

ข้อ ๐16

ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)

แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
- (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
- (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน
ในปี พ.ศ.2568

ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ.2566

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ.2566 (บังคับใช้จนถึงปัจจุบัน)

ข้อ 15 ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (1) พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในสำนักงาน
- (2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม
- (3) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามทุจริต รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล
- (4) วิเคราะห์ข้อมูลด้านจริยธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในเรื่องจริยธรรม การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (5) จัดทำแนวทางเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำที่สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของสำนักงาน เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล
- (6) ดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
- (7) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
- (8) รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานและลูกจ้าง
- (9) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ต่อผู้อำนวยการ
- (10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย



ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมบัญญัติแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ที่บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๙) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ในคราวการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“กพม.” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน

“ก.ม.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างทุกประเภทของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้
กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจระเบียบ ออกคำสั่ง หรือประกาศ กำหนดวิธีการหรือแนวปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
มาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ ๖ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในประมวลจริยธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมทั้ง ๗ ประการ ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ และยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โดยไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลจากการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำให้ในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

(๕) ทุ่มีเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชา ชยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติงานและพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยมีอคติที่ตี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

- ๓ -

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพกฎหมายและระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของสำนักงาน

หมวด ๒

มาตรฐานทางจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ ๗ พนักงานและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพ โดยมีความเชี่ยวชาญในงานของตน ริเริ่มและผลักดันงานของตนเองให้ได้ตามเป้าประสงค์ คำนึงถึงความเชื่อมโยง เป้าหมายและความเสี่ยงด้านจริยธรรมและปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญกับการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างเป็นรูปธรรม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๘ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โดยคำนึงถึงคุณค่าและให้ความสำคัญกับความหลากหลาย การมีส่วนร่วม ยืดหยุ่นและพร้อมปรับเปลี่ยนเพื่อประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว ส่งเสริมความร่วมมือและการสร้างเครือข่าย รวมถึงการมีวุฒิภาวะทางอารมณ์

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีความรักในองค์กร โดยมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน การกระทำและคำพูดของตนเอง คำนึงถึงส่วนรวม และมุ่งมั่นทุ่มเท เพื่อความสำเร็จของสำนักงาน

ข้อ ๑๐ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีจิตบริการ โดยให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และมีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ รวมถึงมีความกระตือรือร้นในการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก

ข้อ ๑๑ พนักงานและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ซื่อสัตย์ ยึดถือหลักคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ยืนหยัดในความถูกต้อง ตรวจสอบได้ รักษาคำพูด รับผิดชอบต่อการกระทำ รวมถึงเชิดชูและยกย่องคนทำดี

ข้อ ๑๒ พนักงานและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศให้ความสำคัญกับการเพิ่มคุณค่าและการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีและข้อมูลดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรและแบ่งปันทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนจะต้องมีความคิดสร้างสรรค์ รู้เท่าทัน พร้อมรับมือต่อสภาพแวดล้อมที่มีความผันผวนและความไม่แน่นอนได้

- ๔ -

หมวด ๓
กลไกและระบบการบังคับใช้

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และกลไก รวมถึงแผนงานและโครงการด้านการส่งเสริมจริยธรรมของสำนักงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และกลไกการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาจริยธรรมและการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน

(๓) ส่งเสริม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๔) สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และพิจารณาให้ความเห็นเมื่อมีกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าพนักงานและลูกจ้าง มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๕) เสนอมาตรการส่งเสริมหรือจูงใจเพื่อพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้าง มีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการดำเนินการกับผู้ที่มีพฤติกรรมฝ่าฝืนจริยธรรม

(๖) เสริมสร้างการทำงานร่วมกันและประสานความร่วมมือกับสำนักงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๗) รณรงค์ ส่งเสริมความเข้าใจต่อสาธารณะเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมทางจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง

(๘) ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๑๔ (๗) มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๙) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๑๐) คุ้มครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของหน่วยงานภายในที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม

(๑๑) คุ้มครองพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับฉบับนี้ อย่างตรงไปตรงมา

(๑๒) ส่งเรื่องให้ กพม. พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้าง

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ กพม. หรือ ก.ม.จ. มอบหมาย

คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ให้ผู้อำนวยการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายด้านจริยธรรมและแผนปฏิบัติการด้านจริยธรรมที่สอดคล้องกับภารกิจสำนักงาน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม การกระทำผิดวินัย และปัญหาการทุจริต

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๓) กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีด้านจริยธรรม ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องผู้ที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

(๕) ส่งเสริม รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณและอัตรากำลัง เพื่อขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของสำนักงาน และสนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๖) จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมตลอดจนติดตามรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้ที่อาจฝ่าฝืนจริยธรรมด้วย เพื่อให้สำหรับการส่งเสริมจริยธรรมของสำนักงาน

(๗) พิจารณาเรื่องร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่ามีผู้ประพฤติไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๘) สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๙) รายงานและเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๑๐) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ และจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อ ก.ม.จ. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม.จ. กำหนด

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในสำนักงาน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลด้านจริยธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในเรื่องจริยธรรม การทุจริต และประพฤตินิชอบ

(๕) จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๖) ดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

(๗) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

- ๖ -

(๘) รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานและลูกจ้าง

(๙) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ต่อผู้อำนวยการ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้

ข้อ ๑๖ พนักงานและลูกจ้างต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ ๑๗ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่าพนักงานหรือลูกจ้างประพฤติปฏิบัติตนฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคนซึ่งมีตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมด้วยได้

ข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(๒) ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

(๓) ข้อเท็จจริง วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์ รายละเอียดและพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน

(๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะรับไว้พิจารณาหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ราชการกำหนดเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ เมื่อดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๗ แล้ว ไม่ว่าจะปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือไม่ ให้คณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมรายงานผลการสอบสวนให้ผู้อำนวยการพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๙ การดำเนินการทางจริยธรรม ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนามูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบ อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

- ๗ -

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดอาญาให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือรับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ การดำเนินการกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรมที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกองศักดิ์ ภูตระกูล)

ประธานกรรมการบริหาร

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ ๐16

ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)

แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน
ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
- (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ
เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
- (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน
หลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน
ในปี พ.ศ.2568

แนวทางประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts

ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 มาตรา 5 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ และมาตรา 6 วรรคสอง (4) แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562 ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2563 คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (กพม.) ในฐานะองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติหน้าที่ควรกระทำ ไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว โดยมาตรฐานทางจริยธรรมประกอบด้วย

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้ออกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงาน พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน พ.ศ.2566 เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในประมวลจริยธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมทั้ง 7 ประการ ดังนี้

(1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ และยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่แสดงการต่อต้านหรือการกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โดยไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

(3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งไม่ยอมกระทำการในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ ด้วยการแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม

(5) มุ่งเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ มุ่งมั่น ขยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติงานและพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง

(6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ

(7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ ด้วยการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ในการดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบบประชาธิปไตยด้วยการเคารพกฎหมายและระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของสำนักงาน

อนึ่ง เพื่อให้การจัดทำแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) ซึ่งถือเป็นการส่งเสริมจริยธรรมและรูปแบบการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนเป็นการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายในหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.) จึงได้ดำเนินการทบทวนแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของ สสว. มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม สร้างความไว้วางใจและความเชื่อมั่นของประชาชน ปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ผู้ปฏิบัติต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม การตัดสินใจที่ถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ดังนี้

จริยธรรม	หลักการ	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ	การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ และยึดมั่นและพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งเอกราชและอธิปไตยของชาติให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย เทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ และไม่แสดงการต่อต้านหรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<ul style="list-style-type: none"> ✓ จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ✓ แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ✓ ปกป้อง ดูแลผลประโยชน์และความมั่นคงของประเทศชาติ ✓ มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า ✓ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ตลอดจนนำหลักธรรมตามศาสนามาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ✓ แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่แสดงออกในลักษณะดูหมิ่นเหยียดหยาม หรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของชาติ ✗ ไม่แสดงออกในลักษณะที่ส่อไปในทางดูแคลน อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ ✗ ไม่แสดงกิริยาวาจาหรืออาการในเชิงลบ หลู่ ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง ✗ ไม่ขัดขวางการทำงานบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง ✗ ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือวาจาในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ✗ ไม่แสดงการต่อต้าน หรือกระทำการอันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

จริยธรรม	หลักการ	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ ✓ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจสืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่กล่าวให้ร้ายต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โดยไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานหรืออาชีพของตน มีจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ ✓ ตรงต่อเวลาทั้งการมาปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย ✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว เต็มกำลังความสามารถ ✓ รับผิดชอบต่อผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของตน พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบ รับผิดชอบและแก้ไขปรับปรุงเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น ✓ เคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ✓ ระมัดระวังและใส่ใจดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในงานของตน ✗ ไม่นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของหน่วยงานและของทางราชการไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ✗ ไม่ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการเพื่อไปทำงานภายนอกให้ผลประโยชน์กับตนเองและครอบครัว ✗ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา ✗ ไม่ใช้สิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ หรือซอฟต์แวร์ในการโจรกรรมข้อมูล ข้าราชการสร้างหลักฐานเท็จ รวมถึงการละเมิดลิขสิทธิ์หรือผิดกฎหมาย ✗ ไม่เลียดหรือปฏิเสธความรับผิดชอบต่อไม่กล่าวโทษผู้อื่นเมื่อเกิดข้อผิดพลาด
3. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม	การปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย หลักวิชาการ และจรรยาบรรณวิชาชีพ ✓ กล้าและยืนหยัดคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ ✓ รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง ตลอดจนสามารถชี้แจงหรืออธิบาย ในสิ่งที่ตนได้ตัดสินใจและกระทำอย่างมีเหตุผล ✓ กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ปฏิบัติตามคำขอร้อง คำสั่ง คำขู่ หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูงหรือบีบบังคับให้ทุจริตประพฤติ มิชอบ กระทำผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรมและไม่เป็นไปตามกฎหมาย ✗ ปฏิบัติหน้าที่เพียงเพื่อให้ผลงานหรืองานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ✗ ละเลย เพิกเฉย หรือปกปิดเมื่อพบเห็นการทุจริตประพฤติมิชอบ การเรียกรับหรือให้สินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ

จริยธรรม	หลักการ	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ เปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ปิดบังหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ	การแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ และอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ปฏิบัติหน้าที่การทำงานโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล โดยแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การทำงาน ✓ หลีกเลี่ยงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ของตน ✓ มีจิตสำนึกในการใช้ทรัพย์สิน บุคลากร และเวลาของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในงาน และอาชีพของตน ✓ มีจิตอาสา จิตสาธารณะ โดยเสียสละและอุทิศตนในการช่วยเหลือสังคมหรือกระทำการอันเป็นประโยชน์ส่วนรวม ✓ ตัดสินใจและกระทำใด ๆ บนพื้นฐานของหลักการ กฎหมาย หลักคุณธรรมที่ชอบธรรม โดยยึดหลักเหตุผลของสาธารณะ ประเทศชาติ และมนุษยธรรม ✓ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ✓ ปลุกจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรในองค์กรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่แสดงประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการปฏิบัติหน้าที่ มีอคติต่องานในหน้าที่ หรืองานที่ต้องปฏิบัติ หรือมีอคติต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร รัฐบาล หรือต่อประชาชน ✗ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพล เพื่อส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้เกี่ยวข้องจนก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ตนเอง ✗ ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม ✗ เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับหน่วยงาน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของหน่วยงานนั้น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ✗ เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวพันกับตน เช่น ครอบครัวยุติสนธิ บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วนแม้สิ้นสุดการทำงานในหน่วยงานเดิม ✗ เปิดเผยความลับขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งในระหว่างปฏิบัติงานในหน่วยงานและสิ้นสุดการทำงานแล้ว
5. ทุ้มเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นขยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้ง	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่นและเอาใจใส่ในหน้าที่ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายทันตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียงเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบ หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ✗ ไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

จริยธรรม	หลักการ	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
	ปฏิบัติงานและพัฒนางานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ใช้ทรัพยากร งบประมาณและทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างประหยัดและคุ้มค่า และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน ✓ ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ทันเวลาและสถานการณ์ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ✓ กำหนดมาตรฐานหรือเป้าหมายในการทำงาน ติดตามและประเมินผลงานของตนเองอยู่เสมอ ✓ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยปรับปรุงพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง แสวงหาความรู้และนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ รวมถึงการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ✓ รับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์ที่มีเหตุผลและพร้อมชี้แจงและอธิบายเหตุผลให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ✓ เชื่อมมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ประสานงานกับทีมงานและฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจในเป้าหมายเดียวกัน เพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ✓ ปรับปรุงวิธีการ กระบวนการทำงานที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานในหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มความสามารถที่มีอยู่ หรือตามมาตรฐานเดิมที่เคยปฏิบัติ หรือตามความพึงพอใจส่วนตัว ✗ สำคัญตนผิดหรือเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองจนไม่เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาค เท่าเทียม โดยมีอคติที่ยึดถือ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ใส่ใจ เคารพในศักดิ์ศรี และปฏิบัติต่อทุกคนอย่างให้เกียรติ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม โดยละเว้นจากการใช้อคติและวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ✓ ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ เท่าเทียม และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย การศึกษา หรือสถานะทางสังคม ✓ เคารพสิทธิและเสรีภาพตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และตามกฎหมายอื่นอย่างเคร่งครัด โดยไม่เลือกปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ แสดงออกซึ่งกริยาอาการและวาจาในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนโดยมีอคติ ไม่คำนึงถึงและไม่ยอมรับความแตกต่าง รวมทั้งสื่อไปทางดูหมิ่นเหยียดหยาม ไม่ให้เกียรติ ✗ ปฏิบัติหน้าที่โดยแบ่งพรรคแบ่งพวกแบ่งฝ่ายที่มีความแตกต่างกัน เช่น ความเชื่อทางศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักชาติ	การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ มาใช้ใน	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ดำรงตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี มีความภาคภูมิใจและเคารพตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ไม่ประพฤติหรือกระทำใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อตำแหน่งหน้าที่ภาพลักษณ์ของตนเองและหน่วยงาน

จริยธรรม	หลักการ	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
ภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ	การดำเนินชีวิต รักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพกฎหมายและระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็น ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ทั้งกิริยามารยาท การวางตน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ตนเองและหน่วยงาน ✓ ปฏิบัติตนตามหน้าที่ของพลเมืองที่ดี เคารพสิทธิเสรีภาพของบุคคล คำนึงถึงความต่างในทางความคิดเห็น 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ ฝ่าฝืน หลีกเลียง ละเลย การปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย จรรยาบรรณตามวิชาชีพ มาตรฐานหรือข้อบังคับหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของหน่วยงาน

ติดต่อสอบถามปัญหาและให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

ได้ที่ทีมให้คำปรึกษาคลินิกส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)

ส่วนบริหารงานบุคคล 0 2142 9243, 0 2142 9244, 0 2142 9245



สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

120 หมู่ 3 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

(อาคารซี) ชั้น 2, 10, 11 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ข้อ ๐16

ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)

แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
- (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
- (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน
ในปี พ.ศ.2568

กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร สสว. ในปี พ.ศ.2568

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เป็นหน่วยงานของรัฐที่ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่และมีจิตสำนึกในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ในทุกวาระ เทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ

ในปี พ.ศ.2568 สสว. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร สสว. หลักสูตร “การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” จำนวน 2 รุ่น ในวันที่ 3 ธันวาคม 2567 และรุ่นที่ 2 ในวันที่ 8 มกราคม 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก “No Gift Policy” อีกทั้งเป็นการปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกให้กับบุคลากรในองค์กรทุกระดับได้ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และการปฏิเสธผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ป้องกันการเกิดความขัดแย้งหรือผลกระทบต่อการตัดสินใจที่อาจมีที่มาจากกำนัลหรือของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ ตลอดจนเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณะ

และเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2568 นางสาวปณิตา ชินวัตร รองผู้อำนวยการสำนักงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงาน ได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยมีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน และได้กล่าวเปิดงานจัดกิจกรรมอบรม “การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รุ่นที่ 2” ซึ่งถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาและเสริมสร้างคุณภาพของบุคลากรของ สสว. อีกทั้งเป็นการยกระดับองค์ความรู้และทัศนคติที่ดีด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์กรที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) รวมถึงเป็นการเสริมสร้างค่านิยม (PROSME) ในตัวอักษร M (Merit) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความโปร่งใสและมีคุณธรรมและวัฒนธรรมให้เกิดเป็นพฤติกรรมที่ดีของบุคลากรในองค์กร ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจและข้อพึงระวังในเรื่องการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลรวมถึงผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดความตระหนักถึงคุณค่าของการมีสมรรถนะที่ตอบสนองต่อการกิจ

องค์กร เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดี เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีนายสุพจน์ ศรีงามเมือง ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 7 มาเป็นวิทยากรบรรยายและถ่ายทอดองค์ความรู้ และผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย สสว. มาร่วมให้ความรู้ให้กับบุคลากร สสว. ซึ่งมีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรม ทั้ง 2 รุ่น จำนวนทั้งสิ้น 109 คน ทั้งนี้ ได้ดำเนินการวัดความรู้ของผู้เข้าร่วมการอบรมโดยให้ทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังเข้าอบรม ซึ่งเป็นแบบทดสอบเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จำนวน 20 ข้อคำถาม ซึ่งมีหัวข้อการอบรมแบ่งเป็น

1. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดย นายสุพจน์ ศรีงามเมือง ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค 7 บรรยายและถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับ ความหมายและประเภทของการทุจริต ลักษณะของผู้กระทำผิดในคดีทุจริต สาเหตุของการทุจริต รูปแบบการทุจริต การควบคุมและป้องกันการทุจริต กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความรับผิดชอบของผู้กระทำผิด

2. จริยธรรมและการรักษาวินัยของพนักงานและลูกจ้าง สสว. โดย ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย สสว. บรรยายและสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ

2.1 ความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในองค์กรที่เป็นหลักการและค่านิยมที่กำหนดพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร

2.2 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ.2566 กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมที่พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในประมวลจริยธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมทั้ง 7 ประการ ดังนี้ (1) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่ (3) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม (4) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ (5) ทุ่มเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (6) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ และ (7) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของหน่วยงานของรัฐ

2.3 กลไกการบังคับใช้จริยธรรมและจรรยาวิชาชีพของพนักงานและลูกจ้าง สสว. ตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละส่วน ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ สสว. และ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รวมไปถึงกระบวนการการบังคับใช้

2.4 รักษาวินัยของพนักงานและลูกจ้าง สสว. ให้เป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สสว. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2556 หมวด 8 วินัยและการรักษาวินัย กำหนดให้พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัด ตลอดจนบทบาทของผู้บังคับบัญชา และบทลงโทษ

รูปภาพประกอบการจัดกิจกรรมอบรม “การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและสร้างวัฒนธรรมในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รุ่นที่ 1 และรุ่นที่ 2”



นางสาวปณิตา ชินวัตร

รองผู้อำนวยการสำนักงาน รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน
ประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2568 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2568
ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทป์ ศูนย์ราชการ แจ้งวัฒนะ ในการจัดอบรมฯ รุ่นที่ 2




สสว. งดรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ทั้งก่อน ขณะ และ หลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบ

NO GIFT POLICY 2568

www.sme.go.th

นางพิมพ์ภา สุพานิช
รองผู้อำนวยการสำนักงาน
กล่าวเปิดอบรมฯ รุ่นที่ 1 วันที่ 3 ธันวาคม 2567 ณ โรงแรมเซ็นทารา แกรนด์ แอท เซ็นทรัล พลาซ่า ลาดพร้าว พร้อมด้วยนาย วชิระ แก้วก้อ รองผู้อำนวยการสำนักงาน นางสาวยุวดี เต็มรังษี ผู้ตรวจการสำนักงาน ผู้อำนวยการฝ่ายแต่ละฝ่าย และพนักงาน สสว. เข้าร่วมการอบรมฯ ในวันดังกล่าว



ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)

กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร สสว. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 สสว. นำโดยคณะทำงานวัฒนธรรมองค์กร พร้อมด้วยตัวแทนพนักงาน สสว. ร่วมเลี้ยงอาหารกลางวันและมอบเงินบริจาคแก่ผู้สูงอายุ สถานพักฟื้นคนชราบางเขน มูลนิธิธารนุเคราะห์ จำนวน 43 คน และจิตอาสาที่เลี้ยง 10 คน เนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ โดยได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนเงินบริจาคจากผู้บริหารและพนักงานทุกท่านจนทำให้กิจกรรมครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยดี



ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สสว.)