



**PHAS**  
PRABOROMARAJCHANOK INSTITUTE

TIPS

# DO'S & DON'TS

“พฤติกรรมตามจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน”  
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์  
สถาบันพระบรมราชชนก



**Contact Us**

 02 589 0098

 <https://phas.pi.ac.th>

# ข้อ 1. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมาย

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ด้วยความถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดและศีลธรรมอันดี และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
- ✓ 2. กล้ายอมรับต่อผลของการปฏิบัติงานเมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- ✓ 3. ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสามารถอย่างตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลหลักฐานและความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
- ✓ 4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์สุจริต ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ หลีกเลี่ยงหรือการใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง
- ✓ 5. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ชัดเจนแก่สังคม เป็นประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงาน ไม่บิดเบือนข้อมูล
- ✓ 6. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา โดยคำนึงถึงเป้าหมายขององค์กรและผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน คำนึงถึงความเป็นมนุษย์และสิทธิเสรีภาพของบุคคล

- X 1. ใช้ตำแหน่งของตนแสวงหาผลประโยชน์โดยการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สิน ของขวัญ การให้บริการหรือการรับบริการหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และจากการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ นั้น อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- X 2. ใช้ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาต้องใช้เวลา ราชการหรือทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- X 3. จงใจละเว้นหน้าที่ที่ควรกระทำอันเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการอื่น โดยมีชอบ โดยปิดบังข้อมูล หรือข้อเท็จจริงอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- X 4. ขัดขวางหรือแทรกแซงการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนโดยไม่ให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ
- X 5. ปฏิเสธ บ่ายเบี่ยง เกี่ยงพอน ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ
- X 6. ปฏิเสธความรับผิดชอบหรือปิดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่น เมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน

## ข้อ 2. รักษาและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสถาบัน และส่วนงาน รวมตลอดถึงมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ
- ✓ 2. ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของสถาบัน และคณะฯ มติสภาสถาบัน มติคณะกรรมการบริหาร สถาบัน และมติของส่วนงาน รวมตลอดถึงมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ✓ 3. ปฏิบัติต่อบุคคลากรภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของ สบช. รวมตลอดถึงมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
- ✓ 4. ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย และกล้าคัดค้านคำสั่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม

- ✗ 1. อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบ แบบแผนทางราชการ
- ✗ 2. ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใดๆ ในการชักจูง ให้กระทำความผิด หรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม
- ✗ 3. ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน หรือบรรเทาทุกข์ให้แก่สังคม

## ข้อ 3. รักษาไว้ซึ่งความสามัคคีขององค์กร

### Do's

VS

### Don'ts

- ✓ 1. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมอันก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมแก่ประเทศชาติ
- ✓ 2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละและมีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่สังคม
- ✓ 3. ยอมรับความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใด
- ✓ 4. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณา และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

- X 1. ใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง หรือเครือข่าย มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณ หรือเป็นโทษ แก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างไปจากบุคคลอื่น หรือเพราะชอบหรือชัง
- X 2. แสดงความคิดเห็น หรือกระทำการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง แยกแยะ แบ่งพรรค แบ่งพวก

# ข้อ 4. พัฒนาศักยภาพตนเองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นธรรมแก่หน่วยงานของรัฐ
- ✓ 2. ใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาบุคลากร ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพ ด้านการสอน ด้านงานวิจัย ให้บริการทางวิชาการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานสูงสุดตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
- ✓ 3. พัฒนาองค์ความรู้ และทักษะให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร ให้มีมาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการเรียนรู้ทันต่อเหตุการณ์ และปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ
- ✓ 4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร อย่างทั่วถึง และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละบุคคล เพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพ

- ✗ 1. ไม่พัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถใช้เทคโนโลยีใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการบูรณาการสิ่งใหม่ก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ทันเวลา และมีคุณภาพ
- ✗ 2. ปฏิเสธการพัฒนาตนเองตามนโยบายขององค์กร
- ✗ 3. ขัดขวางการพัฒนาตนเองของผู้อื่น โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

## ข้อ 5. เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- ✓ 2. ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน คณะฯ วิทยาลัยและไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้ หรือให้บุคคลอื่น ใช้โดยมิได้รับอนุญาต
- ✓ 3. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของผลงาน
- ✓ 4. ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้สร้างสรรค์ หรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่คืนให้สถาบัน คณะฯ วิทยาลัย เมื่องานแล้วเสร็จ หรือเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรแล้ว ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

- ✗ 1. เปิดเผยข้อมูลภายใน หรือความลับทางราชการให้กับบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต และใช้ข้อมูลความลับทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- ✗ 2. ไม่ส่งมอบผลงาน หรือลิขสิทธิ์ หรือส่วนประกอบของผลงาน หรือข้อมูลในการสร้างสรรค์ผลงาน อันเกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบัน คณะฯ/วิทยาลัย
- ✗ 3. นำเอาผลงาน หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคัดลอกผลงานผู้อื่น โดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของผลงานไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของผลงาน

## ข้อ 6. เคารพต่อหลักความเสมอภาค

### Do's

VS

### Don'ts

- ✓ 1. ให้การศึกษา ส่งเสริมความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ ข้อมูล ข่าวสารอย่างครบถ้วนแก่บัณฑิตและประชาชนอย่างเสมอภาค
- ✓ 2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยใจบริการ สุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสเป็นธรรม รวดเร็วและถูกต้อง
- ✓ 3. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่บุคลากร เพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
- ✓ 4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารสำหรับผู้ que เชื่อว่า สิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม สามารถร้องเรียนต่อสถาบัน คณะฯ วิทยาลัยและคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม
- ✓ 5. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศสภาพ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

- ✗ 1. ปฏิบัติด้วยความไม่เสมอภาค ไม่เป็นธรรม และเลือกปฏิบัติ
- ✗ 2. กระทำการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนข้าราชการ พนักงานราชการ ไม่เท่าเทียมกันโดยไม่ให้ออกาสผู้มีคุณสมบัติครบ
- ✗ 3. กระทำการใด ๆ หรือสนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน

# ข้อ 7. เคารพเสรีภาพทางวิชาการและเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ และแสดงออกซึ่งความคิดเห็นผ่านทางบทความวิชาการ และนำเสนอประเด็นทางสังคมผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลที่ต้องการนำเสนอจะต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูล กลับกรอง ตรวจสอบให้ละเอียด จนสามารถสรุปผลได้ว่าความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ถูกต้องและชัดเจนก่อนจึงจะนำเสนอผ่านสื่อเพื่อให้สังคมรับทราบ
- ✓ 2. เคารพสิทธิของกันและกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิเสรีภาพวิชาการของผู้อื่น สามารถแสดงออกได้หลายประการ ได้แก่ การมีอิสระในการพูด และเขียนในฐานะพลเมืองผู้หนึ่ง โดยไม่ถูกควบคุมด้วยการเซ็นเซอร์ หรือโดยใช้ระเบียบวินัย แต่ต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย และมาตรฐานสิทธิมนุษยชน
- ✓ 3. สร้างทัศนคติที่มีเหตุผลไม่เชื่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพียงฟังตาม ๆ กันมา
- ✓ 4. เป็นผู้คุ้มครองสั่งจะ ยินดีรับฟังหลักการ ทฤษฎี คำสอน ความเห็นต่าง ๆ ของทุกฝ่ายทุกด้าน ด้วยใจเป็นกลาง
- ✓ 5. เมื่อรับฟังทฤษฎี คำสอน ความเห็นต่าง ๆ ของผู้อื่นแล้วพิจารณาเท่าที่เห็นด้วยปัญญาตนว่า เป็นสิ่งที่มีเหตุผลและเห็นว่าผู้แสดงทฤษฎี คำสอน หรือความเห็นนั้น ๆ เป็นผู้มีความจริงใจ ไม่ลำเอียง มีปัญญา จึงเลื่อมใสรับเอามาเพื่อคิดหาเหตุผลทดสอบความจริงต่อไป
- ✓ 6. นำสิ่งที่ใจรับมานั้น มาคิดทดสอบด้วยเหตุผล จนแน่แก่ใจตนว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องแท้จริงแน่นอน จนซาบซึ้งด้วยความมั่นใจในเหตุผลที่ตนมองเห็นแล้ว พร้อมทั้งจะลงมือปฏิบัติ พิสูจน์ ทดลองให้รู้เห็นความจริงประจักษ์
- ✓ 7. ถ้ามีความเคลือบแคลงสงสัย รับถามด้วยใจบริสุทธิ์ มุ่งปัญญา

- X 1. มีทัศนคติที่ยึดเอาแบบวิธี และกฎข้อบังคับทางราชการแบบสั่งการเป็นแบบฉบับในการปฏิบัติงาน วิถีชีวิต ในสถาบันการศึกษา
- X 2. บริหารงานโดยไม่ให้แสดงความคิดเห็นในเชิงขัดแย้งกับผู้บังคับบัญชา
- X 3. ต่่วนตัดสินสิ่งที่ยังไม่เห็นว่าเป็นเท็จ
- X 4. ยืนกรานยึดติดแต่สิ่งที่ตนรู้เท่านั้นว่าถูกต้อง
- X 5. อหังการ มมังการ ไม่พิสูจน์เหตุผลให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดศรัทธามั่นคง แน่นแฟ้น เกิดประโยชน์สมบูรณ์ ตามความหมายที่ยังเคลือบแคลงสงสัย
- X 6. แสดงความคิดเห็นเกินขอบเขตกฎหมาย และมาตรฐานสิทธิมนุษยชน
- X 7. วิพากษ์ผลงานวิชาการด้วยอคติ ไม่เป็นไปตามหลักการ ทฤษฎีทางวิชาการ ปราศจากข้อมูล ข้อเท็จจริงทางวิชาการ

## ข้อ 8. ไม่ล่วงละเมิดทางเพศผู้อื่น

### Do's

VS

### Don'ts

- ✓ 1. ไม่กระทำด้วยสายตา เช่น จ้องมองร่างกาย มองซ่อนใต้กระโปรง จ้องมองหน้าอกจนผู้ถูกจ้องรู้สึกอึดอัดหรือไม่สบายใจจนผู้ที่อยู่รอบข้างรู้สึกเช่นเดียวกัน
- ✓ 2. ไม่การกระทำด้วยวาจา เช่น วิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรงผมที่สื่อไปในทางเพศ ชกชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา โดยผู้ถูกชักชวนไม่เต็มใจ การพูดเรื่องตลกในเรื่องทางเพศ การพูดจาแทะโลม พูดเรื่องลามก
- ✓ 3. ไม่การกระทำทางกาย เช่น การสัมผัสรูปร่างผู้อื่นการลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศการฉวยโอกาสกอดรัด การดึงคนมานั่งตัก การตามตื้อโดยที่อีกฝ่ายไม่เล่นด้วยการต้อนเข้ามุม หรือขวางทางเดินการส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำน้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศ โดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย
- ✓ 4. ไม่แสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวกับทางเพศ รวมถึงการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานหรือคอมพิวเตอร์ของตนเอง การส่งข้อความรูปภาพสัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก เป็นต้น

- ✗ 1. ฝืนปาก แสดงถึงการล้อเลียนทางเพศอย่างหนึ่ง หมายถึงการแซวที่ไม่สามารถทราบได้ว่าอีกฝ่ายคิดเห็นอย่างไร ซึ่งมักจะสื่อถึงการแต่งกาย รูปลักษณ์ ของอีกฝ่าย
- ✗ 2. พูดจาสองแง่สองง่าม ที่สื่อไปในทางเพศ ไม่ว่าจะเป็คำพวนหรือคำที่ให้ชวนคิดไปในทางเพศ เป็นคำพูดที่สร้างบรรยากาศไม่ดีในที่ทำงาน หรือในกลุ่มเพื่อน ถือเป็น การคุกคามทางวาจาที่สร้างความอับอายให้แก่ผู้รับคำพูดดังกล่าว หากเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากผู้บังคับบัญชาในที่ทำงาน สามารถร้องเรียนได้
- ✗ 3. จ้องมองเรือนร่างของอีกฝ่าย ทำให้อีกฝ่ายรู้สึกอึดอัด และรังเกียจ
- ✗ 4. ลูบไล้ จับ และแตะต้องร่างกายของอีกฝ่าย
- ✗ 5. ส่งข้อความทักหรือส่งรูปไม่เหมาะสมอันนำไปสู่การแสดงออกทางเพศ ถือเป็น การคุกคามทางโลกออนไลน์
- ✗ 6. แบล็กเมลมักเกิดขึ้นเมื่อถูกล่วงละเมิดทางเพศไปแล้ว โดยการข่มขู่อีกฝ่าย ด้วยเหตุผลที่จะทำร้ายร่างกาย หรือทำให้เสียชื่อเสียง ย่อมทำให้อีกฝ่ายกลัว อาจถูกนำไปสู่การเรียกร้องอื่น ๆ
- ✗ 7. แสดงท่าทีหึงหวง บอกทุกคนว่าเป็นแฟน ทั้ง ๆ ที่ไม่ได้มีความสัมพันธ์อะไรกัน
- ✗ 8. เอาร่างกายมาขวาง เพื่อให้หยุดคุย หรือหยอกล้อให้ชะงัก

## ข้อ 9. ใช้สอยทรัพย์สินขององค์กรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

### Do's

- ✓ 1.ดูแล บำรุงรักษา ป้องกันทรัพย์สินทางราชการไม่ให้เกิดความเสียหาย และใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ✓ 2.สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึง การจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้กับบุคลากร
- ✓ 3.วางแผนงบประมาณค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม
- ✓ 4.สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยใช้สอยทรัพย์สินขององค์กรอย่างคุ้มค่าในการทำงาน

### VS

### Don'ts

- X 1.ขาดการบริหารสินทรัพย์ที่เกิดประสิทธิภาพทำให้สินทรัพย์ของสถาบัน คณะฯ/ วิทยาลัยเกิดความไม่คุ้มค่า และสิ้นเปลืองงบประมาณ
- X 2.ขาดการวางแผนกำหนดความต้องการของสินทรัพย์ และการควบคุม และการบำรุงรักษาสินทรัพย์ ซึ่งเป็นสาเหตุของการใช้ในราชการต่อไป จะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก
- X 3.ขาดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง ไม่เกิดความคุ้มค่า และทำให้สินทรัพย์เหล่านั้นกลายเป็นสินทรัพย์เสื่อมสภาพเกิดขึ้นในสถาบัน คณะฯ/ วิทยาลัย
- X 4.เก็บสินทรัพย์เสื่อมสภาพไว้ตามอาคารเรียน จนทำให้เกิดความไม่สะอาดเรียบร้อยและทำลายทัศนียภาพแก่ผู้พบเห็น
- X 5.ขาดการจัดทำทะเบียนเบิกจ่าย ไม่มีใบเบิกจ่ายประกอบ และการสำรวจจัดทำแผน รายงานแผนผล และรายงานการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างประจำปีงบประมาณ
- X 6.นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

# ข้อ 10. อุกติศตในการปฏิบัติหน้าที่

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ โดยนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินชีวิต
- ✓ 2. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีเคารพต่อ กฎหมาย กฎ ระเบียบ วินัยทางราชการในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ
- ✓ 3. สนับสนุนและเสริมสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ได้แก่ ผู้นำสังคม สุขสมดุล จิตอาสา

- ✗ 1. ฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ศาสนาและประเพณี และปฏิบัติตนเป็นการขัดแย้งระหว่างข้อกำหนดจรรยาธรรมนี้ กับหลักธรรมศาสนาของบุคคลอื่น
- ✗ 2. กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ศรีของราชการ
- ✗ 3. วางตนเป็นไม่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำรงตนและดำเนินชีวิตด้วยการไม่รักษาเกียรติของผู้ปฏิบัติ งานในสถาบันการศึกษา

# ข้อ 11. รำรงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกียรติภูมิ ของสถาบัน

Do's

VS

Don'ts

- ✓ 1. ปฏิบัติตามตามกรอบจรรยาบรรณ และจริยธรรมของสถาบัน คณะฯ และวิทยาลัย
- ✓ 2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นที่น่าเชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ต่อประชาชน ด้วยความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตน เป็นแบบอย่างที่ดี
- ✓ 3. เป็นแบบอย่างที่ดี ให้กับประชาชน เพื่อนร่วมงาน และนักศึกษา ในการแต่งกาย สุภาพ เรียบร้อย บุคลิกภาพมีสง่า และรักษาวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมอันดีงามของไทยและปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด

- ✗ 1. ฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน ศาสนาและประเพณี และไม่ปฏิบัติ เป็นการขัดแย้งระหว่าข้อกำหนดจริยธรรมกับหลักธรรมศาสนาของบุคคลอื่น
- ✗ 2. กระทำการอย่างใด อย่างหนึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียต่อศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือเสื่อมเสียแก่ศักดิ์ศรีของราชการ
- ✗ 3. วางตนเป็นไม่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำรงตนและดำเนินชีวิตด้วยการไม่รักษาเกียรติของข้าราชการ
- ✗ 4. แอบอ้างชื่อสถาบัน คณะฯ และวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน