



ประกาศสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)
ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตามที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ และระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษাজริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ (๓) และข้อ ๑๘ (๔) ประกอบกับข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษাজริยธรรม กลไก และการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน ข้อ ๘ (๕) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๕) (ง) (๘) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๖ (๕) ของข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สำนักงานออกประกาศแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา กรรมการในคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการในคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาด้านอาชีวศึกษา กรรมการในคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ และอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาแต่งตั้ง รวมถึงคณะทำงานที่คณะกรรมการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา คณะอนุกรรมการหรือผู้อำนวยการแต่งตั้ง ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจในการดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อาทิ การกำหนดนโยบายและแผนต่างๆ การบริหารและควบคุมการดำเนินงาน การบริหารกองทุน การประเมินผลการดำเนินงาน และการวินิจฉัยอุทธรณ์ เป็นต้น

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ได้แก่ รองผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หรือที่เทียบเท่า

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นของสำนักงาน รวมถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่สำนักงานว่าจ้างมาเพื่อปฏิบัติงาน ทั้งในกรณีของการจ้างบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ปฏิบัติงานในสาขาวิชาที่มีลักษณะเฉพาะ รวมถึงการจ้างบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของสำนักงาน หรือเป็นการจ้างเพื่อปฏิบัติงานสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดิน หรือการตัดสินใจเชิงนโยบายของรัฐบาล หรือการบริหารงานขององค์กร และมีผลกระทบต่อภาคส่วนต่างๆ รวมถึงการเชิญบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาของสำนักงานในภารกิจสำคัญดังกล่าวด้วย เว้นแต่กรณีผู้ประเมินภายนอก ผู้กำกับการประเมิน หรือหน่วยกำกับการประเมินคุณภาพภายนอก ให้เป็นไปตามข้อบังคับของคณะกรรมการว่าด้วยการประกันคุณภาพภายนอก และข้อบังคับของคณะกรรมการว่าด้วยการรับรองการต่ออายุ และการควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ประเมินภายนอก

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๔ ให้กรรมการ ผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานของของสำนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานทางจริยธรรม โดยให้มีแบบอย่างพฤติกรรมตามแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) อันควรถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) มีความภูมิใจในสถาบันหลักของประเทศ ปกป้องดูแล และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ

๑.๒) เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา

๑.๓) ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

๑.๔) ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามแนวพระราชดำริ หรือพระบรมราโชวาท

๑.๕) ไม่แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของประเทศรวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ

๑.๖) ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีตามหลักศาสนาของตน

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) กระทำการใดอันอาจเป็นการเสื่อมเสียต่อสถาบันหลักของประเทศ

๒.๒) มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมที่อาจสะท้อนให้เห็นถึงความขาดความยึดมั่นในหลักการประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๓) การวิพากษ์วิจารณ์ทางการเมืองในที่สาธารณะที่อาจทำให้ชื่อเสียงขององค์กรเสื่อมเสีย

๒.๔) สนับสนุนการเคลื่อนไหวทางการเมืองที่ไม่เป็นไปตามหลักการของระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๕) กระทำการอันเป็นการต่อต้านการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๖) นำสถาบันหลักของประเทศไปแอบอ้างเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๒) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๑.๒) ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ถูกต้อง รวดเร็ว และรอบคอบ

๑.๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักสิทธิมนุษยชน

๑.๔) ทำงานตรงเวลา และอุทิศเวลาให้สำนักงานอย่างเต็มที่

๑.๕) ไม่ใช้เวลาและหรือทรัพยากรของทางราชการไปทำงานภายนอกเพื่อผลประโยชน์

กับตนเองหรือผู้อื่น

๑.๖) ไม่นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของหน่วยงานและของทางราชการไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ขาดความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส

๒.๒) ประพฤติปฏิบัติตน หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสี่ยงภัยที่อาจเกิดขึ้น ต่องานหรือต่อองค์กร

๒.๓) การพิจารณาตามอำนาจหน้าที่ หรือใช้ดุลพินิจตามความพึงพอใจ โดยไม่พิจารณา ความถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบ

๒.๔) กำหนดเงื่อนไขเกินความจำเป็นและไม่เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ

๒.๕) ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบล่าช้าเกินไปโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒.๖) ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ หรือความเหมาะสมในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี

(๓) การกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้ารับผิดชอบในผลการกระทำของตนเอง มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) กล้ายืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง อาที ไม่ทำผิดกฎหมาย ขอบังคับ หรือระเบียบของสำนักงาน เป็นต้น

๑.๒) ไม่หลีกเลียงหรือปฏิเสธความรับผิดชอบ และไม่กล่าวโทษผู้อื่นเมื่อเกิดข้อผิดพลาด จากการกระทำของตนเอง

๑.๓) เปิดเผยการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ โดยไม่ปล่อยปละละเลย

