

แนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. มีความภูมิใจในสถาบันหลักของประเทศ ปกป้องดูแล และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ

๒. เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา

๓. ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔. ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามแนวพระราชดำริ พระบรมราโชวาท

๕. ไม่แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของประเทศ รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ

๖. ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. กระทำการใดอันอาจเป็นการเสื่อมเสียต่อสถาบันหลักของประเทศ

๒. มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่อาจสะท้อนให้เห็นถึงความขาดความยึดมั่นในหลักการประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. การวิพากษ์วิจารณ์ที่ไม่เป็นกลางทางการเมืองในที่สาธารณะ ที่อาจส่งผลเสียต่อชื่อเสียงขององค์กร

๔. สนับสนุนการเคลื่อนไหวทางการเมืองที่ไม่เป็นไปตามหลักการของระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๕. กระทำการอันเป็นการต่อต้านการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๖. นำสถาบันไปแอบอ้างเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็ม
ความรู้ความสามารถ

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๒. ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ถูกต้อง รวดเร็ว และรอบคอบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักสิทธิมนุษยชน
๔. ทำงานตรงเวลา อุทิศเวลาให้สำนักงานอย่างเต็มที่
๕. ไม่ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการเพื่อไปทำงานภายนอกให้ผลประโยชน์กับตนเองและผู้อื่น
๖. ไม่นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของหน่วยงานและของทางราชการไปใช้เพื่อการแสวงหา
ผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ หรือ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส
๒. ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน หรือต่อ
องค์กร
๓. การพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ใช้ดุลพินิจตามความพึงพอใจ โดยไม่พิจารณาความถูกต้องตาม
ระเบียบ กฎหมาย
๔. กำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นและไม่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ
๕. ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบล่าช้าเกินไป และไม่มีเหตุผลอันสมควร
๖. ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ หรือความเหมาะสม
ในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี
๗. ไม่สนใจหรือเปิดรับเทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ที่อาจนำมาช่วยในการพัฒนาการทำงานได้

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้ารับผิดชอบในผลการกระทำของตนเอง

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. กล้ายืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง อาทิ ไม่ทำผิดระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายของสำนักงาน

๒. ไม่เลียงหรือปฏิเสธความรับผิดชอบ ไม่กล่าวโทษผู้อื่นเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

๓. เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย

๔. ไม่หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๕. ไม่ใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานในการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญหรือเป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากที่ราชการกำหนด รวมถึงการใช้คอมพิวเตอร์หรือสื่อที่ไม่เหมาะสมขณะทำงาน เช่น การเล่นเกมออนไลน์ การเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ดูหนังออนไลน์ หรือ ขอบังคับออนไลน์

๖. ไม่ทำผิดระเบียบ กฎหมาย แม้ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องก็กล้าที่จะคัดค้านตรวจสอบตามกระบวนการ

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. พยายามหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบในความผิดพลาดที่ตนได้ดำเนินการ

๒. ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๓. ปกปิดการทุจริตที่พบเห็นหรือไม่รายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเหนือขึ้นไป

๔. ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่เป็นธรรม

(๔) ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตสาธารณะ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ไม่เอาประโยชน์ส่วนตนมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวมต้องเสียไป เช่น ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่โดยไม่ดำเนินการอันจะสร้างการผูกมัดหรือรับว่าจะดำเนินการในเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของตนโดยจงใจ

๒. หลีกเลียงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๓. ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพล กัดดันต่อการตัดสินใจใด ๆ ของตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ราชการ

๔. ข้าราชการต้องปกป้อง ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการ และไม่ใช่ทรัพย์สินของทางราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. กระทำการใดๆโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ที่ได้มาซึ่งผลประโยชน์

๒. ใช้พัสดุ อุปกรณ์ต่างๆรวมทั้งเวลาของราชการไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

๓. มุ่งแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ขาดความเสียสละต่อองค์กรและประเทศชาติ

๔. ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(๕) ทุ่มเทและอุทิศตนเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย รักษาความลับ เสริมสร้างความสามัคคี คำนี้ถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของสำนักงาน

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. มุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการใฝ่หาความรู้ และนำความรู้ ความเชี่ยวชาญไปใช้พัฒนาตนเองและสร้างสรรค์งานเพื่อส่วนรวม รวมทั้งพยายามรักษามาตรฐานการทำงาน

๒. ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรม หรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในหน่วยงาน โดยการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ

๓. ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดติดอยู่ในกฎระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน แต่มุ่งเป้าหมายขององค์กร โดยมีตัวชี้วัดเป็นรูปธรรมว่าการทำงานนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายหรือไม่ และมีการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

๔. ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ มีความสามัคคีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๕. ไม่เปิดเผยข่าวสารในชั้นความลับของทางราชการแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอก ยกเว้นกรณีจำเป็นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. ขาดความมุ่งมั่น ทุ่มเท ในการปฏิบัติหน้าที่ เพียงเพื่อต้องการให้งานเสร็จเท่านั้น โดยไม่ให้ความสำคัญกับประโยชน์ที่ราชการและประเทศชาติจะได้รับ

๒. ใช้พัสดุ อุปกรณ์ของราชการอย่างไม่ประหยัดคุ้มค่า ไม่ดูแลพัสดุ อุปกรณ์ ของราชการ ทำให้เกิดความเสื่อมเสียหายเร็ว

๓. ทำงานให้เสร็จสิ้นโดยมีเป้าหมายเฉพาะตนเท่านั้น ไม่ให้ความสำคัญงานในภาพรวมที่จะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร

๔. เล่นพรรคเล่นพวก ระหว่างบุคลากรในสำนักงานด้วยกันเอง

๕. เปิดเผยข้อมูลของสำนักงานในเรื่องที่ตนไม่ได้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง

๒. ปฏิบัติงานภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันโดยไม่มีข้อยกเว้น หรือไม่ใช่สองมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. เลือกปฏิบัติในการให้บริการ โดยเห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือได้รับประโยชน์ตอบแทน

๒. เลือกปฏิบัติแก่ผู้ร่วมงานแตกต่างกัน อันเนื่องมาจาก เพศ ฐานะทางสังคม หรือความสัมพันธ์ส่วนตัว ฯลฯ

(๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ไม่กระทำการใด ๆ อันเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่สำนักงาน
๒. ในการเป็นบุคลากรของสำนักงาน ดำรงศรัทธาด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม อุทิศร่างกาย แรงใจ ผลักดันภารกิจหลักของตนและสำนักงานให้บรรลุผลสำเร็จเพื่อสนับสนุนการพัฒนาชาติและสังคมไทย
๓. ดำรงตนอย่างเหมาะสม ศรัทธาและเคารพต่อวิชาชีพของตน
๔. ไม่ชมเชยเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยกัน โดยปฏิบัติตามหลักความเสมอภาคในโอกาส

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมของสำนักงาน
๒. การวางตนไม่เหมาะสม อันอาจทำให้สังคมไม่ยอมรับและเสื่อมศรัทธา
๓. ขาดจิตสำนึกในการเป็นตัวแทนที่ดีขององค์กร
๔. ละเลยเมื่อพบเห็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับสำนักงานทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

(๘) ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ซึ่งเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ไม่รับของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจทำให้ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลหรือได้รับผลกระทบต่างๆ
๒. ไม่รับของขวัญ ความบันเทิง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นจากบุคคลหรือองค์กรที่ทำหรือประสงค์

จะทำธุรกิจกับหน่วยงาน

๓. หลีกเลี่ยงการนำตัวเองเข้าไปสู่กระบวนการใดๆที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. ดำเนินการเรื่องการให้ หรือการรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงาน และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำมาใช้เพื่อติดสินบน

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. เรียกหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตอบแทนการช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่
๒. รับของขวัญ ของที่ระลึก ของฝาก จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตน
๓. เพิกเฉยต่อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการรับของสิ่งของหรือประโยชน์ต่างๆ
๔. เข้าไปเกี่ยวข้องกับ บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น ครอบครัว ญาติสนิท หรือตน เป็นหุ้นส่วน แม้ว่าสิ่งนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานก็ตาม
๕. รับของขวัญ ของที่ระลึก ของฝาก จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตน ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินความเหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด

(๙) ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

ตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม อาทิ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑. ประพฤติปฏิบัติตนต้องไม่เกียติต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๒. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในลักษณะของความสัมพันธ์ที่เกินขอบเขตของความเหมาะสมของเพื่อนร่วมงานในทางผู้ชาย

๓. ไม่ใช้อำนาจสั่งการเฉพาะเจาะจงแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะเพศตรงข้าม ให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและนอกสถานที่ราชการ โดยไม่มีเหตุผลและความจำเป็นที่สมควร

๔. สถานที่หรือห้องทำงานต้องไม่ปิดมิดชิดจนเกินไป ควรให้ภายนอกสามารถที่จะมองเห็นได้ระดับหนึ่ง

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๑. การกระทำด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ มีความรู้สึกเดือดร้อน รำคาญ อึดอัด อาทิ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การสัมผัสทางกายที่ไม่น่าพึงประสงค์ เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจาที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ อาทิ การวิจารณ์รูปร่างและการแต่งกายที่ส่อไปในทางเพศ การพูดจาหยาบคาย จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในสำนักงาน การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น เป็นต้น

๓. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้ไปไหนมาไหนด้วยกัน เป็นต้น

๔. การกระทำอื่น ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การครอบครองและแสดงสื่อลามกอนาจาร การแสดงท่าทางหรือแสดงออกด้วยท่าทาง การใช้สายตาที่ส่อไปในทางเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องทางเพศผ่านทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น

๕. การแต่งกายที่ไม่เหมาะสม เช่น ใส่กระโปรงที่สั้นเกินไป