและมีการสั่งการลงโทษตามข้อ ๒๓ แล้วให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ การประพฤติ ปฏิบัติฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจงใจ ความสำคัญ และระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤตินในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๘ การประพฤติ ปฏิบัติฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ ในกรณีอันมิใช่ความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือดักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี



ขอบคุณ



สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)