๑.๔) ไม่หลีกเลียงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๑.๕) ไม่ใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานในการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสม ในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียง และทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การส่งต่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือเป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากที่ราชการกำหนด รวมถึงการใช้คอมพิวเตอร์ หรือสื่อที่ไม่เหมาะสมขณะทำงาน เช่น การเล่นเกมออนไลน์ การเข้าเว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม ดูภาพยนตร์ออนไลน์ หรือซื้อของออนไลน์

๑.๖) ไม่ทำผิดกฎหมายหรือระเบียบ แม้ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ก็กล้าที่จะคัดค้านและเสนอให้ตรวจสอบตามกระบวนการ

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

- ๒.๑) พยายามหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบในความผิดพลาดที่ตนได้ดำเนินการ
- ๒.๒) ยินยอมปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบ
- ๒.๓) ปกปิดการทุจริตที่พบเห็นหรือไม่รายงานการทุจริตประพฤติดิชอบต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเหนือขึ้นไป
- ๒.๔) ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่เป็นธรรม

(๔) การยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตสาธารณะ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

- ๑.๑) ไม่ใช้ประโยชน์ส่วนตนมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวมต้องเสียไป
- ๑.๒) หลีกเลี่ยงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน
- ๑.๓) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลกดดันผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่
- ๑.๔) ปกป้อง ดูแล รักษาทรัพย์สินของสำนักงาน และไม่ใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

- ๒.๑) มุ่งแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือกระทำการใด ๆ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์
- ๒.๒) ใช้ทรัพย์สินของสำนักงานโดยไม่ประหยัด และคุ่มค่าเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- ๒.๓) ใช้เวลาของสำนักงานโดยมิชอบและไม่เกิดประโยชน์กับสำนักงานเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- ๒.๔) ขาดความเสียสละต่อองค์กรและประเทศชาติ

(๕) การทุ่มเทและอุทิศตนเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

- ๑.๑) มุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยการใฝ่หาความรู้ และนำความรู้ ความเชี่ยวชาญ ไปใช้พัฒนาตนเองและสร้างสรรค์งานเพื่อส่วนรวม รวมทั้งพยายามรักษามาตรฐานการทำงาน
- ๑.๒) ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงาน ตลอดจนกฎเกณฑ์ที่ไม่ชอบธรรม หรือเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในหน่วยงานโดยการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์กร

๑.๓) ปฏิบัติงานด้วยความอดทน เพื่อให้ผ่านพ้นปัญหาและอุปสรรค

๑.๔) ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานกับผู้ร่วมงาน และผู้รับบริการ มีความสามัคคีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) ขาดความมุ่งมั่น พุ่มเท ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ให้ความสำคัญกับประโยชน์ที่ราชการและประเทศชาติจะได้รับ

๒.๒) ใช้พัสดุ หรืออุปกรณ์ของราชการอย่างไม่ประหยัดคุ้มค่า ไม่ดูแลพัสดุ หรืออุปกรณ์ของราชการ อันจะก่อให้เกิดความเสื่อมและเสียหายเร็ว

๒.๓) ทำงานให้เสร็จสิ้นโดยมีเป้าหมายเฉพาะตนเท่านั้น ไม่ให้ความสำคัญกับงานในภาพรวมที่จะส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร

๒.๔) เล่นพรรคเล่นพวกระหว่างบุคลากรในสำนักงานด้วยกันเอง

๒.๕) เปิดเผยข้อมูลของสำนักงานในเรื่องที่ตนไม่ได้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

๑.๒) ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่าง

๑.๓) ปฏิบัติงานภายใต้หลักเกณฑ์เดียวกันโดยไม่มีข้อยกเว้น หรือไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) เลือกปฏิบัติในการให้บริการ โดยเห็นแก่ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือประโยชน์ที่ได้รับตอบแทน

๒.๒) เลือกปฏิบัติแก่ผู้ร่วมงานแตกต่างกัน อันเนื่องมาจากเพศ ฐานะทางสังคม หรือความสัมพันธ์ส่วนตัว

๒.๓) ข่มขู่หรือแสดงอาการที่ไม่สมควรต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชา

(๗) การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เสริมสร้างความสามัคคี คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของสำนักงาน และรักษาภาพลักษณ์ของสำนักงาน มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ไม่กระทำการใด ๆ อันทำให้เกิดความเสื่อมเสียแก่สำนักงาน

๑.๒) ภาควิธีใจในการเป็นบุคลากรของสำนักงาน ยืนหยัดด้วยความถูกต้องและชอบธรรม

๑.๓) อุทิศร่างกายแรงใจ ผลักดันภารกิจหลักของตนและสำนักงานให้บรรลุผลสำเร็จ

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมของสำนักงาน

๒.๒) การวางตนไม่เหมาะสม อันอาจทำให้สังคมไม่ยอมรับและเสื่อมศรัทธา

๒.๓) ขาดจิตสำนึกในการเป็นตัวแทนที่ดีขององค์กร

๒.๔) เพิกเฉย ละเลย ไม่แก้ไขหรือรายงาน เมื่อพบเห็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับสำนักงาน ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

