

คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒

(ปกใน)

คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การรักษาราชการชั่วคราว มาตรา ๗๘ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี และมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) จึงได้จัดทำประกาศสำนักงานฯ เรื่องข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา และจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ สศช. ใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างความรู้ความเข้าใจในสาระของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการฯ และถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

สศช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะมีส่วนช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับนำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. ไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำสศช. สู่อการเป็นหน่วยงานชั้นนำที่มีความพร้อมต่อการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เป็นองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของประชาชน สังคมและประเทศต่อไป

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

มกราคม ๒๕๖๒

สารบัญ

๑.	หลักการและเหตุผล	๒
๒.	ประกาศเรื่องข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒
๓.	ข้อแนะนำเกี่ยวกับข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒	๓
๔.	ข้อพึงปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วย จรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๖

ภาคผนวก

- แบบรับข้อร้องเรียน / ร้องทุกข์การรายงานการฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช.
พ.ศ. ๒๕๖๒
- ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์ สศช.
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้บำเหน็จความชอบ
การกันเป็นพยาน การลดโทษ และการให้ความคุ้มครองพยาน
พ.ศ. ๒๕๕๓
- คณะที่ปรึกษาและคณะผู้จัดทำ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ การรักษาราชการข้าราชการ มาตรา ๗๘ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาราชการตาม ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี และมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่อง ดังต่อไปนี้ (๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง (๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และ(๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และมาตรา ๗๙ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชา ตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) จึงได้จัดทำประกาศข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติ ตนของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการของ สศช. ให้เป็น แบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ ที่ดีของ สศช. และเพื่อสนับสนุนให้เกิดการนำประกาศข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. ดังกล่าวไปประยุกต์ใช้เพื่อให้ เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สศช. จึงได้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการของ สศช. ทุกระดับศึกษา เรียนรู้ และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

[illegible]

ประกาศเรื่องข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒



ประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในกำหนดกรอบทิศทางพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมประเทศให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จัดทำวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอแนะให้คำปรึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และพิจารณาแผนงานและโครงการพัฒนาประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ตลอดจนพิจารณาแผนงาน โครงการพัฒนาของกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ดังนั้นจึงเห็นควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ สศช. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกที่ถูกต้องของข้าราชการ สศช. ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดี ทั้งต่อตนเอง เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หน่วยงาน สังคม และประเทศชาติ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๘ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ สศช. จึงได้กำหนดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ไว้เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของข้าราชการ สศช. ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดีของ สศช. ดังต่อไปนี้

๑. เรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและน้อมนำสู่การปฏิบัติ

๑.๑ เรียนรู้และดำเนินชีวิตบนพื้นฐานของความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี โดยอาศัยความรอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง รวมถึงการมีสำนึกในคุณธรรม มีความอดทนและความเพียร

๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยน้อมนำหลักการทรงงานและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรู้เท่าทัน

๒. กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๒.๑ มีจิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่ดี ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม ขอบธรรม และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ สศช.

๒.๒ ยึดหลักวิชาการ ความถูกต้อง และประโยชน์สาธารณะ พร้อมทั้งจะเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา

๒.๓ ไม่โอนอ่อนตามอิทธิพลใดๆ ปฏิเสธการกระทำที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือรับประโยชน์อื่นใดที่ไม่สมควร

๓. ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา พร้อมรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง

๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ และรักษามาตรฐานการให้บริการภาครัฐ

๓.๓ ไม่เบียดบังเวลาราชการและนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

๓.๔ ไม่แสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๔ โปร่งใส ตรวจสอบได้

- ๔.๑ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- ๔.๒ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบจากสาธารณะ
- ๔.๓ เปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการต่อสาธารณะตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๔ ชี้แจงเหตุผลที่เหมาะสมต่อผู้รับบริการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหรือกระทำตามคำขอได้

๕ ไม่เลือกปฏิบัติ

- ๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการด้วยความเสมอภาค พร้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง
- ๕.๒ รักษาไว้ซึ่งความเป็นกลางทางการเมือง สามารถปฏิบัติงานและประสานงานร่วมกับทุกฝ่ายได้ โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
- ๕.๓ ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์หรือเลือกปฏิบัติ

๖ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๖.๑ นำทักษะ ความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ ให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร
- ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ทันเวลา มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- ๖.๓ พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง มีความคิดสร้างสรรค์ และทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ
- ๖.๔ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ที่ตนเชี่ยวชาญ

ทั้งนี้ ให้ข้าราชการ สศช. ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการ อันไม่ใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา

อนึ่ง ให้ลูกจ้างและพนักงานราชการของ สศช. ถือปฏิบัติตามข้อบังคับด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. นี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

This image shows a full page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. จรรยาข้าราชการของส่วนราชการ

เป็นแนวทางปฏิบัติหรือสัญญาประชาคมที่แต่ละส่วนราชการกำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ หากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา (อ้างอิงจากพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๕ มาตรา ๗๙)

ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของส่วนราชการ หรือข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) เป็นข้อกำหนดความประพฤติหรือแนวทางปฏิบัติงานที่ดี ยึดมั่นในอุดมการณ์หรือหลักการที่วางระเบียบไว้ เพื่อให้บรรลุดตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการของ สศช. โดยบุคลากรของ สศช. ซึ่งรวมถึงข้าราชการ ลูกจ้าง ทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนพนักงานราชการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจและอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของ สศช. สรุปได้ ดังนี้

๑.๑ **งานยุทธศาสตร์** ขับเคลื่อนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและประชาชนภาคส่วนต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามแผนฯ การแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๒ งานข้อมูลเศรษฐกิจและสังคมเชิงลึก โดยเป็นหน่วยงานจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจและสังคม วิเคราะห์ วิจัย ติดตามและรายงานภาวะเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและของโลก คาดการณ์แนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งในบริบทประเทศและบริบทโลก ตลอดจนพิจารณาแผนงานและโครงการพัฒนาของกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และรัฐวิสาหกิจตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดและการวางแผนส่วนรวมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑.๓ งานความรู้สมัยใหม่ ที่เสาะแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ สำหรับการพัฒนาประเทศ ซึ่งเพียบพร้อมด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการคาดการณ์อนาคต การวางแผนยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์และการประสานงาน เพื่อผลักดันการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นผู้รักษาการตามประกาศสำนักงานฯ เรื่อง ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีอำนาจปรับปรุง แก้ไขให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งให้มีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกี่ยวเนื่องกับข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ นี้

๒. หลักการปฏิบัติ

บุคลากรทุกคน รวมถึงข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานราชการ สศช. มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีผู้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ได้แก่ เลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รองเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผนงาน และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ อันรวมถึงผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าและผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

๓. ข้อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช.

ข้าราชการทุกระดับ ลูกจ้างและพนักงานราชการของ สศช. พึงทำความเข้าใจ และยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ซึ่งมีข้อแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับฯ ดังนี้

๓.๑ **ทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒**

๓.๒ **เรียนรู้เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน**

๓.๓ **ยึดถือเนื้อหาสาระในข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นแนวทางการปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน**

๓.๔ **ทบทวนความรู้** ความเข้าใจในเนื้อหาสาระของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างสม่ำเสมอ

๓.๕ **ให้ความรู้** ความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ สศช. หรือปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อ สศช.

๓.๖ **เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามเกี่ยวกับสาระในข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ สศช. กำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้**

๓.๗ **แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการของ สศช.**

๓.๘ **ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ สศช. ได้มอบหมาย**

๓.๙ **ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตนตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ได้เข้าใจว่าการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. เป็นสิ่งที่ถูกต้องและต้องปฏิบัติ**

๔. การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้พบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ มีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป หรือรองเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สศช. โดยพลัน

ทั้งนี้ ผู้พบเห็นสามารถรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับฯ โดยกรอกแบบฟอร์มการรายงานผลการฝ่าฝืนฯ ที่แนบในส่วนของคุณีพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี)

๕. กระบวนการดำเนินงานเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

๕.๑ การรวบรวมข้อเท็จจริง กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณการของ สศช. ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่มีความเหมาะสมดำเนินการแทน

๕.๒ การประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจะเป็นผู้ประมวลและกลั่นกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจจะดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเป็นเรื่องที่ตนเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีอำนาจที่จะกระทำได้

หรือรายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ อันได้แก่ ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับความรับผิดชอบงานสำนักงานเลขาธิการ ในส่วนของงานด้านบุคลากร หรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สศช. เป็นผู้ดำเนินการ

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของ สศช. หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินการของ สศช. หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจะรายงานต่อเลขาธิการสภาพพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือรองเลขาธิการฯ ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ การรายงานผล กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมจะรายงานผลการดำเนินการจากชั้นประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลข้างต้น เสนอผู้บริหารฯ หรือคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สศช. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการต่อไป รวมทั้งแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองผ่านช่องทางการร้องเรียนตามที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๕.๔ การคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายแก่
ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ
ในการรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วย
จรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ถูก
ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะ
ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการให้
บำเหน็จความชอบ การกันเป็นพยาน การลดโทษ และการให้
ความคุ้มครองพยาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือตามมาตรการที่ สศช.
กำหนด เพื่อให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่เป็นประโยชน์
สำหรับ สศช. เกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือ
กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือข้อบังคับว่าด้วยจรรยา
ข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑) ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน
หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้
หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือ
เกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้
สศช. สามารถรายงานความคืบหน้า ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น

๒) สศช. โดยคณะกรรมการวินิจฉัย
เรื่องร้องเรียนถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับโดยคำนึงถึง
ความปลอดภัยและความเสียหายของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันรวมถึง
ผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย

๓) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจได้รับ
ความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียน
คู่มือการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ หน้า ๑๓

สามารถร้องขอให้ สศช. กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้ หรือ สศช. อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

๔) ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ผู้ให้ความร่วมมือเท่าที่เป็นประโยชน์ หรือเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม เมื่อได้รับความเดือดร้อน เกิดความเสียหาย ย่อมจะได้รับการเยียวยาและบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรมเท่าที่ตนได้รับความเสียหายจริงตามหลักฐาน หรือพยานเอกสารต่างๆ

๕.๕ การเยียวยาความเสียหายแก่ผู้ถูกร้องเรียนกรณีไม่มีความผิด เมื่อปรากฏผลในภายหลังว่าผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้ไม่มีความผิดและไม่ได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองตามมาตรการที่ สศช. กำหนดและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่ถูกร้องเรียน ดังนี้

๑) เมื่อผลการสอบสวนตามข้อร้องเรียนปรากฏว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่ได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ในข้อที่ไม่ได้เป็นโทษทางวินัย จะไม่บันทึกผลการสอบสวนดังกล่าวลงในการลงทะเบียนประวัติของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ถูกร้องเรียน (ก.พ. ๗) ซึ่งเป็นการลงทะเบียนประวัติตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๒) ในระหว่างการพิจารณาสอบสวน
ผู้ถูกร้องเรียน จะไม่นำข้อมูลเกี่ยวกับการถูกร้องเรียนมาพิจารณา
ประกอบการแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน

ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างและพนักงานราชการ
ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติผู้ใด
ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ อันมิใช่เป็น
ความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน นำไปประกอบการ
พิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับ
การพัฒนา

ข้อพึงปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย มาตรฐานในการปฏิบัติและประพฤติตนของข้าราชการ สศช. ให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ทรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดีของ สศช. ๖ ประการ ดังนี้

๑.	เรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและน้อมนำสู่การปฏิบัติ
----	--

๑.๑ แนวทางปฏิบัติ ได้แก่ เรียนรู้และดำเนินชีวิตบนพื้นฐานของความพอประมาณ มีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี โดยอาศัยความรู้ รอบคอบระมัดระวัง รวมถึงการมีสำนึกในคุณธรรม มีความอดทนและความเพียร ปฏิบัติหน้าที่โดยน้อมนำหลักการทรงงานและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างรู้เท่าทัน

๑.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและน้อมนำสู่การปฏิบัติ

๑) มีคุณธรรมพื้นฐาน (เช่น ประหยัด ขยัน หมั่นเพียร ซื่อสัตย์สุจริต เน้นประโยชน์ส่วนรวม สามัคคี ฯลฯ)

๒) มีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาการอย่างรอบด้าน มีความสามารถที่จะนำความรู้และหลักวิชาต่างๆ มาพิจารณาให้เชื่อมโยงสัมพันธ์กัน ประกอบการวางแผน ก่อนนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติทุกขั้นตอน

๓) มีความพอดีในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านจิตใจ (เข้มแข็ง พึ่งตนเองได้ มีจิตสำนึกที่ดี เอื้ออาทร ประนีประนอม เน้นประโยชน์ ส่วนรวมเป็นหลัก) ด้านเศรษฐกิจ (พออยู่พอกินสมควรตามฐานะ และความเหมาะสม ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้) ด้านสังคม (ช่วยเหลือ เกื้อกูล สามัคคี มีความเข้มแข็งในชุมชนและครอบครัว) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ใช้และจัดการทรัพยากร อย่างชาญฉลาด คุ่มค่า และรอบคอบ และเลือกใช้ทรัพยากรที่มี เพื่อความยั่งยืนอย่างสูงสุด และด้านเทคโนโลยี รู้จักใช้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมสอดคล้องต่อความต้องการและ สภาพแวดล้อม พัฒนาเทคโนโลยีจากภูมิปัญญาชาวบ้านของเราเองก่อน และก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนรวม

๔) มีสติในการนำแผนปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักวิชาการ ต่างๆ เหล่านั้น ไปใช้ในทางปฏิบัติ ท่ามกลางสถานการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๕) ตระหนักและเข้าใจถึงความเชื่อมโยงของสรรพ สิ่ง ตัดสินใจอย่างมีเหตุผล เห็นถึงความเชื่อมโยงของเหตุปัจจัย รอบคอบ แก้ปัญหาจากจุดเล็ก ทำตามลำดับขั้นเริ่มต้นจาก การลงมือทำในสิ่งที่จำเป็นก่อน

๖) หมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลง มีการบริหารความเสี่ยง มาตรการป้องกัน และลดผลกระทบเชิงลบที่จะเกิดขึ้น

๗) น้อมนำหลักการทรงงานมาเป็นแนวปฏิบัติ (เช่น พัฒนาตนเอง ศึกษาข้อมูลอย่างเป็นระบบ เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา เข้าใจภูมิสังคม ไม่ติดตำรา เน้นกระบวนการมีส่วนร่วม ฯลฯ)

๑.๓ กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณีศึกษาที่ ๑

“ท่านเป็นข้าราชการ ท่านควรจะเรียนรู้และน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นแนวทางประพฤติตนอย่างไร ให้ความสมดุล ไม่เป็นหนี้เป็นสิน และมีความสุขในการดำเนินชีวิต”
ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านควรต้องศึกษาหลักการทรงงานและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และน้อมนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต โดย คิดดี ทำดี และแจ่มใส มีความพอดีในการดำเนินชีวิต ทำบัญชี รายรับ รายจ่าย ใช้ชีวิตอย่างประหยัด ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประเมินศักยภาพและความสามารถของตนเอง ใฝ่รู้และหมั่นพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เรียนรู้และพร้อมรับต่อความเปลี่ยนแปลง ตลอดจนคาดการณ์อนาคตและมีแผนหรือมาตรการรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

กรณีศึกษาที่ ๒

หากท่านเป็นผู้บังคับบัญชาจะนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางสร้างความเชื่อถือ ศรัทธาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไปได้อย่างไร

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องดำเนินชีวิตเป็นต้นแบบของข้าราชการที่ดี มีเป้าหมาย วางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมาย มีความรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อุตสาหะ ประหยัด มัธยัสถ์ พร้อมเผชิญปัญหาและแก้ไขปัญหา โดยยึดหลักเหตุผล จูงใจบุคคลอื่นๆ ให้ปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี มีวินัย ไม่ให้โอกาสคนไม่ดี มีอำนาจในการบังคับบัญชาและพึงต้องพิจารณายึดหลักการทำงานมาเป็นแนวปฏิบัติ

๒.	กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
----	-------------------------------

๒.๑ แนวทางปฏิบัติ ได้แก่ มีจิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่ดี ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม ซอบธรรม และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของ สศช. ยึดหลักวิชาการ ความถูกต้อง และประโยชน์สาธารณะ พร้อมทั้งจะเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา และไม่โอนอ่อนตามอิทธิพลใดๆ ปฏิเสธการกระทำที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือรับประโยชน์อื่นใดที่ไม่สมควร

๒.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมกล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๑) แม้ผู้ร่วมงานทำผิดระเบียบและชักชวนให้ทำตาม เราก็ยืนหยัดที่จะทำอย่างถูกต้อง
- ๒) ท่านปฏิเสธผู้ที่จะให้ตนเองทำในสิ่งที่ขัดต่อมาตรฐานของวิชาชีพของท่าน
- ๓) ท่านปฏิเสธที่จะรับผลประโยชน์ที่มีผู้เสนอให้
- ๔) เมื่อเห็นผู้ร่วมงานกำลังปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือต่ำกว่ามาตรฐานวิชาชีพ ท่านต้องทักท้วง หรือโน้มน้าวให้เขาทำในสิ่งที่ถูกต้อง เหมาะสม
- ๕) เมื่อเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาสั่งในสิ่งที่อาจจะไม่ถูกต้องตามระเบียบราชการ ท่านจะขอคำอธิบาย และหากพฤติกรรมเหล่านั้นยังมีอยู่ ท่านต้องคัดค้านเป็นลายลักษณ์อักษร

๖) เมื่อมีผู้เสนอผลประโยชน์ให้แก่ท่าน เพื่อเขาจะได้รับความสะดวกจากทางราชการ ท่านต้องปฏิเสธและไม่เปิดโอกาสอย่างเด็ดขาด

๗) ท่านยืนหยัดที่จะปฏิบัติราชการอย่างถูกต้อง แม้จะขัดกับความต้องการของผู้ใหญ่

๘) ท่านต้องยึดถือประโยชน์ของรัฐและยึดถือบรรทัดฐานทางกฎหมายในการแก้ไขปัญหา ข้อขัดแย้ง

๙) เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิด ท่านลงโทษเขา และเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านปฏิบัติงานดี ท่านชมเชยหรือให้รางวัลเพื่อเป็นกำลังใจแก่เขา

๑๐) เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการเลี่ยงกฎระเบียบ ท่านต้องตักเตือนเขาเพราะเกรงว่าอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๔.๒.๑ กรณศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณศึกษาที่ ๑

“ในการจัดซื้อจัดจ้าง ท่านซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ได้เสนอผู้บังคับบัญชาส่งจ่ายเงินค่าจ้างให้ธนาคารผู้รับโอนสิทธิการรับค่าจ้าง แต่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง” ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านได้พิจารณาแล้วเห็นว่าคำสั่งดังกล่าวไม่ถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้นำหลักฐานการโอนสิทธิการรับค่าจ้าง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หากผู้บังคับบัญชายินยอมให้ปฏิบัติตามคำสั่งท่านก็ควรบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอแนวทางที่ถูกต้องตามกฎหมายว่า จะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับโอนสิทธิคือธนาคาร

๓. ชื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ

๓.๑ แนวทางปฏิบัติ ได้แก่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา พร้อมรับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ และรักษามาตรฐานการให้บริการภาครัฐ ไม่เบียดบังเวลาราชการและนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง และไม่แสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมชื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ

๑) ท่านไม่ใช้วัสดุอุปกรณ์ของสำนักงานไปในงานส่วนตัว

๒) ท่านหลีกเลี่ยงที่จะทำหรือมีส่วนร่วมทำในสิ่งที่ไม่ดีระเบียบ หรือหลีกเลี่ยงที่จะใช้ดุลยพินิจที่ไม่ถูกต้องในการตัดสินใจเกี่ยวกับหน้าที่การงาน

๓) ท่านพยายามปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ แม้บางครั้งจะมีภารกิจส่วนตัว

๔) ท่านอาจต้องทำงานในวันหยุด ถ้ามีงานที่ได้รับมอบหมายยังไม่เสร็จ

๕) ท่านทำงานอย่างตรงไปตรงมาตามหน้าที่

๖) ท่านต้องหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๗) ท่านตรงต่อเวลาและไม่ผัดนัดกับผู้มาติดต่อราชการ

๘) ท่านพยายามทำงานให้ตรงตามกำหนดการ

๙) แม้ว่าท่านได้รับมอบหมายงานที่ไม่ชอบ แต่ท่านก็พยายามทำอย่างดีที่สุดจนบรรลุผลสำเร็จ

๔.๓.๑ กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณีศึกษาที่ ๑

“ท่านได้ทราบถึงมาตรฐาน (SPEC) วัสดุอุปกรณ์ที่จะ
ต้องใช้ในสำนักงาน
และบริษัทเอกชนที่เข้าร่วมประมูลแจ้งว่าจะจ่ายประโยชน์อื่นใด
ให้ท่านเป็นการตอบแทน
หากท่านบอกข้อมูลที่เป็นและเป็นประโยชน์เอื้อให้บริษัทเอกชน
นั้นๆ ได้เปรียบในการประมูล”
ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องปกปิดข้อมูลที่เป็นความลับของราชการ และ
ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็น
ธรรม หลีกเลี่ยงหรือปฏิเสธการรับสินบนหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้
จากการปฏิบัติราชการ หรือจากตำแหน่งหน้าที่การงาน

กรณีศึกษาที่ ๒

“ท่านซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ปรากฏว่า ผู้ขายนำสินค้าที่มีราคาสูงกว่าราคาตลาด

มาขายพร้อมเสนอผลประโยชน์ให้แก่ท่าน”

ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องปฏิเสธจะรับผลประโยชน์ตอบแทนที่ผู้ขายเสนอให้ และยืนยันว่าจะจัดซื้อเฉพาะวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่มีราคาตรงตามราคามาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีศึกษาที่ ๓

ข้าราชการตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชำนาญการ สศช. ผู้หนึ่งได้ขอเบิกค่าเช่าบ้านจากทางราชการเป็นเท็จ ผลจากการตรวจสอบหลักฐานแล้ว พบว่าข้าราชการผู้นี้ได้กล่าวอ้างว่า ‘เช่าบ้านของน้องชายจริง ซึ่งบ้านดังกล่าวตนและภรรยาเป็นเพียงผู้ถือกรรมสิทธิ์แทนน้องชายเท่านั้นเนื่องจากน้องชายไม่มีรายได้ประจำที่แน่นอน จึงไม่สามารถทำเรื่องอนุมัติสินเชื่อจากธนาคารเพื่อกู้เงินซื้อที่ดินและปลูกบ้านได้

กรณีศึกษาที่ ๓

จึงมาขอให้ตนและภรรยาเป็นผู้แทนดำเนินการในทุกขั้นตอน
เสมือนเป็นผู้ซื้อเอง
โดยน้องชายจะเป็นผู้ออกเงินซื้อและผ่อนชำระหนี้สิน
กับธนาคารด้วยตนเอง
ทั้งนี้ จากการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ พบว่า
บ้านหลังดังกล่าวมีเอกสารยืนยันว่า
เป็นกรรมสิทธิ์ของข้าราชการผู้นี้และภรรยา อีกทั้งภรรยาของ
ข้าราชการผู้นี้ได้ขออนุญาตก่อสร้าง
บ้านหลังดังกล่าวและยื่นคำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน
ต่อเทศบาลนครปากเกร็ด
ต่อมาในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๖ ข้าราชการผู้นี้และภรรยาได้ทำ
สัญญาซื้อที่ดินดังกล่าวจากบริษัทแห่งหนึ่ง
และทำสัญญากู้เงินจากธนาคาร โดยทำสัญญาจำนองที่ดินและสิ่ง
ปลูกสร้างเป็นประกัน
ประกอบหลักฐานทางทะเบียน ปรากฏว่า ข้าราชการผู้นี้และ
ครอบครัวได้ย้ายเข้ามาอาศัยอยู่ในบ้านหลังนี้
เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๗ โดยภรรยาของข้าราชการผู้นี้มี
สถานภาพเป็นเจ้าบ้าน
ต่อมาในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้าราชการผู้นี้ได้ทำสัญญาเช่า
บ้านหลังนี้จากน้องชายของตน
และได้ขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านเรื่อยมาจนถึงเดือนเมษายน ๒๕๔๙

ข้อพึงปฏิบัติ

กรณีนี้ข้าราชการผู้นี้ได้เบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน โดยใช้สิทธิไม่สุจริต มีความผิดทั้งการผิดจริยธรรมและผิดวินัยร้ายแรง จึงถูกลงโทษทางวินัยในชั้นผิดวินัยร้ายแรง โดยมีโทษความผิดทางวินัยร้ายแรง ตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยมีระดับโทษถึงไล่ออก และไม่มีสิทธิรับบำนาญจากราชการ ดังนั้น การทำงานต้อง**ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ** หลีกเลี่ยงที่จะทำหรือมีส่วนร่วมทำในสิ่งที่ผิดระเบียบ หรือผิดกฎหมาย ดังเช่นพฤติกรรมการเบิกค่าเช่าบ้านที่เป็นเท็จเช่นนี้ จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นได้ว่า การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งข้าราชการผู้นี้และภรรยาเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้าน ดังกล่าวขัดกับพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พฤติกรรมดังกล่าวถือเป็นการทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการ จึงถือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง ฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง และผิดตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนข้อ ๗ (๔) ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา โดยอย่างน้อยต้องไม่เลี่ยงกฎหมาย ใช้หรือแนะนำให้ใช้ช่องว่างของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น และต้องเร่งแก้ไขช่องว่างดังกล่าวโดยเร็ว

๔.๑ โปร่งใส ตรวจสอบได้

๔.๔.๑ **แนวทางปฏิบัติ** ได้แก่ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบจากสาธารณะ เปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการต่อสาธารณะตามกรอบของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และชี้แจงเหตุผลที่เหมาะสมต่อผู้รับบริการกรณีไม่สามารถปฏิบัติหรือกระทำตามคำขอได้

๔.๔.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๑) ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส กำหนด ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานพร้อมชื่อผู้รับผิดชอบชัดเจนทุกขั้นตอน

๒) เมื่อท่านปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน หรือวิธีการตามปกติ ท่านอธิบายได้เสมอ

๓) ท่านเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๔) ท่านหาข้อมูลที่เที่ยงตรงให้ได้มากที่สุด เพื่อให้ทีมงานใช้ในการตัดสินใจ

๕) ในกรณีที่มีผู้ร้องขอหลักฐานของทางราชการในส่วนที่ท่านรับผิดชอบ แต่ทางราชการไม่สามารถให้ดูได้ ท่านก็พยายามที่จะอธิบายเหตุผลแก่เขา

๖) ท่านให้ความสำคัญต่อกับหน่วยงาน ตรวจสอบทั้งจากภายนอกและภายในหน่วยงาน

๗) ท่านกำหนดหลักการในการทำงาน เพื่อเป็นเกณฑ์ก่อนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ

๘) ท่านจัดให้มีหน่วยบริการข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลทั่วไปขึ้นในหน่วยงานของท่าน โดยปฏิบัติตามหลักนิติธรรม

๙) เมื่อคนใกล้ชิดขาดคุณสมบัติบางประการ ท่านก็จะไม่ลดเกณฑ์ลงเพื่อให้เขาได้รับการพิจารณารับเลือกหรือได้รางวัล

๔.๔.๓ กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณีศึกษาที่ ๑

“ท่านได้รับมอบหมายให้เป็นคณะกรรมการจัดจ้างเพื่อพิจารณาคัดเลือกบริษัทที่เข้ามาเป็นคู่สัญญาในการก่อสร้างอาคารจอดรถหลังใหม่ ซึ่งบริษัทเพื่อนของท่านเข้าร่วมประมูลในครั้งนี้ด้วย และต้องการรู้เกณฑ์การคัดเลือก”
ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านควรต้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ หาข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรงให้ได้มากที่สุดเพื่อให้ท่านและคณะใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยสามารถแจ้งข้อมูลได้ตามกรอบของกฎ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ ไม่ลดเกณฑ์ลงเพื่อให้บริษัทเพื่อนของท่านได้รับการพิจารณารับเลือกหรือได้รางวัล และท่านต้องให้ความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบทั้งภายใน

และภายในในกรณีที่บริษัทเพื่อนของท่านหรือบริษัทอื่นๆ ขอข้อมูล
ท่านต้องเปิดเผยข้อมูลตามหลักของกฎหมาย และอธิบายเหตุผลแก่เขา
ได้ โดยเก็บหลักฐานทุกอย่างไว้เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

กรณีศึกษาที่ ๒

“ท่านเป็นกรรมการจัดจ้างเพื่อพิจารณาคัดเลือกบริษัทเข้ามา
ดำเนินการติดตั้งเครื่องปรับอากาศอาคารหลังใหม่
ซึ่งบริษัทเพื่อนของท่านหวังจะเข้าร่วมประมูลในครั้งนี้ด้วย
และต้องการรู้กฎเกณฑ์ การคัดเลือก”
ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้
โดยแจ้งว่าสามารถให้ข้อมูลได้ตามกรอบของกฎ ระเบียบ คำสั่งเท่านั้น
ทั้งนี้ เพื่อความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายและประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

กรณีศึกษาที่ ๓

“เพื่อนของท่านซึ่งเป็นสื่อมวลชนจากสำนักข่าวแห่งหนึ่ง
โทรมาสอบถามวิธีการคำนวณสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศราย
ไตรมาส (QGDP)”
ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติที่ (๑) ในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากร สศช.
ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคำนวณ QGDP

ท่านต้องอธิบายขั้นตอนวิธีการคำนวณสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมใน
ประเทศรายไตรมาส (QGDP)
ให้ชัดเจน โดยการจัดทำสถิติ QGDP ของ สศช. เป็นไปตามมาตรฐาน
ของระบบบัญชีประชาชาติสากล
ซึ่งดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ตามมาตรฐาน SDDS (Special Data
Dissemination Standard) ของ กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF)
ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลให้โปร่งใสและ ตรวจสอบได้ ทั้งนี้
รายละเอียดกรอบแนวคิด วิธีการคำนวณ ตลอดจนแหล่งข้อมูลได้
แสดงและเผยแพร่ไว้ในเอกสารแนวทางการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวล
รวมในประเทศรายไตรมาสแล้ว

ข้อพึงปฏิบัติที่ (๒) ในฐานะที่ท่านเป็นบุคลากร สศช. ที่ไม่ได้รับ
รับผิดชอบงานคำนวณ QGDP

ท่านสามารถแนะนำแหล่งข้อมูลเพื่อสืบค้นรายละเอียด
กรอบแนวคิด วิธีการคำนวณ ซึ่ง สศช. ได้เผยแพร่ไว้ในเอกสาร
แนวทางการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศรายไตรมาสแล้ว

กรณีศึกษาที่ ๔

ข้าราชการผู้หนึ่งได้ปลอมลายมือชื่อของผู้ค้าประกันและ
ผู้บังคับบัญชาในหนังสือรับรองผู้บังคับบัญชา
เพื่อเป็นเอกสารคำขอกู้เงินสหกรณ์ เนื่องจากเกรงว่าจะส่งเอกสารคำ
ขอกู้เงินไม่ทัน
โดยข้าราชการผู้นี้ยอมรับว่า ได้ปลอมลายมือผู้ที่เป็นพยานด้วยใน
เอกสารคำขอกู้เงินสหกรณ์
ด้วยเหตุที่เข้าใจว่าคงไม่เป็นไร เพราะข้อความที่ปรากฏในสลิป
เงินเดือนย้อนหลัง ๓ เดือน
เป็นข้อความตรงตามความเป็นจริงไม่ได้แก้ไขใดๆ
ทั้งนี้ แม้ข้าราชการผู้นี้จะปฏิเสธว่าไม่ได้ปลอมลายมือชื่อของ **ใคร**
ทั้งสิ้น
ซึ่งขัดแย้งกับถ้อยคำของผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้ค้า
ประกันที่ต่างยืนยันไปในแนวทางเดียวกันว่า ข้าราชการผู้นี้ได้ปลอม
ลายมือชื่อเพื่อขอกู้ยืมเงินสหกรณ์ก็ตาม

ข้อพึงปฏิบัติ

กรณีนี้ข้าราชการผู้นี้ได้ปลอมลายมือชื่อของผู้อื่นไปหา
ประโยชน์นั้น ถือว่า มีความผิดทางวินัยร้ายแรงและลงโทษอย่างน้อย
ปลดออกจากราชการ ดังนั้น ในการปฏิบัติงานหรือดำเนินการใน
เรื่องใดก็ตาม ท่านควรต้องเก็บหลักฐานทุกอย่างในการทำงานไว้
เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ ไม่ว่า ท่านจะเข้าไปมีส่วนยุ่งเกี่ยวใน
บทบาทใดก็ตาม ต้องดำเนินการให้โปร่งใส ตรวจสอบได้ หลีกเลี่ยง
การกระทำที่ไม่โปร่งใส หรือไม่เป็นไปตามขั้นตอนและเอื้อต่อการมี
พฤติกรรมที่ทุจริต

นอกจากนี้ หากพิจารณาพฤติกรรมของข้าราชการผู้นี้แล้วจะเห็นได้ว่า ชัดกับมติคณะรัฐมนตรีที่แจ้งไว้ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ นร ๐๕๐๕/ ว ๑๙๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ ที่กำหนดให้ส่วนราชการและคณะกรรมการข้าราชการตามกฎหมายต่างๆ ถือปฏิบัติว่า ในกรณีข้าราชการกระทำผิดวินัย โดยปลอมลายมือชื่อของผู้อื่นไปหาประโยชน์ ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและลงโทษอย่างน้อยปลดออกจากราชการ ดังนั้น ไม่ว่าข้าราชการผู้นี้จะได้ **ปลอมลายมือชื่อผู้ค้ำประกันจริงหรือไม่** แต่ข้าราชการผู้นี้ก็ยังคงต้องรับผิดชอบในการ **ปลอมลายมือชื่อผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เป็นพยานอยู่ดี**

๔.๒ ไม่เลือกปฏิบัติ

๔.๕.๑ แนวทางปฏิบัติ ได้แก่ ปฏิบัติหน้าที่และให้บริการด้วยความเสมอภาค พร้อมรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง รักษาไว้ซึ่งความเป็นกลางทางการเมือง สามารถปฏิบัติงานและประสานงานร่วมกับทุกฝ่ายได้โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์หรือเลือกปฏิบัติ

๔.๕.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๑) ท่านปฏิบัติตามหลักแห่งความเสมอภาค หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ไม่ยุติธรรม ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์หรือเลือกปฏิบัติ

๒) ท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยความเที่ยงธรรมและยุติธรรม

๓) ท่านปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม ไม่เอา
ความคิดส่วนตนเข้ามาปะปน ไม่ให้บริการแก่บุคคลสำคัญเป็นพิเศษก่อน
ผู้รับบริการรายอื่นๆ สนใจเฉพาะปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกรณีที่ต้องใช้ในการ
ตัดสินใจเท่านั้น

๔) ท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค ท่าน
ให้เพื่อนสนิทรับบริการตามลำดับก่อนหลัง

๕) ท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ
เอื้ออาทรต่อประชาชน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและหน่วยงานอื่น
แม้เวลาที่เหนื่อย ท่านก็ยังพูดจาดีกับผู้มาติดต่อ

๖) ท่านไม่ปฏิเสธที่จะรับงานเมื่อมีผู้มาติดต่อ
เวลาใกล้พักเที่ยงหรือใกล้เลิกงาน

๗) ท่านรักษาความเป็นกลางทางการเมือง ให้
สามารถปฏิบัติงานร่วมกับรัฐบาลทั้งปัจจุบันและอนาคต

๘) หากรู้สึกว่าการปฏิบัติตามคำสั่งที่ถูกต้อง
ตามกฎหมายของฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลขัดกับข้อเท็จจริงหรือมี
หลักฐานยืนยันว่าไม่ตรงกับข้อเท็จจริงอย่างรุนแรง ท่านปรึกษาต้อง
กับผู้บังคับบัญชา เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อไม่ต้องกระทำการใดที่
อาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

๔.๕.๓ กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณีศึกษาที่ ๑

“ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่การเงินมีหน้าที่จ่ายเงินยืมทดรองราชการ
ในแต่ละวันจะมีข้าราชการมาติดต่อหลายราย ในจำนวนนั้นมีเพื่อน
สนิทอยู่ด้วย”

ท่านควรจะปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องปฏิบัติหน้าที่โดยให้บริการและช่วยเหลือผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกันคือให้บริการข้าราชการแต่ละราย
ตามลำดับการยื่นเรื่องก่อน-หลังโดยไม่ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวด้วย
การลัดคิวให้เพื่อน

กรณีศึกษาที่ ๒

“ท่านได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการสอบคัดเลือกพนักงาน
ราชการเข้ามาปฏิบัติงาน
ในหน่วยงาน จึงมีบุคคลเข้ามาฝากลูกหลาน เพื่อทำงานมากมาย”
ท่านควรปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องพิจารณาคัดเลือกบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดด้วยความยุติธรรม เป็นมาตรฐานเดียวกันดำเนินไปตามกฎหมาย **และ** ระเบียบอย่างถูกต้อง

๔.๓ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๖.๑ แนวทางปฏิบัติ ได้แก่ นำทักษะ ความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ ให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ทันเวลา มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความคิดสร้างสรรค์ และทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ที่ตนเชี่ยวชาญ

๔.๖.๒ ตัวอย่างพฤติกรรมมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๑) ท่านมีการตั้งเป้าหมายใหญ่และเป้าหมายย่อยในการปฏิบัติงาน
- ๒) ท่านวางแผนการทำงานอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อป้องกันความผิดพลาด
- ๓) ท่านแสวงหาแนวทางใหม่ๆ พัฒนาศักยภาพตนเองและทีมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานสำเร็จดีขึ้น
- ๔) ท่านพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้สั้นลงเพื่อให้งานเสร็จเร็วขึ้น
- ๕) ท่านขอให้มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อจะสามารถทำงานได้เร็วขึ้น

๖) ท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
เป็นระยะว่า งานนั้นดำเนินตามเป้าหมายหรือไม่

๗) ท่านตรวจทานงานที่ทำด้วยความ
ระมัดระวังทุกครั้ง

๘) ท่านจัดประชุมกลุ่มทำงานเพื่อการ
วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและนำมาใช้เป็นข้อมูลพัฒนา
ปรับปรุงงานให้มีคุณภาพดีขึ้น และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๙) ท่านมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพในการทำงาน
โดยยึดหลักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีความคิดที่ทันสมัยเพื่อ
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

๑๐) ท่านประสานงานรวมพลังสามัคคีกับทุก
ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผล

๔.๖.๓ กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ

กรณีศึกษาที่ ๑

“ผอ.สำนัก มอบหมายให้ท่านซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนปฏิบัติการ

เป็นผู้จัดทำรายงานสรุปผลกระทบสภาวะเศรษฐกิจ ไตรมาสแรกต่อ
ผู้บริหาร”

ผอ.สำนัก และ ท่านควรต้องปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์
เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ข้อพึงปฏิบัติที่ (๑) ผอ.สำนัก ในฐานะผู้บังคับบัญชา

ควรให้คำปรึกษาชี้แนะ พร้อมอธิบายแนวทางการดำเนินการในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อจะได้นำแนวทางความเห็นดังกล่าวไปดำเนินการ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

ข้อพึงปฏิบัติที่ (๒) ในฐานะที่ท่านเป็นนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ท่านจะต้องมีความมุ่งมั่น ทุ่มเทการปฏิบัติงานตามที่
ได้รับมอบหมายรวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อสร้างสม
ประสบการณ์ความรู้ทางเศรษฐกิจและสังคมในด้านอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง

กรณีศึกษาที่ ๒

“ท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ซึ่งไม่ใช่งานในหน้าที่ความ
รับผิดชอบเดิม
และไม่มีเวลาขานานงานนั้น โดยที่ท่านไม่สามารถปฏิเสธได้ และ
ต้องปฏิบัติหน้าที่ภายในกำหนดเวลา”
ท่านต้องปฏิบัติตนอย่างไรภายใต้สถานการณ์เช่นนี้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องเฝ้าหาความรู้ทั้งในแง่สาระของงานและวิทยาการสมัยใหม่ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง ศึกษาและดำเนินการตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง และประชุมทีมงาน แบ่งงานกันทำ ตามความรู้ความสามารถ และวางแผนการปฏิบัติงาน และดำเนินการตามแผนให้ได้ตามกำหนดเวลา

กรณีศึกษาที่ ๓

“ท่านได้รับอนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรมจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน และเมื่อโครงการอบรมเสร็จสิ้นลง ท่านต้องรายงานค่าใช้จ่ายจากการจัดโครงการดังกล่าว แต่ท่านปฏิบัติงานล่าช้าและไม่รอบคอบ ทำให้นำเงินส่งเกินกำหนดเวลา โดยระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๕ กำหนดว่า เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง แต่ท่านดำเนินการใช้เวลานานถึง ๔๕ วัน”

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล โดยหากจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องใด ต้องศึกษาและสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เช่น กรณีศึกษาดังกล่าว ท่านต้องดูกฎระเบียบว่าด้วยการรับจ่ายเงินและปฏิบัติให้ถูกต้อง หรือสอบถามจากผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน การคลังในหน่วยงาน เพื่อให้ทราบกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงการทำงานวางแผนการทำงานอย่างละเอียด รอบคอบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการโดยรวม ดังเช่น พฤติกรรมการนำเงินส่งเกินกำหนดเวลานี้ ถือว่า เป็นการกระทำที่ผิดจริยธรรมและผิดวินัย ฐานความผิด ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ระเบียบของทางราชการ ดังที่กำหนดไว้ในมาตรา ๘๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

การปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบจะต้องนำหลักจรรยา
ข้าราชการมาใช้ร่วมกันหลายข้อ
ดังเช่น กรณีศึกษาและข้อพึงปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้าราชการตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับชำนาญการ
พิเศษได้รับมอบหมายให้วิเคราะห์โครงการ
ที่เป็นโครงการของหน่วยงานภาครัฐ
และหรือเป็นโครงการที่มีลักษณะ
เป็นการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน
ซึ่งเป็นโครงการตามนโยบายของรัฐบาล
แต่จากการพิจารณาในรายละเอียดของข้อมูลโครงการที่เจ้าของ
โครงการส่งมาให้สำนักงานฯ พิจารณา
พบว่า โครงการมีข้อมูลไม่ครบถ้วน
และ/หรือไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
รวมทั้งมีแนวโน้มว่าจะเป็นการเอื้อประโยชน์ให้
กลุ่มบุคคลหนึ่งบุคคลใดได้

ข้อพึงปฏิบัติ

ท่านต้องกล้ายืนหยัดในการวิเคราะห์โครงการ
โดยกล้าที่จะมีหนังสือสอบถามหรือขอข้อมูล
ที่สำคัญเพิ่มเติมไปยังหน่วยงานเจ้าของโครงการ หรือกระทรวงเจ้า
สังกัด โดยเสนอผ่านผู้บริหารสายงาน
เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาอย่าง **ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่**ในการ
ที่จะยึดประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติโดยรวมเป็นหลัก
และในการวิเคราะห์โครงการต้องดำเนินการอย่างรอบด้าน
โดยยึดหลักวิชาการและคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่นอกเหนือจากปัจจัย
เฉพาะด้านความสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล อาทิ
ความคุ้มค่าและผลประโยชน์ที่ประชาชนและประเทศชาติจะได้รับ
อย่างแท้จริง และปัจจัยความเสี่ยงที่จะเกิดจากการดำเนินโครงการ
เช่น ผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
รวมทั้งต้อง **นำเสนอความเห็นให้ผู้บริหารสายงานพิจารณาอย่าง
ตรงไปตรงมา** ตามข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ได้จากการวิเคราะห์
ตลอดจนต้องมีการดำเนินการวิเคราะห์โครงการในรูปแบบเอกสาร
อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นหลักฐาน **พร้อมต่อการชี้แจง
และการถูกตรวจสอบความโปร่งใส**จากทุกภาคส่วน

ภาคผนวก

แบบบันทึกรับซื้อร้องเรียน / ร้องทุกข์ ของเจ้าหน้าที่
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
โทร ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๒๒๑๗ / ๕๔๑๙-๕๔๒๒

NESDC	วันที่รับ..... เดือน..... พ.ศ.
ชื่อ-นามสกุล ผู้ร้องเรียน / ร้องทุกข์..... โทรศัพท์..... ที่อยู่..... หมายเลขประจำตัวประชาชน ☐ มีความประสงค์ขอให้ปกปิดชื่อ	
ช่องทางร้องเรียน ☐ ด้วยตนเอง ☐ โทรศัพท์ ☐ กล่องรับฟังความคิดเห็น ☐ Email ☐ เว็บไซต์ (www.nesdb.go.th) ☐ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สศช. ☐ ศูนย์รับซื้อร้องเรียน สศช. (ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ) ☐ ศูนย์รับซื้อร้องเรียน ปปท. ☐ เครือข่ายการแจ้งเบาะแสการทุจริต ☐ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย ☐ อื่น ๆ	
ประเด็นการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ☐ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน ☐ ร้องเรียนการให้บริการ ☐ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชย ☐ อื่นๆ (ระบุ)	

เรื่อง :

รายละเอียดโดยย่อ :

ลงชื่อ.....ผู้ร้อง
(กรณียื่นคำร้องด้วยตัวเอง)
(.....)

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขรับที่.....

ชั้นความลับ ☐ลับ ☐ไม่ลับ
ระดับข้อร้องเรียน^{*} ☐ระดับที่ 1 ☐ระดับที่ 2
☐ระดับที่ 3

เรียน

ลงชื่อ.....ผู้รับเรื่อง

หมายเหตุ : รายละเอียดคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับเรื่อง
ร้องเรียนศึกษาเพิ่มเติมได้ที่

<https://is.gd/S5SI7B> (ระบบ KM ฝ่ายการเจ้าหน้าที่) หรือ
<https://is.gd/1tWwAM> (เว็บไซต์ ศปท. ในหัวข้อองค์ความรู้)

***คำอธิบายแบบบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และระดับข้อร้องเรียน**
 การพิจารณาจำแนกระดับข้อร้องเรียน แบ่งตามประเด็นข้อเรียน ดังนี้

- ☐ ข้อร้องเรียนระดับที่ ๑ เป็นข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถาม หรือร้องขอข้อมูล กล่าวคือ ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น
- ☐ ข้อร้องเรียนระดับที่ ๒ กล่าวคือ ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว
- ☐ ข้อร้องเรียนระดับที่ ๓ กล่าวคือ ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว ต้องอาศัยอำนาจของผู้บริหาร หรือเป็นข้อร้องเรียน นอกเหนืออำนาจศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กล่าวคือ ผู้ร้องเรียนร้องขอในสิ่งที่ยอยู่นอกเหนือบทบาทอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

การพิจารณาจำแนกประเด็นของข้อร้องเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับที่	๑	๒	๓
ประเภท	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำชมเชย สอบถามหรือ ขอข้อมูล และอื่นๆ	ข้อร้องเรียน ที่เกี่ยวกับประมวล จริยธรรม /จรรยา ข้าราชการ สศช. และอื่นๆ นอกเหนือจากพฤติกรรมที่ เข้าข่ายอาจกระทำผิดวินัย	ข้อร้องเรียนนอกเหนือ บทบาทอำนาจหน้าที่ ของกลุ่มงานคุ้มครอง จริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต

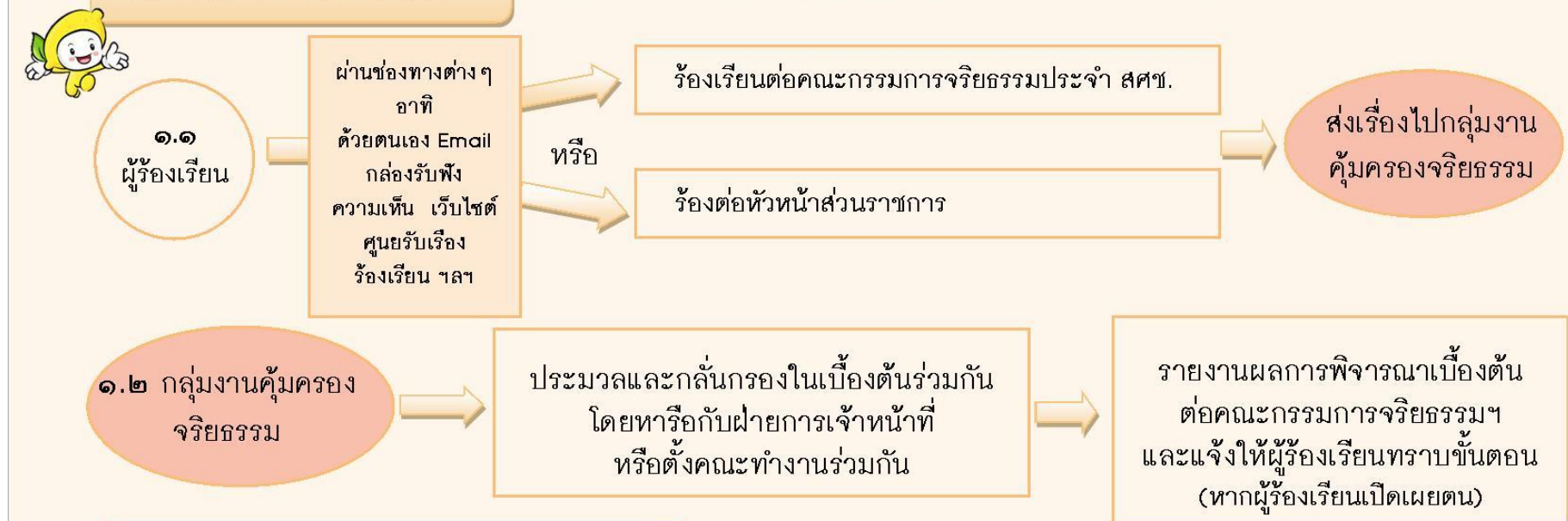
ระดับที่	๑	๒	๓
นิยาม	ผู้ร้องเรียน ไม่ได้รับ ความ เดือดร้อน แต่ติดต่อมา เพื่อให้ ข้อเสนอแนะ / ให้ข้อคิดเห็น / ชมเชย / สอบถามหรือ ร้องขอข้อมูล	ผู้ร้องเรียนได้รับ ความเดือดร้อน แต่ ศปท. สามารถ แก้ไขได้ โดยหน่วยงานเดียว	ผู้ร้องเรียนได้รับความ เดือดร้อน ไม่สามารถแก้ไขได้ โดยหน่วยงานเดียว
ตัวอย่าง ที่เป็นรูปธรรม	การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การให้บริการ การสอบถาม ข้อมูลเกี่ยวกับ หน่วยงาน รวมทั้งการ ประสานติดต่อ เจ้าหน้าที่	การร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมกรรมการ เช่น การให้บริการของ เจ้าหน้าที่ใน สศช. การร้องเรียนเกี่ยวกับ ความประพฤติส่วนตัว	การร้องเรียนเกี่ยวกับ พฤติกรรมเข้าข่ายอาจ กระทำความผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่ สศช. ความคับข้องใจที่เกิด จากผู้บังคับบัญชาทุก กรณี
เวลาในการ ตอบสนอง แจ้งผู้ร้อง ทราบผล การเนินการ ในเบื้องต้น	ไม่เกิน ๑๕ วัน	ไม่เกิน ๑๕ วัน	ไม่เกิน ๑๕ วัน

ระดับที่	๑	๒	๓
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จัดการข้อ ร้องเรียน เช่น ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน เลขาธิการ กลุ่มงาน คุ้มครอง จริยธรรม ศูนย์ ปฏิบัติการ ต่อต้าน การทุจริต	กลุ่มงานคุ้มครอง จริยธรรม และ/หรือ กลุ่ม / ฝ่าย / กอง / สำนักเจ้าของเรื่อง	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ สศช.

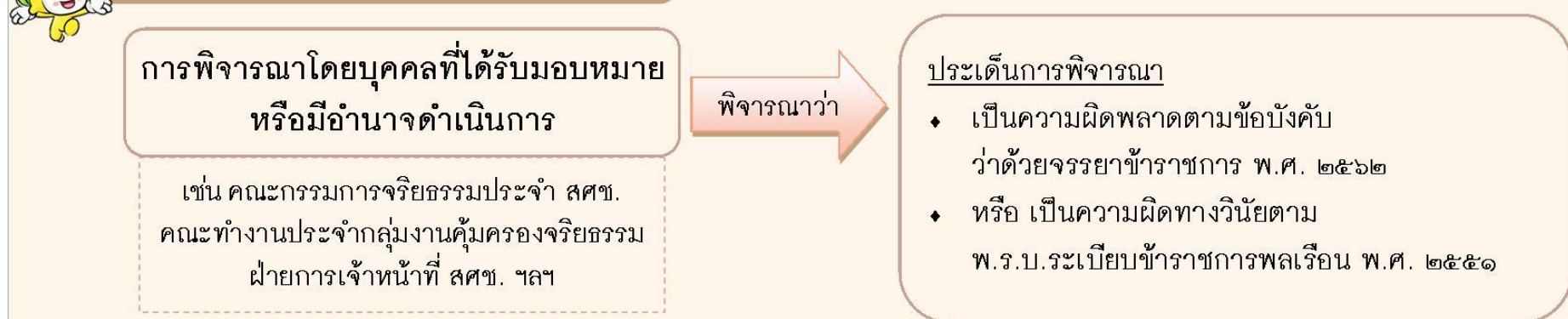
ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ สศช.
ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานเมื่อได้รับข้อร้องเรียนตามข้อบังคับ
ว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ สศช. พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ขั้นตอนการร้องเรียน

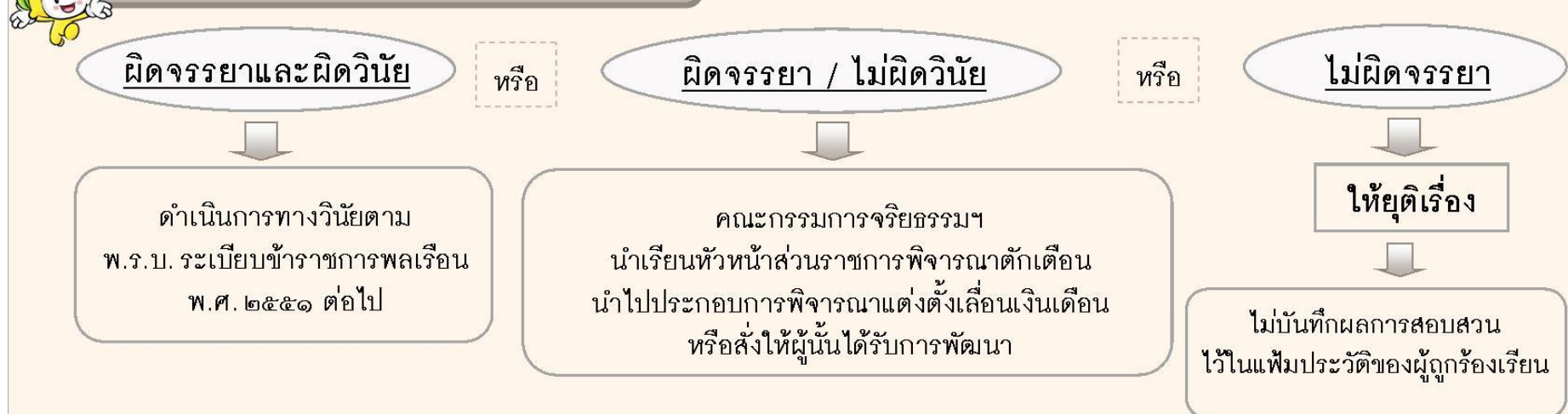
เมื่อมีเหตุการณ์ทำผิดข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒



๒. ขั้นตอนวินิจฉัยข้อร้องเรียน



๓. ผลการพิจารณาข้อร้องเรียน



มาตรการคุ้มครอง/เยียวยา

ผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองและผู้ถูกร้องเรียน จะได้รับการเยียวยาตามมาตรการที่ สศช. กำหนด หรือร้องขอให้ สศช. ออกมาตรการคุ้มครองเพิ่มเติมได้

ระหว่างการพิจารณาสอบสวน จะไม่นำเหตุดังกล่าวมาพิจารณาประกอบการแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือนของผู้ถูกร้องเรียน

คณะผู้ศึกษาและคณะผู้จัดทำ

๑.	คณะที่ปรึกษา
----	--------------

คณะกรรมการจริยธรรมประจำ

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. นายชาณูวิทย์ อมตะมาตุชาติ ประธานกรรมการฯ
๒. นางชุตินาฏ วงศ์สุบรรณ กรรมการฯ
๓. นายดนุชา พิชยนันท์ กรรมการฯ
๔. นางนิตยา กมลวิทนนิศา กรรมการฯ
๕. นายสมชาย ศักดาเวคีอิศร กรรมการฯ
๖. นายวันฉัตร สุวรรณกิตติ กรรมการฯ
๗. นางสาวสุนทราลักษณ์ เพ็ชรกุล กรรมการฯ
๘. นายวิโรจน์ นรารักษ์ เลขาธิการฯ

สำนักงานเลขาธิการ

๑. นางสาวณีย์ แสงสุพรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

๒.	คณะผู้จัดทำ
----	-------------

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑. นางสาวอาทิสดา ณ นคร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒. นางพนิดา ภู่งามดี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุวิณี รัตน์โอสิต
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นางสาวปฐมาวดี บรรจุทรัพย์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

อาคาร ๕ ชั้น ๔ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

เลขที่ ๙๖๒ ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย แขวงวัดโสมนัส

กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

โทร ๐ ๒๒๘๐ ๔๐๘๕ ต่อ ๕๔๑๙-๕๔๒๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๖๖๓๗

หรือเยี่ยมชมที่ www.nesdb.go.th ภายใต้หัวข้อบริการ

และ click ที่ส่วนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

