

ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ
(ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ
ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
พ.ศ. ๒๕๓๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

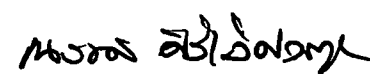
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ ของระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งชาติ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความ
ดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๔ บุคลากรของสำนักงานอาจได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินการอื่นนอกเหนือจาก
งานของสำนักงาน เช่น เงินปันผลจากธุรกิจ เบี้ยประชุม เป็นต้น

เว้นแต่กรณีที่กำหนดในวรรคสาม บุคลากรของสำนักงานที่สำนักงานมอบหมายให้ไป
ปฏิบัติงาน สามารถรับผลประโยชน์อื่นได้ เช่น เบี้ยประชุมกรรมการหรือโบนัสกรรมการ แต่หากเป็น
การได้รับหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) หรือสิทธิการซื้อหุ้น (Stock Option) บุคลากรของ
สำนักงานต้องโอนผลประโยชน์ดังกล่าวให้กับสำนักงาน

บุคลากรของสำนักงานที่สำนักงานมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในการดำเนินการแปรรูปผลงาน
เป็นธุรกิจสตาร์ทอัพ หากได้รับหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) หรือสิทธิการซื้อหุ้น (Stock Option)
จากธุรกิจสตาร์ทอัพดังกล่าว บุคลากรของสำนักงานไม่ต้องโอนผลประโยชน์ดังกล่าวให้กับสำนักงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายณรงค์ ศิริเลิศวรกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่มาตรา ๒๗๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐ จึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นเป็นประมวลจริยธรรมใช้บังคับกับพนักงานและพนักงานโครงการของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน และเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับจรรยาบรรณธุรกิจ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งและวิธีปฏิบัติอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพต่อไป

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่น ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“บุคลากรของสำนักงาน” หมายถึง พนักงานและพนักงานโครงการของสำนักงาน

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน

“พนักงานโครงการ” หมายถึง ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานโครงการของสำนักงาน ให้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวหรือปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

“ประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) ค่านิยมหลักของสำนักงาน
- (๒) จริยธรรมของสำนักงาน
- (๓) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของสำนักงาน
- (๔) ขั้นตอนการลงโทษ

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หรือ “ความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคลากรของสำนักงานผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือมีตำแหน่งหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องและส่งผลกระทบต่อหรือเกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของสำนักงานหรือส่วนรวม

“ทรัพย์สินของสำนักงาน” หมายถึง ทรัพย์สินทุกประเภทที่เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน ทั้งทรัพย์สินที่มีตัวตน เช่น ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น และทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตน เช่น ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลขององค์กร ฐานข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลของบุคลากรของสำนักงาน เป็นต้น

“บุคคลในครอบครัว” หมายถึง ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

หมวด ๒

ค่านิยมหลักของสำนักงาน

ข้อ ๕ บุคลากรของสำนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักขององค์กร ๕ ประการ ดังนี้

- (๑) Nation First หมายถึง การมุ่งเน้นดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม สังคม และประเทศชาติเป็นหลัก มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเสียสละและคิดถึงทิศทางของส่วนรวม
- (๒) S&T Excellence หมายถึง ต้องยึดมั่นในการสร้างความเป็นเลิศในทุกสิ่งที่ทำ อันเกิดจากการใฝ่รู้ ริเริ่ม และสร้างสรรค์

(๓) Teamwork หมายถึง มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมที่พร้อมช่วยเหลือกัน ด้วยความเข้าใจ ห่วงใยซึ่งกันและกัน มีการสื่อสาร ๒ ทาง เปิดใจรับฟังและกล้าวิพากษ์เชิงสร้างสรรค์ เพื่อร่วมมือร่วมใจสู่เป้าหมายเดียวกัน

(๔) Deliverability หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ตรงตามคำมั่นสัญญา เพื่อความพึงพอใจของลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก

(๕) Accountability and Integrity หมายถึง ความมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม โปร่งใส มีวินัยต่อกฎระเบียบ กติกาและกลไวยุติธรรม ทำในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาความลับและผลประโยชน์ของสำนักงาน มีความเชื่อมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง และประพฤติและปฏิบัติตามจริยธรรมและคุณธรรมแห่งวิชาชีพของตน

หมวด ๓

จริยธรรมของสำนักงาน

ส่วนที่ ๑

จริยธรรมต่อประชาคม สังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๖ บุคลากรของสำนักงานต้องมุ่งมั่นที่จะส่งมอบงานและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามคำมั่นสัญญา เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อ ๗ บุคลากรของสำนักงานต้องตั้งใจอย่างแน่วแน่และสม่ำเสมอในการคิด พูด กระทำ บนพื้นฐานของประโยชน์ของส่วนรวมและประเทศชาติ มากกว่าประโยชน์เฉพาะกลุ่ม รวมถึงการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ข้อ ๘ บุคลากรของสำนักงานมีเสรีภาพในการดำเนินชีวิตส่วนตัวและการลงทุน แต่ควรหลีกเลี่ยงกิจการใดๆ ที่อาจมีอิทธิพลต่อความเป็นกลางและการตัดสินใจในการทำงาน หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากมีข้อสงสัยให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๙ บุคลากรของสำนักงานพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย (เกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท) จากบุคคลหรือหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงาน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๐ บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประชาคม และสังคม

ส่วนที่ ๒

จริยธรรมต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑๑ บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความขยันหมั่นเพียร เสียสละ คิดถึงทิศทางของส่วนร่วม ไม่ยึดมั่นในอัตตาของตน หรือของหน่วยงานของตน มากกว่าของส่วนรวมและสำนักงาน พึงประพฤติตนเป็นผู้มีวินัย เคารพกติกา ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประเพณีอันดีงามของสำนักงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลของการตัดสินใจของตน

ข้อ ๑๒ บุคลากรของสำนักงานพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ในกิจการของสำนักงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักงานและประเทศชาติเป็นหลัก ด้วยความระมัดระวัง มิก่อให้เกิดความเสียหาย หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๑๓ บุคลากรของสำนักงานพึงใช้เวลาและอุทิศตนในการทำงานของสำนักงานอย่างเต็มเวลา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานอื่นนอกเหนือจากที่อยู่ในหน้าที่ จะต้องไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่กระทบกับเวลาหรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นบุคลากรของสำนักงาน

ข้อ ๑๔ บุคลากรของสำนักงานอาจได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินการอื่นนอกเหนือจากงานของสำนักงาน เช่น เงินปันผลจากธุรกิจ เบี้ยประชุม เป็นต้น

บุคลากรของสำนักงานที่สำนักงานมอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน สามารถรับผลประโยชน์อื่นได้ เช่น เบี้ยประชุม กรรมการหรือโบนัสกรรมการ แต่หากเป็นการได้รับหุ้น ใบสำคัญแสดงสิทธิ (Warrant) หรือสิทธิการซื้อหุ้น (Stock Option) บุคลากรของสำนักงานต้องโอนผลประโยชน์ดังกล่าวให้กับสำนักงาน

ข้อ ๑๕ บุคลากรของสำนักงานต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพึงตระหนักว่าผลประโยชน์ดังกล่าวต้องมีได้เกิดจากการละเว้นการกระทำที่ควรจะปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรของสำนักงานพึงระลึกเสมอว่าตนเป็นบุคลากรของสำนักงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน จึงควรสะท้อนค่านิยมของสำนักงานในการแสดงออกทั้งกายและวาจา เพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

การดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามความในวรรคหนึ่ง เช่น

- (๑) ใช้ทรัพย์สินของสำนักงานหรือเบียดบังทรัพย์สินของสำนักงานเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น
- (๒) ใช้เวลาการปฏิบัติงานของสำนักงานไปทำงานหรือประกอบธุรกิจอื่น
- (๓) ทำงานสองแห่งหรือมากกว่าสองแห่งขึ้นไป ในลักษณะที่เป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และ/หรือผลประโยชน์ของสำนักงาน
- (๔) มีตำแหน่งงานประจำและ/หรือรับเงินเดือนจากที่อื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานของสำนักงาน ในลักษณะที่เป็นการขัดต่อวัตถุประสงค์และ/หรือผลประโยชน์ของสำนักงาน
- (๕) ทำงานเป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทโดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากสำนักงาน หรือไม่ใช้กรณีที่สำนักงานส่งไปปฏิบัติงานตามข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
- (๖) เป็นคู่สัญญาในสัญญาที่สำนักงานดำเนินการกับบุคคลภายนอก
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารอันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลในครอบครัวที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับสำนักงาน หรือในกิจการที่ใช้ทรัพย์สินของสำนักงานในการหาผลประโยชน์เพื่อสร้างรายได้แก่กิจการดังกล่าว
- (๘) ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อเอื้อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับผลประโยชน์

ส่วนที่ ๓

จริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๖ บุคลากรของสำนักงานพึงให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในงานที่ได้รับผิดชอบโดยตรงและงานของส่วนรวม ทั้งในการให้ความคิดเห็นและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนา

ข้อ ๑๗ บุคลากรของสำนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ดูแลการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ

ข้อ ๑๘ บุคลากรของสำนักงานพึงเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในข้อตกลง ยึดมั่นกติกา และกล้าพิพากษ์เชิงสร้างสรรค์ด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน และสามารถสื่อสารโดยอิสระถึงกันได้โดยไม่จำกัดตำแหน่งหรือหน้าที่

ข้อ ๑๙ บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และพึงละเว้นจากการนำ หรืออ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ส่วนที่ ๔

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๒๐ บุคลากรของสำนักงานพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ องค์กรของรัฐ

ข้อ ๒๑ บุคลากรของสำนักงานพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพ กำหนดไว้ ทั้งที่กำหนดเป็นการทั่วไป และที่สำนักงานกำหนดในปัจจุบันและในอนาคต ให้พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพนั้นด้วย เช่น จรรยาบรรณวิชาชีพนักวิจัย จรรยาบรรณวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ จรรยาบรรณวิชาชีพ บัญชี จรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ข้อ ๒๒ บุคลากรของสำนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีและยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

หมวด ๔

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของสำนักงาน

ข้อ ๒๓ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม ระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ กรณีที่มีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีบุคลากรของสำนักงานปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมตาม ระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๕ กระบวนการสอบสวนทางจริยธรรมตามระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทาง วินัยของสำนักงานมาปรับใช้โดยอนุโลมตามควรแก่กรณี เท่าที่ไม่ขัดต่อสภาพการณ์และเจตนารมณ์ของการ ดำเนินการทางจริยธรรม

ข้อ ๒๖ การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในระเบียบนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิด มูลเหตุจงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรที่จะนำมาประกอบการพิจารณา โดยการให้ความร่วมมือในการสอบข้อเท็จจริงหรือสอบสวนวินัยอาจนำมาพิจารณาเป็นเหตุบรรเทาหรือลดหย่อนโทษได้

ข้อ ๒๗ การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในระเบียบนี้ ต้องให้โอกาสผู้ฝ่าฝืนได้ชี้แจงหรือเสนอพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหาที่มีต่อตน

หมวด ๕ ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๘ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไข หรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำที่ตนเองจะดำเนินการอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้พนักงานหรือพนักงานโครงการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็วที่สุด

ข้อ ๓๐ ให้ผู้อำนวยการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายทวีศักดิ์ กอนันตกุล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ
พ.ศ. 2552

โดยที่มาตรา 279 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรม เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้ซึ่งมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐ จึงได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นเป็นประมวลจริยธรรมใช้บังคับกับพนักงานและพนักงานโครงการของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและผู้ปฏิบัติงานทุกคน และเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับจรรยาบรรณธุรกิจ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง ระเบียบและวิธีปฏิบัติอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพต่อไป

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงานและพนักงานโครงการ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายถึง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“บุคลากรของสำนักงาน” หมายถึง พนักงานและพนักงานโครงการของสำนักงาน

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมตามมาตรา 279 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่านิยมหลักของสำนักงาน

(2) จริยธรรมของสำนักงาน

ยกเลิก

2

- (3) กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของสำนักงาน
- (4) ขั้นตอนการลงโทษ

หมวด 2

ค่านิยมหลักของสำนักงาน

ข้อ 4 บุคลากรของสำนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักขององค์กร 5 ประการ ดังนี้

- (1) Nation First หมายถึง การมุ่งเน้นดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม สังคม และชาติเป็นหลัก มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม มีความเสียสละและคิดถึงทิศทางของส่วนรวม
- (2) S&T Excellence หมายถึง ต้องยึดมั่นในการสร้างความเป็นเลิศในทุกสิ่งที่ทำ อันเกิดจากการใฝ่รู้ริเริ่ม และสร้างสรรค
- (3) Teamwork หมายถึง มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมที่พร้อมช่วยเหลือกัน ด้วยความเข้าใจ ห่วงใยซึ่งกันและกัน มีการสื่อสาร 2 ทาง เปิดใจรับฟังและกล้าวิพากษ์เชิงสร้างสรรค์ เพื่อร่วมมือร่วมใจสู่เป้าหมายเดียวกัน
- (4) Deliverability หมายถึง ความมุ่งมั่นที่จะส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ตรงตามคำมั่นสัญญา เพื่อความพึงพอใจของลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก
- (5) Accountability หมายถึง ยึดมั่นในจริยธรรม เชื่อถือได้ โปร่งใสตรวจสอบได้ มีวินัย เคารพต่อกฎระเบียบ กติกา และกล้าขึ้นหวัคทำในสิ่งที่ถูกต้อง

หมวด 3

จริยธรรมของสำนักงาน

ส่วนที่ 1

จริยธรรมต่อประชาชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อ 5 บุคลากรของสำนักงานต้องมีความมุ่งมั่นที่จะส่งมอบงานและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามคำมั่นสัญญา เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อ 6 บุคลากรของสำนักงานต้องมีความตั้งใจอย่างแน่วแน่และสม่ำเสมอในการคิด พุค กระทำ บนพื้นฐานของประโยชน์ของส่วนรวมและประเทศชาติ มากกว่าประโยชน์เฉพาะกลุ่ม รวมถึงการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

ยกเลิก

3

ข้อ 7 บุคลากรของสำนักงานมีเสรีภาพในการดำเนินชีวิตส่วนตัวและการลงทุน แต่ควรหลีกเลี่ยงกิจการใดๆ ที่อาจมีอิทธิพลต่อความเป็นกลางและการตัดสินใจในการทำงาน หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของสำนักงาน หากมีข้อสงสัยให้รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา

ข้อ 8 บุคลากรของสำนักงานพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย (เกินกว่า 3,000 บาท) หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 9 บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ประชาคม และสังคม

ส่วนที่ 2

จริยธรรมต่อหน่วยงาน

ข้อ 10 บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ คิดถึงทิศทางของส่วนรวม ไม่ยึดมั่นในอคติของตน หรือของหน่วยงานตน มากกว่าของส่วนรวม และสำนักงาน พึงประพฤติตนเป็นผู้มีวินัย เคารพกติกา ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบอื่นใดของสำนักงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลของการตัดสินใจของตน

ข้อ 11 บุคลากรของสำนักงานพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสำนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ในกิจการของสำนักงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประเทศชาติเป็นหลัก ซึ่งหมายรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลขององค์กร ตลอดจนข้อมูลของบุคลากรในองค์กรด้วยความระมัดระวัง มีก่อให้เกิดความเสียหาย หรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ข้อ 12 บุคลากรของสำนักงานพึงใช้เวลาและอุทิศตนในการทำงานของสำนักงานอย่างเต็มเวลา ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานอื่นนอกเหนือจากที่อยู่ในหน้าที่ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือไม่ จะต้องไม่กระทบกับเวลาและผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นบุคลากรของสำนักงาน

ยกเลิก

4

ข้อ 13 บุคลากรของสำนักงานอาจได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินการอื่นนอกเหนือจากงานของสำนักงาน อาทิเช่น เงินปันผลจากธุรกิจ เบี้ยประชุม เป็นต้น โดยต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน และพึงตระหนักว่าผลประโยชน์ดังกล่าวต้องมิได้เกิดจากการละเว้นการกระทำที่ควรจะปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรของสำนักงานพึงระลึกเสมอว่าตนเป็นบุคลากรของสำนักงานทั้งในและนอกเวลาทำงาน จึงควรสะท้อนค่านิยมของสำนักงาน ในการแสดงออกทั้งกายและวาจา เพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

ส่วนที่ 3

จริยธรรมต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

ข้อ 14 บุคลากรของสำนักงานพึงให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบโดยตรงและงานของส่วนรวม ทั้งในการให้ความคิดเห็นและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนา

ข้อ 15 บุคลากรของสำนักงานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ได้บังคับบัญชาทั้งในด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ คุณผลการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานด้วยความเป็นธรรม ปราศจากอคติ

ข้อ 16 บุคลากรของสำนักงานพึงเปิดใจยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ยอมรับในข้อดคลง ยึดมั่นกติกา และกล้าวิพากษ์เชิงสร้างสรรค์ด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน และสามารถสื่อสาร โดยอิสระถึงกันได้โดยไม่จำกัดตำแหน่งหรือหน้าที่

ข้อ 17 บุคลากรของสำนักงานพึงปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม และพึงละเว้นจากการนำหรืออ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ส่วนที่ 4

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ 18 บุคลากรของสำนักงานพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่องค์กรของรัฐ

ยกเลิก

5

ข้อ 19 บุคลากรของสำนักงานพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ทั้งนี้ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ให้พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย อาทิเช่น จรรยาบรรณวิชาชีพนักวิจัย จรรยาบรรณวิชาชีพบัญชี จรรยาบรรณวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณวิชาชีพการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ข้อ 20 บุคลากรของสำนักงานพึงมีทัศนคติที่ดีและยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

หมวด 4

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของสำนักงาน

ข้อ 21 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ 22 กรณีที่มีการร้องเรียนหรือปรากฏว่ามีบุคลากรของสำนักงานปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อ 23 กระบวนการสอบสวนทางจริยธรรมตามระเบียบนี้ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการทางวินัยของสำนักงานมาปรับใช้โดยอนุโลมตามควรแก่กรณี แต่ที่ไม่ขัดต่อสภาพการณ์และเจตนารมณ์ของการดำเนินการทางจริยธรรม

ข้อ 24 การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในระเบียบนี้ ให้วินิจฉัยตามลักษณะการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา การหลีกเลี่ยงจริยธรรมหรือความสำคัญผิด มูลเหตุขุ่นใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งหน้าที่ของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน หรือเหตุอื่นอันควรที่จะนำมาประกอบการพิจารณา โดยการให้ความร่วมมือในการสอบข้อเท็จจริงหรือสอบสวนวินัยอาจนำมาพิจารณาเป็นเหตุบรรเทาหรือลดหย่อนโทษได้

ข้อ 25 การดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในระเบียบนี้ ต้องให้อีโอกาสผู้ฝ่าฝืนได้ชี้แจงหรือเสนอพยานหลักฐานเพื่อแก้ข้อกล่าวหาที่มีต่อตน

ยกเลิก

6

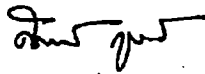
หมวด 5

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 26 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีใช้เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไข หรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 27 ให้ผู้อำนวยการรักษากรให้เป็นไปตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

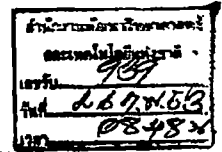


(นายศักรินทร์ ภูมิรัตน)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ยกเลิก



ที่ ผผ ๑๔/๖ ๑๖๗

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารบี ชั้น ๕
๑๒๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

เรื่อง การรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม (จธ ๐๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม สรุปราย ๔ เดือน (จธ ๐๒) จำนวน ๑ ชุด

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๐ บัญญัติให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ วรรคหนึ่ง และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม ดำเนินการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๙ วรรคสาม ในกรณีที่การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีลักษณะร้ายแรงหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า การดำเนินการของผู้รับผิดชอบจะไม่เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ผู้ตรวจการแผ่นดินจะไต่สวนและเปิดเผยผลการไต่สวนต่อสาธารณะก็ได้

เพื่อให้การดำเนินการด้านจริยธรรมโดยผู้ตรวจการแผ่นดิน ตามมาตรา ๒๘๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ดังกล่าว เกิดผลในทางรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยความเห็นชอบของผู้ตรวจการแผ่นดิน จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภทในสังกัดการบริหารงานบุคคลของท่านว่า กรณีมีการร้องเรียนเรื่องการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมไปยังหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ โดยตรง ให้หน่วยงานรายงานกรณีดังกล่าวไปยังผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังต่อไปนี้คือ

๑. เมื่อมีการร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมแต่ละเรื่อง ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน รายงานไปยังสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินทุกเรื่องภายใน ๑๕ วันนับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน โดยใช้แบบ จธ ๐๑ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

/ ๒. ให้หน่วยงาน...

“ความสำนึก คือความไม่เป็นธรรม”

ยกเลิก

๒

๒. ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑ รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและผลสืบหน้าการดำเนินการกรณีดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการร้องเรียนตามข้อ ๑ ทุกรอบ ๔ เดือน ไปยังสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยใช้แบบ จธ ๐๒ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการคำแนะนำ หรือมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อโดยตรงที่ สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โทร. ๐๒ ๑๔๑๕๒๓๑-๓ โทรสาร ๐๒ ๑๔๓๘๗๗๓ หรืออีเมลล์ galinpun@ombudsman.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ศิริราชา เจริญพานิช)
เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๒๓๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๗๓

www.ombudsman.go.th

“ความล่าช้า คือความไม่เป็นธรรม”

ยกเลิก

แบบ จธ ๑๑

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

.....(หน่วยงาน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำร้องเรียนของ.....ลงวันที่.....

ด้วย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อหน่วยงาน).....ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม (ชื่อประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน).....มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ร้องเรียน	(ชื่อ-นามสกุล)		อายุ	ปี
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
	ที่อยู่ของ ผู้ร้องเรียน			
	โทรศัพท์			
๒. ผู้ถูกร้องเรียน	(ชื่อ-นามสกุล)		อายุ	ปี
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
	สังกัดของ ผู้ถูกร้องเรียน	(ชื่อหน่วยงานที่ผู้ถูกร้องเรียนสังกัด) <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้าง <input type="checkbox"/> พนักงาน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ....(ระบุ...)		
	ที่อยู่ของ ผู้ถูกร้องเรียน			
๓. ข้อเท็จจริงตาม คำร้องเรียนโดยสรุป				
๔. ประเด็น การ กระทำที่มีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม	(ยกข้อกฎหมายตามประมวลจริยธรรม ว่าเป็นการกระทำตามคำร้องเรียนเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมข้อใด เรื่องอะไร)			
๕. ผู้รับ ผิด ชอบ ดำเนินการ	(ชื่อ-นามสกุล / ตำแหน่ง / สังกัด / หมายเลขโทรศัพท์ / หมายเลขโทรสาร / อีเมลล์ / ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน ฯลฯ)			
๖. ข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	(เช่น การดำเนินการของหน่วยงาน / การฟ้องคดี / พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ)			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

ชกเล็ก

แบบ จธ ๐๒

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมในช่วง ๔ เดือน ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....
(ชื่อประมวลจริยธรรม).....
 ประจำเดือน.....ถึง.....พ.ศ. ๒๕๕๓

ลำดับที่	ผู้ร้องเรียน	ผู้ถูกร้องเรียน	รายละเอียดการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ตามข้อร้องเรียนโดยสรุป	ผล / ความก้าวหน้าใน การดำเนินการ
๑	ระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่	ระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่	1. ข้อเท็จจริง - พฤติกรรม / ข้อเท็จจริงโดยสรุป	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๒	และรายละเอียดอื่น ๆ	และรายละเอียดอื่น ๆ	2. ข้อกฎหมาย - การกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวล	ในขั้นตอนใด หรือ
๓	โดยสังเขป	โดยสังเขป	จริยธรรมข้อใด ประเด็นใด	ผลการดำเนินการโดยสรุป
๔				
.....				

สรุปการดำเนินการในช่วง ๔ เดือน รวมทั้งสิ้น.....เรื่อง ยุดิ.....เรื่อง ลงโทษ.....เรื่อง อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เรื่อง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง)

วันที่ / เดือน / ปี

หน่วยงาน.....
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.....
 หมายเลขโทรศัพท์ประสานงาน.....
 หมายเลขโทรสาร.....
 อีเมลล์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนตรวจสอบและรายงานการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรม

ส่วนวิชาการและข้อมูลด้านจริยธรรม

บันทึกผลงานข้อมูลจริยธรรม เมื่อ.....

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
เลขที่ ๗๒
ที่ ๒๕๗๖๖
๐๘๔๘๔



ที่ ผน ๑๔/ว ๑๗

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารบี ชั้น ๕
๑๒๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓

เรื่อง การรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม (จธ ๐๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรม สรุปย่อ ๔. เดือน (จธ ๐๒) จำนวน ๑ ชุด

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๘๐ บัญญัติให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๔ วรรคหนึ่ง และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในค่านิยมจริยธรรม รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม ดำเนินการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๔ วรรคสาม ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีลักษณะร้ายแรงหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า การดำเนินการของผู้รับผิดชอบจะไม่เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ผู้ตรวจการแผ่นดินจะไต่สวนและเปิดเผยผลการไต่สวนต่อสาธารณะก็ได้

เพื่อให้การดำเนินการด้านจริยธรรมโดยผู้ตรวจการแผ่นดิน ตามมาตรา ๒๘๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ดังกล่าว เกิดผลในทางรูปธรรมอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โดยความเห็นชอบของผู้ตรวจการแผ่นดิน จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภทในสังกัดการบริหารงานบุคคลของท่านว่า กรณีมีการร้องเรียนเรื่องการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมไปยังหน่วยงานของรัฐนั้นๆ โดยตรง ให้หน่วยงานรายงานกรณีดังกล่าวไปยังผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังต่อไปนี้คือ

๑. เมื่อมีการร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมแต่ละเรื่อง ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียน รายงานไปยังสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินทุกเรื่องภายใน ๓๕ วันนับแต่ได้รับเรื่องร้องเรียน โดยใช้แบบ จธ ๐๑ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

/ ๒. ให้หน่วยงาน...

“ความล่าช้า คือความไม่เป็นธรรม”

๒. ให้นำหน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑ รายงานสรุปเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและผลสืบหน้าการดำเนินการกรณีดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการร้องเรียนตามข้อ ๑ ทุกรอบ ๔ เดือน ไปยังสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เริ่มตั้งแต่ช่วงเดือนกุมภาพันธ์-พฤษภาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยใช้แบบ จธ ๐๒ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการคำแนะนำ หรือมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อโดยตรงที่ สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน โทร. ๐๒ ๑๔๑๕๒๓๑-๓ โทรสาร ๐๒ ๑๔๓๘๘๗๓ หรืออีเมลล์ galinpuak@ombudsman.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินทราบด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ศรีราชา เจริญพานิช)
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

สำนักส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๒๓๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๗๓

www.ombudsman.go.th

“ความล่าช้า คือความไม่เป็นธรรม”

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

.....(หน่วยงาน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

เรียน เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสำร้องเรียนของ.....ลงวันที่.....

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อหน่วยงาน).....ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม (ชื่อประมวลจริยธรรม
ของหน่วยงาน).....มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้ร้องเรียน	(ชื่อ-นามสกุล)		อายุ	ปี
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
	ที่อยู่ของ ผู้ร้องเรียน			
	โทรศัพท์			
๒. ผู้ถูกร้องเรียน	(ชื่อ-นามสกุล)		อายุ	ปี
	เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน			
	สังกัดของ ผู้ถูกร้องเรียน	(ชื่อหน่วยงานที่ผู้ถูกร้องเรียนสังกัด) <input type="checkbox"/> ข้าราชการ <input type="checkbox"/> ลูกจ้าง <input type="checkbox"/> พนักงาน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ...(ระบุ...)		
	ที่อยู่ของ ผู้ถูกร้องเรียน			
๓. ข้อเท็จจริงตาม สำร้องเรียนโดยสรุป				
๔. ประเด็นการ กระทำที่มีการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรม	(ยกข้อกฎหมายตามประมวลจริยธรรม ว่าเป็นการกระทำตามสำร้องเรียนเป็นการฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมข้อใด เรื่องอะไร)			
๕. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	(ชื่อ-นามสกุล / ตำแหน่ง / สังกัด / หมายเลขโทรศัพท์ / หมายเลขโทรสาร / อีเมลล์ / ข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน ฯลฯ)			
๖. ข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	(เช่น การดำเนินการของหน่วยงาน / การฟ้องคดี / ทายาทหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ)			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมในช่วง ๔ เดือน ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

.....(ชื่อประมวลจริยธรรม).....

ประจำเดือน.....ถึง.....พ.ศ. ๒๕๕๓

ลำดับที่	ผู้ร้องเรียน	ผู้ถูกร้องเรียน	รายละเอียดการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ตามข้อร้องเรียนโดยสรุป	ผล / ความก้าวหน้าใน การดำเนินการ
๑	ระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่	ระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่	1. ข้อเท็จจริง - ทศศิริกรม / ข้อเท็จจริงโดยสรุป	อยู่ระหว่างการดำเนินการ
๒	และรายละเอียดอื่น ๆ	และรายละเอียดอื่น ๆ	2. ข้อกฎหมาย - การกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวล	ในชั้นตอนใด หรือ
๓	โดยสังเขป	โดยสังเขป	จริยธรรมข้อใด ประเด็นใด	ผลการดำเนินการโดยสรุป
๔				
.....				

สรุปการดำเนินการในช่วง ๔ เดือน รวมทั้งสิ้น.....เรื่อง บุติ.....เรื่อง ลงโทษ.....เรื่อง อยู่ระหว่างการดำเนินการ.....เรื่อง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง)

วันที่ / เดือน / ปี

หน่วยงาน.....
 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.....
 หมายเลขโทรศัพท์ประสานงาน.....
 หมายเลขโทรสาร.....
 อีเมลล์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน

ส่วนตรวจสอบและรายงานการฝ่าฝืนมาตรฐานจริยธรรม

ส่วนวิชาการและข้อมูลด้านจริยธรรม

บันทึกหลักฐานข้อมูลจริยธรรม เมื่อ.....