๒.๕) นำข้อมูลของสำนักงานไปให้บุคคลอื่น หรือการให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และอาจทำให้เข้าใจองค์กรผิด

(๘) ต้องไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ซึ่งเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด เกินกว่าที่กำหนดไว้โดยธรรมจรรยา จากบุคคลภายในและภายนอกสำนักงานที่ทำหรือประสงค์จะทำธุรกิจกับสำนักงาน อันอาจทำให้เกิดการขัดกันทางผลประโยชน์ หรือมีผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒) หลีกเลี่ยงการนำตัวเองเข้าไปสู่กระบวนการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการขัดกันทางผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓) ดำเนินการเรื่องการให้ หรือการรับเงินบริจาค เงินสนับสนุนอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงาน

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) เรียกหรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อตอบแทนการช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๒) รับของขวัญ ของที่ระลึก หรือของฝาก ที่มีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ โดยธรรมจรรยาจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตน

๒.๓) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือคู่สัญญาที่เข้ามาทำธุรกรรมกับสำนักงาน โดยตนเองมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการนั้น

(๙) ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ มีแบบอย่างพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ และพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ประพฤติปฏิบัติตนโดยให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๑.๒) หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในลักษณะของความสัมพันธ์ ที่เกินขอบเขตของความเหมาะสมของเพื่อนร่วมงาน

๑.๓) ไม่ใช้อำนาจสั่งการเฉพาะเจาะจงแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการและนอกสถานที่ราชการ โดยไม่มีเหตุอันควร

๑.๔) สถานที่หรือห้องทำงานต้องไม่ปิดมิดชิดจนเกินไป ควรให้ภายนอกสามารถที่จะมองเห็น ได้ระดับหนึ่ง

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) การกระทำให้ด้วยการสัมผัสทางกายที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ ซึ่งผู้ถูกระทำไม่ต้องการ มีความรู้สึกเดือดร้อน รำคาญ อึดอัด อาทิ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว การสัมผัส ทางกายที่ไม่น่าพึงประสงค์ เป็นต้น

๒.๒) การกระทำด้วยวาจาที่มีลักษณะส่อไปในทางเพศ อาทิ การวิจารณ์รูปร่าง และการแต่งกายที่ส่อไปในทางเพศ การพูดจาทะลุม จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในสำนักงาน การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น เป็นต้น

๒.๓) การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ การให้คำมั่นสัญญาที่จะให้ ผลประโยชน์ ตำแหน่งหน้าที่การงานผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อตำแหน่ง หน้าที่การงาน ผลการประเมิน การต่อสัญญาจ้าง เช่น ขอให้ไปค้ำคินด้วย ขอให้ไปไหนมาไหนด้วยกัน เป็นต้น

๒.๔) การกระทำอื่น ๆ ที่ส่อไปในทางเพศ เช่น การครอบครองและแสดงสื่อลามกอนาจาร การแสดงท่าทาง หรือการใช้สายตาที่ส่อไปในทางเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพ สัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องทางเพศ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก หรือไลน์ เป็นต้น

๒.๕) การแต่งกายที่ไม่เหมาะสม อันมีลักษณะยั่วเย้าทางเพศ

(๑๐) ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานหรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการ ของสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐาน หรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม มีแบบอย่าง พฤติกรรมที่ควรปฏิบัติและพฤติกรรมที่ไม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

๑) พฤติกรรมที่พึงประสงค์

๑.๑) ประพฤติปฏิบัติตนโดยไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานหรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑.๒) หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในลักษณะเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑.๓) ไม่ใช้อำนาจเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นจากการเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒) พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

๒.๑) การกระทำในลักษณะแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การเรียกรับผลประโยชน์จากสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่รับการรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา เป็นต้น

๒.๒) การกระทำการที่มีลักษณะส่อไปในทางมีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ การให้คำมั่นสัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ ตำแหน่งหน้าที่การงาน หรือผลการรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่ดีกว่ามาตรฐานที่ควรได้รับ

๒.๓) การกระทำอื่น ๆ ต่อสาธารณชนที่ส่อไปในทางเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับสำนักงานหรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสำนักงาน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การสื่อข้อความ รูปภาพ คลิปวิดีโอ รูปแบบการสื่อสารอย่างอื่น หรือการอบรมหรือบรรยายทางวิชาการที่เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายนอกโดยที่ไม่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน และอาจเกิดความเข้าใจผิดในลักษณะว่าได้เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับรองมาตรฐานหรือการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่ตนเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ผ่านทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก หรือไลน์ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนันทา หงวนตัต)

รักษาการผู้อำนวยการ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา