



คู่มือธรรมาภิบาล (Good Governance)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization)

คำนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารองค์กรที่สำคัญและเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้และตอบสนองต่อผลประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมสูงสุด จึงได้จัดให้มีการทำคู่มือหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อจะช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการด้านการบริหารงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือหลักธรรมาภิบาลเล่มนี้ จะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการบริหารงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว และเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลของกิจการบ้านเมืองที่ดี

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ	หน้า
สารจากประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	๑
สารจากผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	๒
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญขององค์กร	
วิสัยทัศน์	๓
พันธกิจ	๓
ค่านิยมองค์กร	๓
หลักธรรมาภิบาล	๔
ส่วนที่ ๓ การกำกับดูแลกิจการและยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	
โครงสร้าง องค์ประกอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	๖
■ โครงสร้างของคณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	๖
■ โครงสร้างผู้บริหาร	๙
■ โครงสร้างของพนักงาน	๑๐
หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละสำนัก	๑๒
■ หลักการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร	๑๓
ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	๑๓
■ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ	๑๖
ให้สอดคล้องกับทิศทางการต้องการทางเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ	
■ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล	๑๖
■ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างและบูรณาการความร่วมมือ ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑๗
กับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ	
■ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพให้เป็นหน่วยงานหลักในการ	๑๘
ขับเคลื่อนงานระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ	
■ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้เป็นองค์กรหลักในด้าน	๑๙
การบริหารจัดการที่ดี	

ส่วนที่ ๔ จริยธรรมการดำเนินงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

- มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร ๒๐
- กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม ๒๑
- ขั้นตอนการลงโทษ ๒๒
- การกระทำที่เข้าข่ายผิดประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๒๒
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการทบทวน ๒๓
- แนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ๒๓

ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑ บทนำ

สารจากประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมในการดำเนินกิจการอย่างมุ่งมั่นและมีคุณธรรมโดยยึดถือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะยกระดับผลการดำเนินงานอย่างยั่งยืน และเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่สำคัญสูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างความมั่นคงระยะยาวให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม อันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นและการยอมรับโดยทั่วไป

หลักธรรมาภิบาลมีแนวทางสอดคล้องกับระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากล ได้จัดให้มีโครงสร้างที่เอื้อต่อการทำให้เป้าหมายข้างต้นบรรลุผล ขณะเดียวกันจะช่วยทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานและกิจกรรมใด ๆ สามารถดำเนินได้ดีภายใต้การดำเนินการอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักธรรมาภิบาลนี้สะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและแนวทางที่ใช้ปฏิบัติภายในองค์กร คณะกรรมการมุ่งหวังว่าพนักงานจะทำการศึกษาและทำความเข้าใจในข้อปฏิบัติต่าง ๆ โดยเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติของตนโดยตรง หากมีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และพนักงานทุกท่านควรใช้หลักธรรมาภิบาลเป็นพื้นฐานการทำงานในทุกกรณีสมกับวิสัยทัศน์ที่ว่า “เป็นสถาบันที่ให้การรับรองความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะ ทางด้านวิชาชีพ โดยกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคล ให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ”

พลเอก เลิศรัตน์ รัตนวานิช

ประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สารจากผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นองค์การมหาชนด้านการส่งเสริมความรู้ทางด้านวิชาชีพที่ให้บริการประชาชนมาแล้วประมาณ ๓ ปี โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) บริหารงานโดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมและสามารถให้ตรวจสอบได้เสมอมา ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อสังคม

ในฐานะที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นองค์การมหาชนของประเทศไทย คณะกรรมการจึงยึดมั่นในการปฏิบัติตามคุณลักษณะหลักธรรมาภิบาลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันประกอบด้วย

๑. หลักนิติธรรม
๒. หลักคุณธรรม
๓. หลักความโปร่งใส
๔. หลักการมีส่วนร่วม
๕. หลักความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่
๖. หลักความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากการดำเนินงานเพื่อมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลข้างต้น ที่เป็นหลักสากล และสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ตลอดจนหลักการและแนวทางขององค์การมหาชนมาเป็นกรอบในการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างได้ใช้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรตลอดไป

นายวิรัช ศรีขจร

ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลสำคัญขององค์กร

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

วิสัยทัศน์

“เป็นสถาบันที่ให้การรับรองความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะ ทางด้านวิชาชีพ โดยกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคล ให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ”

พันธกิจ

๑. กำหนดมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพเทียบกับมาตรฐานคุณวุฒิทางการศึกษาตามมาตรฐานสากล
๒. กำหนดองค์กรเพื่อรับรองสมรรถนะตามระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และติดตามประเมินผล
๓. สนับสนุน พัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๔. เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

ค่านิยมองค์กร

T Transparency ยึดหลักความโปร่งใสในการดำเนินการ หมายถึง การมีความโปร่งใสเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ในทุก ๆ ด้าน อาทิ การมีระบบงานที่ชัดเจน เปิดเผยได้ มีกระบวนการที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง โปร่งใส สอดคล้องกับเวลาและสถานการณ์

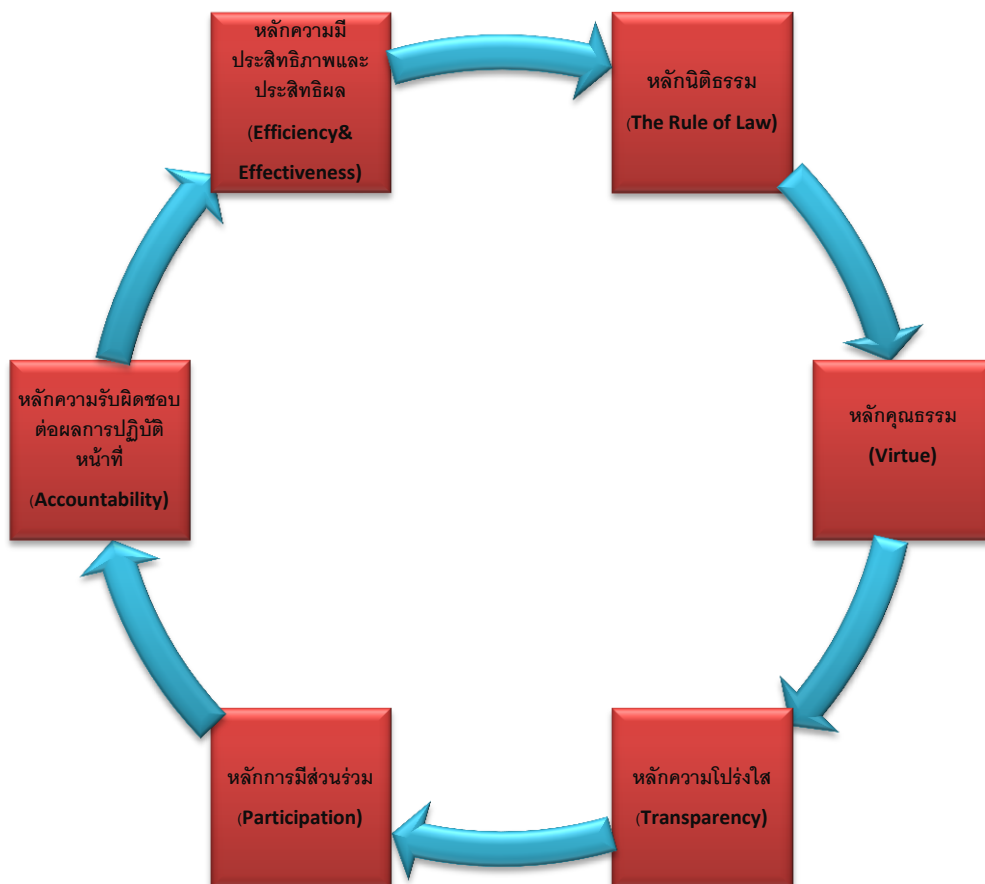
P Professionalism ความเป็นมืออาชีพ เพื่อพัฒนาตนเองสู่ระดับสากล หมายถึง การมีกฎ ระเบียบที่เป็นธรรมกับทุกฝ่าย มีการบังคับใช้อย่างเสมอภาค ไม่มีการเลือกปฏิบัติแบบสองมาตรฐาน (Double Standard) และมีการปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์มีการกระจายโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมทางการจัดการและการบริหาร รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยการให้ข้อมูล การรับฟังและแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำปรึกษา ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ รวมทั้งตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบ การใส่ใจ การกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา ประเมินผลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่และจากการดำเนินงาน

Q Quality มีคุณภาพ ปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐาน หมายถึง การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม การให้บริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้และดูแลรักษาสังคม สิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ยั่งยืน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และองค์กรหรือบุคคลที่เป็นอิสระและเป็นที่ยอมรับของสังคมทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน

I Integrity มีความซื่อสัตย์ สุจริตหมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อร่วมสร้างสรรค์ให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งความซื่อสัตย์ จริงใจ อดทน มีระเบียบวินัย และผู้ประกอบการด้วยความสุจริต โดยไม่กระทำหรือไม่สนับสนุนการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งร่วมมือกันควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันในองค์กร

หลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาลหรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประกอบด้วย หลัก ๖ ประการ ซึ่งเป็นฐานความคิดหลักในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นคงให้กับองค์กรและดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม โดยสอดคล้องตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ดังนี้



๑. หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การมีกฎ ระเบียบ ที่เป็นธรรมกับทุกฝ่าย มีการบังคับใช้อย่างเสมอภาค และไม่มีการเลือกปฏิบัติแบบสองมาตรฐาน (Double Standard) มีการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบของกฎระเบียบ และกรอบเวลาการปฏิบัติไม่ให้มีการใช้ไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ มีการอบการปฏิบัติที่เคารพสิทธิและเสรีภาพ และมีการปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์

๒. หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อร่วมสร้างสรรค์ให้สังคมไทยเป็นสังคมแห่งความซื่อสัตย์ จริงใจ อดทน มีระเบียบวินัย และประกอบอาชีพด้วยความสุจริตโดยไม่กระทำหรือไม่สนับสนุนการ คอร์รัปชัน พร้อมทั้งร่วมมือกันควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันในองค์กร

๓. หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การมีความโปร่งใสเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่สามารถตรวจสอบได้ในทุก ๆ ด้าน อาทิ การมีระบบงานที่ชัดเจน เปิดเผยได้ มีกระบวนการให้สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ชัดเจนได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างตรงไปตรงมา ถูกต้อง โปร่งใส สอดคล้องกับเวลาและสถานการณ์

๔. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การกระจายโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมทางการจัดการและการบริหารที่เกี่ยวกับการให้ข้อเสนอแนะและการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน พนักงาน และเจ้าของ โดยการให้ข้อมูล การรับฟังและแสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำปรึกษา ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ตลอดจนการควบคุมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๕. หลักความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบ การใส่ใจ การกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา การเปิดโอกาส และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบประเมินผลที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การยอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่และจากการดำเนินงาน

๖. หลักความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency&Effectiveness) หมายถึง การบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม สร้างสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้และดูแลรักษาสังคม สิ่งแวดล้อมให้สมบูรณ์ยั่งยืน โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และองค์กรหรือบุคคลที่เป็นอิสระและเป็นที่ยอมรับของสังคมทำหน้าที่เป็นผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๓

การกำกับดูแลกิจการ และยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการกำกับดูแลกิจการ และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (TPQI Good Governance)

เพื่อให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) นำหลักธรรมาภิบาลทั้ง ๖ ประการ มาใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร จึงได้กำหนดการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการกำกับดูแลกิจการและยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)(TPQI Good Governance) ซึ่งผู้เกี่ยวข้องทุกคนควรทราบว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีโครงสร้างองค์ประกอบ รวมทั้งยุทธศาสตร์การดำเนินงานอย่างไร ที่จะนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑. โครงสร้าง องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องรู้และศึกษาถึงโครงสร้าง องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายตามที่กฎหมายได้บัญญัติไว้ ดังนี้

๑.๑ โครงสร้างของคณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงทางด้านการบริหาร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถาบัน

(๒) กรรมการโดยตำแหน่งซึ่งเป็นผู้แทนของส่วนราชการ จำนวนสี่คน ได้แก่ ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๓) กรรมการโดยตำแหน่งซึ่งเป็นผู้แทนของภาคเอกชน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสองคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านธุรกิจบริการด้านการค้าและการลงทุน ด้านบริหาร ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ด้านการอาชีวศึกษา ด้านการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ด้านการเพิ่มผลผลิต ซึ่งต้องมีชื่อข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการสรรหาประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการ

๑.๑.๑ ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

๑.๑.๒ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ควบคุมดูแลสถาบันให้ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (๑) กำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศ
- (๒) กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายในการบริหารงานของสถาบัน
- (๓) กำหนดคุณสมบัติ ลักษณะ และประเภทของสถานศึกษา สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐและองค์กรเอกชนที่เป็นผู้จัดทำมาตรฐานอาชีพหรือที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (๔) ให้การรับรององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ
- (๕) อนุมัติให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ
- (๖) อนุมัติแผนการลงทุน แผนการเงิน โครงการ และงบประมาณประจำปีของสถาบัน
- (๗) ดูแลฐานะและความมั่นคงทางการเงิน ให้ความเห็นชอบรายงานการเงิน พิจารณารายงานของผู้ตรวจสอบการเงิน และวางระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือข้อห้ามทางการเงิน
- (๘) ให้คำแนะนำหรือเสนอแนะการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคอันเกิดจากการบริหารจัดการ ตลอดจนเสนอต่อคณะรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการในกรณีมีปัญหาหรืออุปสรรคเกี่ยวกับการประสานงานในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
- (๙) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์การจัดเก็บและอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน และค่าบริการในการดำเนินกิจการของสถาบัน
- (๑๐) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
- (๑๑) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไป ตลอดจนออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสถาบันในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (ก) การบริหารงานทั่วไปของสถาบัน การจัดแบ่งส่วนงานของสถาบันและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานดังกล่าว
 - (ข) การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่นของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง
 - (ค) การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การประเมินผลงาน การถอดถอนวินัยและการลงโทษทางวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์และการอุทธรณ์การลงโทษของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง รวมทั้งวิธีการและเงื่อนไขในการจ้างลูกจ้าง

(ง) การบริหารและการจัดการการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของสถาบัน รวมทั้งการบัญชี และการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญ

(จ) การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นแก่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

(ฉ) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

(ช) การสรรหา การแต่งตั้ง และถอดถอนผู้อำนวยการ การปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการและการมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทน

(๑๒) ให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีและเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกานี้

(๑๓) กระทำการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบัน ระเบียบเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินจากบัญชีเป็นสูญตาม (๑๑) (ง) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๑.๓ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมพิจารณาว่าประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นสมควรจะอยู่ในที่ประชุมหรือจะมีมติในการประชุมเรื่องนั้นได้หรือไม่ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๑.๑.๔ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสถาบันเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และที่ปรึกษาคณะทำงาน เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และที่ปรึกษาคณะทำงาน จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดหรือแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การประชุมคณะอนุกรรมการและคณะทำงานให้นำมาตรา ๑๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๑.๑.๕ การประสานการปฏิบัติการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนระบบคุณวุฒิวิชาชีพของประเทศอย่างบูรณาการและมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ประสานการปฏิบัติการกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนอื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ด้านระบบคุณวุฒิวิชาชีพในทิศทางที่สอดคล้องกัน

การประสานการปฏิบัติการตามวรรคหนึ่ง สถาบันโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจจัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับหนึ่งหรือหลายฉบับระหว่างสถาบันกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนอื่นๆ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อกำหนดวิธีการ เงื่อนไข การใช้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นได้ตามที่เห็นสมควรรวมทั้งการมอบอำนาจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนอื่น ๆ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐให้สถาบันดำเนินการใด ๆ แทนด้วย ทั้งนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยการนั้นและตามความเหมาะสม

ในการดำเนินการหรือปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ที่เกี่ยวกับมาตรฐานอาชีพตามพระราชกฤษฎีกานี้ ให้คณะกรรมการหรือสถาบันประสานและตกลงร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับมาตรฐานฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการและการปฏิบัติหน้าที่ด้านมาตรฐานอาชีพเป็นไปในแนวทางที่สอดคล้องกัน

๑.๒ โครงสร้างผู้บริหาร ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ผู้อำนวยการ ซึ่งกำหนดไว้ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔ ว่า ให้สถาบันมีผู้อำนวยการคนหนึ่ง

คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนผู้อำนวยการ

ในกรณีที่ไม่มีผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองผู้อำนวยการที่มีอาวุโสตามลำดับปฏิบัติหน้าที่แทน ถ้าไม่มีรองผู้อำนวยการ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

มาตรา ๒๔ ผู้อำนวยการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่ไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

๑.๒.๒ ผู้อำนวยการมีอำนาจหน้าที่ บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของสถาบัน ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ และประกาศของคณะกรรมการและเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างทุกตำแหน่ง เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ตามมาตรา ๓๖ วรรคสอง รวมทั้งให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอเป้าหมาย แผนงาน และโครงการ ต่อคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันบรรลุวัตถุประสงค์

(๒) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบันรวมทั้งรายงานการเงินและบัญชี ตลอดจนเสนอแผนการเงินและงบประมาณของปีต่อไปต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

(๓) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงกิจการและการดำเนินงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถาบันต่อคณะกรรมการ

ผู้อำนวยการต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการบริหารกิจการของสถาบัน

๑.๒.๓ ผู้อำนวยการมีอำนาจ

(๑) แต่งตั้งรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเพื่อเป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของผู้อำนวยการตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

(๒) บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ตลอดจนให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้างออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) วางระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถาบันโดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย มติของ คณะรัฐมนตรี และระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ หรือประกาศที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๓ โครงสร้างของพนักงาน ประกอบด้วย

ผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน มี ๓ ประเภท คือ

(๑) เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง ได้แก่ ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจาก งบประมาณของสถาบัน

(๒) ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่ ผู้ซึ่งสถาบันจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือ ผู้เชี่ยวชาญโดยมีสัญญาจ้าง

(๓) เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมาปฏิบัติงานของสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

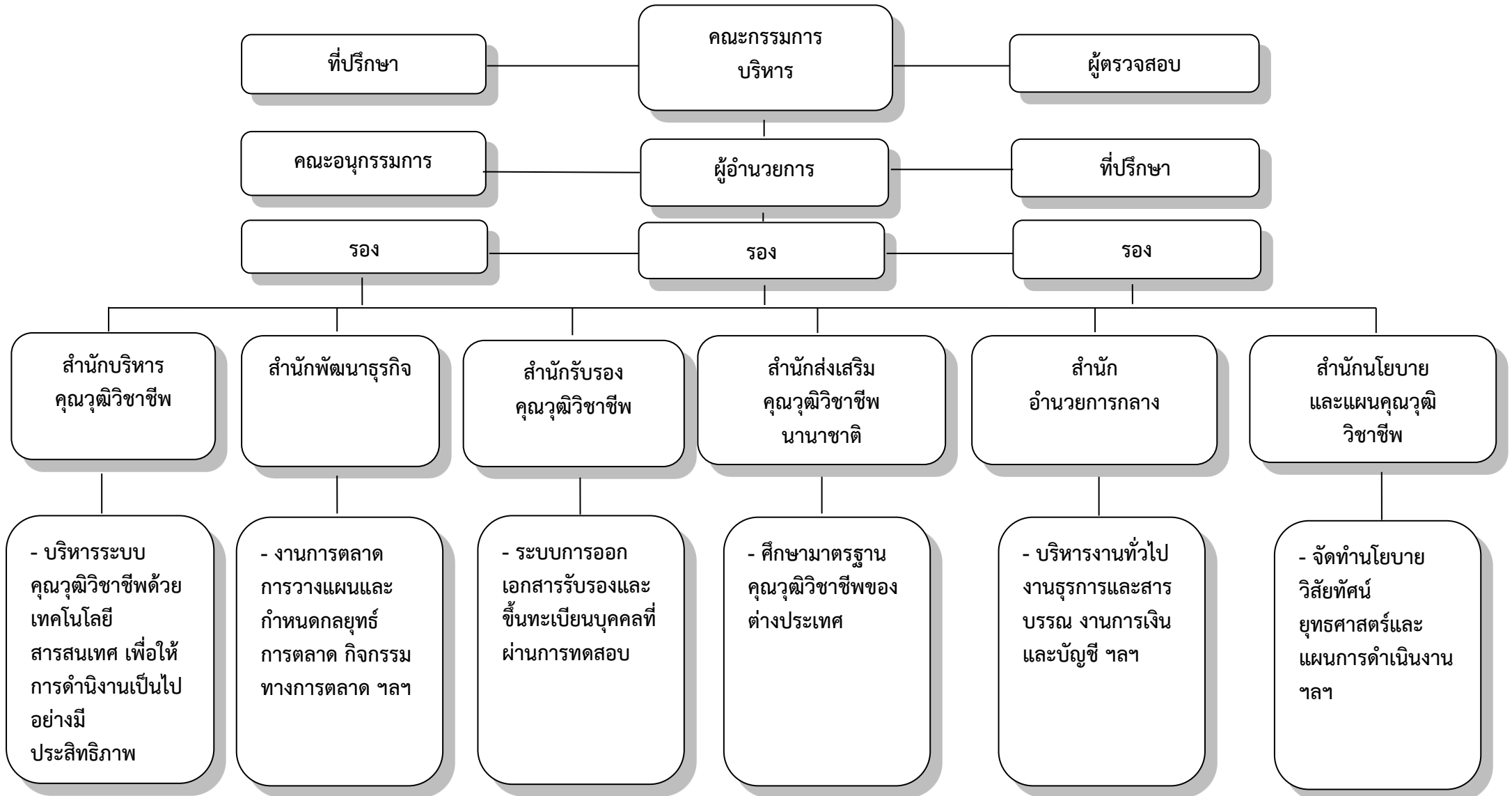
๑.๓.๑ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของสถาบัน รัฐมนตรีอาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกระทรวง ทบวง กรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน อื่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบันเป็นการชั่วคราวได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับ อนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างของผู้นั้น และมีข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสถาบัน เป็นการชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการได้รับอนุญาตให้ออกจากราชการหรือออกจากงานไปปฏิบัติงานใด ๆ และให้นับระยะเวลาระหว่างที่มาปฏิบัติงานในสถาบันสำหรับการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น ทำนองเดียวกันเสมือนอยู่ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเต็มเวลาดังกล่าว แล้วแต่กรณี

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้มาปฏิบัติงานในสถาบัน ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรค หนึ่งมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับเงินเดือนในส่วนราชการหรือหน่วยงานเดิมไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งและเงินเดือนเดิมตามข้อตกลงที่ทำไว้ในการอนุมัติ

๑.๓.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานในแต่ละสำนัก

ผังการจัดแบ่งส่วนงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)



หน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละสำนัก ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๑. สำนักบริหารคุณวุฒิวิชาชีพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารระบบคุณวุฒิวิชาชีพด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศึกษาพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพ สมรรถนะและมาตรฐานอาชีพของไทยให้เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียและเป็นไปตามมาตรฐานสากล รับรองและขึ้นทะเบียนองค์กรทดสอบและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักพัฒนารู직

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการตลาด การวางแผนและกำหนดกลยุทธ์การตลาด กิจกรรมทางการตลาด การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดรายได้จากการให้บริการของสถาบันในการให้ประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา ด้านบริการต่าง ๆ ของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ งานประชาสัมพันธ์ การวางแผนกลยุทธ์การสื่อสาร การตลาดแบบครบวงจร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการต่าง ๆ และสร้างภาพลักษณ์ของสถาบัน งานธุรกิจสัมพันธ์ การประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน สร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันในการเผยแพร่ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักรับรองคุณวุฒิวิชาชีพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบการออกเอกสารรับรองและขึ้นทะเบียนบุคคลที่ผ่านการทดสอบและรับรองสมรรถนะตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ รวมถึงการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลองค์กรทดสอบและรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักส่งเสริมคุณวุฒิวิชาชีพนานาชาติ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประสานความร่วมมือกับองค์กรของประเทศอื่น ๆ เพื่อเทียบเคียงมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพและการรับรองสมรรถนะของไทยในระดับสากล และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักอำนวยการกลาง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานธุรการและสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานนิติการ งานบุคลากรและสวัสดิการ งานประชุม และงานเลขานุการ คณะกรรมการบริหารสถาบัน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. สำนักนโยบายและแผนคุณวุฒิวิชาชีพ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำนโยบาย วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานงานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานติดตามประเมินผลสถาบัน และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ หลักการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร

โดยแบ่งตามหลักการ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑.๔.๑ ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔

คณะกรรมการ

- วางนโยบาย เป้าหมาย
- ควบคุมดูแล
- ให้คำแนะนำ/เสนอแนะ
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้บริหาร

- บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่คณะกรรมการกำหนดไว้

๑.๔.๒ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการ

- ชี้แนะแนวทาง (Direct)
- กำกับดูแล (Supervise)
- ควบคุม (Control)
- ติดตามและประเมินผล (Monitor and Evaluate)

ผู้บริหาร

- ดำเนินการ (Operate)
- จัดการให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด (Manage)
- รายงานผล (Report)

ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) อันเป็นแผนที่ให้ความสำคัญกับ "คน" ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศ ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญในการพัฒนาคนในทุกระดับตั้งแต่การเตรียมพร้อมกำลังคนก่อนเข้าสู่กำลังแรงงาน รวมถึงผู้ที่อยู่ในกำลังแรงงานที่ครอบคลุมทุกภาคเศรษฐกิจอันประกอบด้วย ภาคเกษตร อุตสาหกรรมและบริการ ซึ่งยุทธศาสตร์ที่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนมี ๔ ข้อ จากทั้งหมด ๖ ข้อ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพคนไทยในทุกช่วงวัยด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาทักษะให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้ฝึกฝนความคิดในเชิงสร้างสรรค์และเตรียมพร้อมกับความหลากหลายทางวัฒนธรรมเมื่อก้าวเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน

๒. ยุทธศาสตร์ความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน โดยการส่งเสริมความเข้มแข็ง ประสิทธิภาพและศักยภาพในภาคเกษตร มุ่งเน้นความมั่นคงในอาชีพและรายได้แก่ผู้ประกอบการอาชีพเกษตรกร โดยการยกระดับคุณภาพชีวิต และพยายามชักจูงแรงงานรุ่นใหม่ให้เข้าสู่อาชีพเกษตรกรรม

๓. ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ผ่านการสร้าง **ความเข้มแข็งให้ผู้ประกอบการทุกระดับ** โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับวิสาหกิจให้สามารถแข่งขันได้ทั้งในระดับภูมิภาค อนุภูมิภาคและนานาชาติ อีกทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้เกิดความยั่งยืน โดยอาศัยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์

๔. ยุทธศาสตร์การสร้างเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาค เพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน พัฒนาศักยภาพบุคลากรในทุกภาคส่วนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่สถาบันการศึกษาให้มีมาตรฐาน ยกระดับทักษะฝีมือแรงงาน

แผนการดำเนินงานของสถาบันฯ ให้ความสำคัญที่ "คน" เป็นที่ตั้งและมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ ทั้ง ๔ ข้อ โดยเฉพาะยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน แนวทางที่ ๕.๒.๓ "พัฒนากำลังแรงงานให้มีความรู้และสมรรถนะที่สอดคล้องกับโครงสร้างการผลิตและบริการบนฐานความรู้และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยพัฒนากำลังแรงงานระดับกลาง เน้นการจัดการเรียน การสอนตามแนวทฤษฎีการเรียนรู้ เพื่อสร้างสรรค์ด้วยปัญญา การสร้างแรงจูงใจปลูกฝังค่านิยมในการเรียนสายอาชีพและการประกอบอาชีพอิสระ การยกระดับคุณภาพมาตรฐานอาชีวศึกษาให้ผู้เรียนมีสมรรถนะในการประกอบอาชีพที่เชื่อมโยงกับกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายและสอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา รวมทั้งสร้างเครือข่ายการผลิตและพัฒนากำลังแรงงานกับภาคส่วนต่าง ๆ โดยเฉพาะสถานประกอบการ สถาบันเฉพาะทาง ควบคู่การสร้างเครือข่ายกับนานาชาติ" และขณะนี้ประเทศไทยมีกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ (National Qualification Framework : NQF) เป็นกรอบมาตรฐานในการประเมินศักยภาพการเรียนรู้ของบุคคลที่เชื่อมโยงกับคุณวุฒิการศึกษากับการเทียบโอนประสบการณ์ ซึ่งปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ แต่ยังไม่ครอบคลุมคุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ (National Professional Qualification Framework) เพื่อจะตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน ตามแผนฯ ๑๑ และการพัฒนากำลังคนของประเทศและยุทธศาสตร์การเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ข้อที่ ๔ ว่าด้วยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการรับรองสมรรถนะบุคคลของประเทศไทย เพื่อให้มีโอกาสในการก้าวเข้าสู่การเป็นที่ยอมรับในระดับภูมิภาคและนานาชาติ

นอกจากนี้เพื่อให้มีการดำเนินงานตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล ข้อที่ ๗.๓ พัฒนาแรงงานของภาคอุตสาหกรรมเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน โดยการเร่งรัดและขยายผลการใช้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพให้เกิดผลในทางปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความเป็นเอกภาพกับระบบมาตรฐานฝีมือแรงงานและมาตรฐานวิชาชีพ และสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ข้อ ๔.๕ พัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาเชื่อมโยงกับมาตรฐานวิชาชีพ และนโยบายรัฐบาล ข้อ ๓.๑ เร่งสร้างโอกาส อาชีพ และการมีรายได้ที่มั่นคงแก่ผู้ที่เข้าสู่ตลาดแรงงาน พร้อมทั้งยกระดับคุณภาพแรงงาน เชื่อมโยงข้อมูลและการดำเนินการระหว่างหน่วยงานของรัฐกับเอกชน เพื่อให้ตรงกับความต้องการของพื้นที่และของประเทศไทยโดยรวม จึงได้ให้ความสำคัญในการนำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพไปใช้ในการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและให้ประกาศนียบัตรรับรองคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพที่ตรงกับสมรรถนะ และที่สำคัญส่งต่อมาตรฐานอาชีพที่พัฒนาเสร็จแล้วให้กับสถาบันการศึกษาเพื่อนำไปพัฒนาหลักสูตร

การเรียนการสอนให้สอดคล้องสมรรถนะที่ผู้ประกอบการต้องการ เพื่อให้ประชาชนและผู้ประกอบการได้เข้าถึงการให้บริการของสถาบันฯ มากขึ้น และได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของสถาบันฯ อย่างทั่วถึง โดยเฉพาะผู้มีสมรรถนะในอาชีพมีโอกาสในการพัฒนาสมรรถนะและมีความก้าวหน้าในอาชีพต่อไป จึงได้เร่งสนับสนุนการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพให้ครอบคลุมทุกสาขาอาชีพ และนำร่ององค์กรที่ทำหน้าที่รับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพให้ครบทุกสาขาอาชีพและครบตามสมรรถนะวิชาชีพในแต่ละสาขาอาชีพ เพื่อทำการประเมินสมรรถนะบุคคลที่ขอเข้ารับการประเมิน และสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานด้านการศึกษานำมาตรฐานอาชีพที่พัฒนาแล้วไปพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ประกอบการ รวมทั้งพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากลด้วยการร่วมพัฒนามาตรฐานอาชีพกับประเทศอาเซียนและประเทศอื่น ๆ ในสาขาอาชีพเดียวกัน เพื่อรองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีในการเปิดเสรีประชาคมอาเซียนและผลจากการดำเนินงานของสถาบันฯ จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงค่านิยมการศึกษาจากเดิมที่ให้ความสำคัญกับวุฒิปริญญาจนทำให้แรงงานที่จบปริญญาล้นตลาดในขณะที่แรงงานสายอาชีพขาดแคลน ซึ่งค่านิยมการศึกษาจะหันกลับมาให้ความสำคัญกับการเรียนสายอาชีพมากขึ้น เนื่องจากสามารถทำงานมีรายได้ทันที การดำเนินงานในระยะต่อไปเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้และเป็นไปตามทิศทางการพัฒนาประเทศ สถาบันฯ จึงได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นสถาบันที่ให้การรับรองความรู้ ความเชี่ยวชาญและทักษะ ทางด้านวิชาชีพ โดยกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคล ให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ”

พันธกิจ

๑. กำหนดมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพเทียบกับมาตรฐานคุณวุฒิทางการศึกษาตามมาตรฐานสากล
๒. กำหนดองค์กรเพื่อรับรองสมรรถนะตามระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และติดตามประเมินผล
๓. สนับสนุน พัฒนาสมรรถนะผู้ประกอบการอาชีพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๔. เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

แผนยุทธศาสตร์

- ๑) พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ
- ๒) ส่งเสริมให้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพเป็นที่ยอมรับทั้งในและต่างประเทศ
- ๓) เสริมสร้างและบูรณาการความร่วมมือ ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๔) พัฒนาสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพให้เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนงานระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ
- ๕) เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้เป็นองค์กรหลักในด้านการบริหารจัดการที่มีแผนในการดำเนินงานสำคัญตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้สอดคล้องกับทิศทางการต้องการทางเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ

๑. โครงการจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพ

ส่งเสริมและสนับสนุนตัวแทนกลุ่มผู้ประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละสาขาวิชาชีพจัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพทั้งภาคอุตสาหกรรมและบริหารเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเสรี เมื่อเข้าสู่การเปิดเสรีประชาคมอาเซียน และเป็นสาขาอาชีพที่สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจใน ๒๓ สาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย

ภาคอุตสาหกรรม สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมเซรามิกส์ สาขาวิชาชีพผู้ควบคุมงานก่อสร้าง สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมการพิมพ์ ระยะที่ ๒ สาขาวิชาชีพอุตสาหกรรมพลาสติก เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลคอนเทนต์ (ระยะที่ ๒) สาขาวิชาชีพก่อสร้าง การจัดการพลังงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ธุรกิจทดสอบและตรวจสอบ (นักทดสอบโดยไม่ทำลาย) ออกแบบผลิตภัณฑ์ ธุรกิจจัดการสิ่งแวดล้อมและสารอันตราย นักผังเมือง นักบริหารโครงการ

ภาคบริการ สาขาวิชาชีพการสอนภาษาต่างประเทศ (ภาคอังกฤษ) สาขาวิชาชีพการกีฬา (นักวิทยาศาสตร์การกีฬา) สาขาวิชาชีพเทคโนโลยีชีวการแพทย์ สาขาวิชาชีพธุรกิจรักษาความปลอดภัย สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ ระยะที่ ๒ สาขาวิชาชีพธุรกิจดนตรี อาชีพช่างเทคโนโลยีระบบเสียง สาขาวิชาชีพธุรกิจจัดประชุมและนิทรรศการ (MICE) อาชีพผู้ปฏิบัติการบัญชี

ภาคเกษตรกรรมและอาหาร สาขาวิชาชีพเพาะปลูกพืชเศรษฐกิจร่วมกับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ส่งเสริมการพัฒนางานองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล

๑. โครงการสนับสนุนผู้เข้าร่วมการประเมินเพื่อรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

สนับสนุนให้บุคลากรในสาขาวิชาชีพ ๑๒,๖๐๐ คน เข้าสู่กระบวนการประเมิน เพื่อให้มาตรฐานอาชีพที่ได้จัดทำขึ้นนี้ได้ถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยนำไปประเมินสมรรถนะของบุคลากรตามกระบวนการและมาตรฐานที่กำหนดไว้

๒. โครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

การดำเนินงานพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพให้ได้มาตรฐานสากล โดยสานต่อจากการสร้างความร่วมมือระหว่าง สถาบันฯ กับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในระยะที่ผ่านมา และดำเนินการเจรจาและหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศผ่านการจัดประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้ประกอบการและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและกระบวนการพัฒนามาตรฐานแก่ผู้ประกอบการ อาชีพ ผู้ประกอบการ ในกลุ่มสาขาอาชีพต่าง ๆ

๓. โครงการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพร่วมกับประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และเทียบเคียง (Referencing) มาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพระหว่างอุตสาหกรรมไทยและประเทศสมาชิกอาเซียน

ศึกษาข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับในประเทศอาเซียนเกี่ยวกับการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพของไทยให้เทียบเคียงกับประเทศต่าง ๆ ในกลุ่มประเทศอาเซียน และเพื่อให้มีการดำเนินการดำเนินงานใกล้เคียงกันรองรับการเคลื่อนย้ายแรงงานเสรี โดยการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานต่าง ๆ ของประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนและประเทศที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เพื่อสร้างความร่วมมือในการพัฒนาระบบคุณวุฒิวิชาชีพร่วมกับประเทศสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน อันจะนำไปสู่การเทียบเคียงคุณวุฒิวิชาชีพ

๔. โครงการส่งเสริมการรับรู้ระบบคุณวุฒิวิชาชีพสู่กลุ่มเป้าหมาย และส่งเสริมการใช้บริการระบบฐานข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพ

ส่งเสริมการรับรู้เกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ และประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากระบบคุณวุฒิวิชาชีพ ให้กับประชาชนผ่านสื่อต่าง ๆ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และประโยชน์ของระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพที่มีต่อผู้ประกอบการและผู้ประกอบอาชีพและประชาชนทั่วไปในภูมิภาค รวมทั้งได้มีโอกาสเรียนรู้และทดลองใช้บริการระบบฐานข้อมูลคุณวุฒิวิชาชีพเพื่อจะได้ทราบข้อมูลของสมรรถนะแต่ละอาชีพ และแนวทางการขอเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : เสริมสร้างและบูรณาการความร่วมมือ ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

๑. โครงการสนับสนุนการนำร่ององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

สนับสนุนการนำร่ององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้ครบทุกสาขาวิชาชีพที่ได้จัดทำมาตรฐานอาชีพและคุณวุฒิวิชาชีพไปแล้ว ให้มีความพร้อมในการประเมินสมรรถนะ และสามารถรองรับจำนวนผู้เข้ารับการประเมินได้ครอบคลุมทุกระดับชั้นโดยสนับสนุนองค์กรที่มีความพร้อมทั้งด้านเครื่องมือพื้นฐาน บุคลากร และสถานที่ ทั่วทุกภาคของประเทศตามความเหมาะสมของอุตสาหกรรมสำคัญในแต่ละพื้นที่เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคคลให้ตรงตามความต้องการของอุตสาหกรรมในพื้นที่นั้น ๆ

๒. โครงการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเพื่อสร้างกลไกสนับสนุนและขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพให้กับตัวแทนหน่วยงานด้านการศึกษา และตัวแทนกลุ่มบุคลากรด้าน Human Resource ในองค์กรภาคธุรกิจ เพื่อให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของระบบคุณวุฒิวิชาชีพที่มีต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพให้เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนงานระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ

๑. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลการให้บริการระบบคุณวุฒิวิชาชีพสู่ศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ระยะที่ ๓

พัฒนาฐานข้อมูลต่อยอดจากระยะที่ ๑ และ ๒ สู่การเป็นศูนย์กลางข้อมูลระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพ ด้วยการ

- พัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์อัจฉริยะ สำหรับข้อมูลภายในระบบฐานข้อมูลทำหน้าที่คัดกรองและแนะนำข้อมูลที่เหมาะสมกับผู้ใช้รายบุคคล
- พัฒนาระบบประเมินตนเอง (Self-Assessment)
- การพัฒนาส่วนเชื่อมต่อประสานงานกับผู้ใช้เพื่อให้เหมาะสมกับประสบการณ์ผู้ใช้ พัฒนาระบบใบรับรองคุณวุฒิวิชาชีพออนไลน์
- เชื่อมโยงฐานข้อมูลกับองค์กรรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศ รวมถึงศึกษาการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลกับกรมการปกครอง

การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล รวมไปถึงการสร้างความร่วมมือและเชื่อมโยงฐานข้อมูลระบบคุณวุฒิวิชาชีพร่วมกับประเทศสมาชิกอาเซียนในกลุ่มประเทศที่มีความพร้อม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล และเตรียมความพร้อมสู่การเคลื่อนย้ายแรงงานเสรีในปี ๒๕๕๘ ให้กับผู้มีทักษะฝีมือในการสร้างโอกาสในการเพิ่มรายได้จากการไปทำงานต่างประเทศ และสร้างโอกาสให้กับผู้มีทักษะฝีมือในการได้ทำงานตรงกับความรู้ความสามารถและมีรายได้ที่เหมาะสมกับสมรรถนะ

๒. โครงการพัฒนาองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล (ISO/IEC ๑๗๐๒๔)

ดำเนินงานร่วมกับสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (MASCI) พัฒนาระบบงานของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพเข้าสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC ๑๗๐๒๔ เพื่อให้มีระบบประเมินที่มีความโปร่งใสเป็นที่ยอมรับในระดับสากล โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับตัวแทนบุคลากรขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะฯ จำนวน ๖๘ แห่ง โดยผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการขั้นพื้นฐานเพื่อเตรียมความพร้อมและคัดเลือกองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะฯ จำนวน ๑๐ แห่ง และการพัฒนาเอกสารระบบงานตามมาตรฐานสากล ISO/IEC ๑๗๐๒๔ ในขอบข่ายการรับรองสมรรถนะบุคลากรตามมาตรฐานอาชีพ และผลักดันให้มีการนำระบบการรับรองสมรรถนะของบุคลากรตามมาตรฐานอาชีพตามมาตรฐานสากล ISO/IEC ๑๗๐๒๔ ไปปฏิบัติ เพื่อเตรียมยื่นขอรับการรับรองระบบงานตามมาตรฐานสากล ISO/IEC ๑๗๐๒๔ ซึ่งยังเป็นเรื่องใหม่ในประเทศไทย

๓. โครงการฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (Assessor)

จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรที่สนใจที่จะเป็นผู้ตรวจประเมินองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการรับรอง ติดตามและประเมินผลองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และอบรมหลักสูตร "ฝึกอบรมหัวหน้าผู้ตรวจประเมินระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ SERIES AUDITOR/LEAD AUDITOR COURSE)"

๔. โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สอบ (Examiner) ขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

จัดประชุมเพื่อชี้แจงเกณฑ์การวัดสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพและฝึกอบรมหลักสูตรหลักเกณฑ์พื้นฐาน หลักสูตรการตรวจประเมินภายใน และหลักสูตรการประเมินสมรรถนะของบุคคลขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้กับบุคลากรที่จะเป็นเจ้าหน้าที่สอบ ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานสอบและมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์องค์กร ในการตรวจประเมินภายในองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕: เพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้เป็นองค์กรหลักในด้านการบริหารจัดการที่ดี

๑. โครงการพัฒนาการดำเนินงานและศักยภาพบุคลากรสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

จัดอบรมพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีศักยภาพสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนากระบวนการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

๒. โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์คุณวุฒิวิชาชีพแห่งชาติ

ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศและสภาวะที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ถ่ายทอดลงสู่การประเมินผลตามตัวชี้วัดในระดับสำนักและบุคคลเพื่อให้เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินงานและประเมินผลได้จริง และเพื่อให้เป็นแผนบูรณาการในการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ

ส่วนที่ ๔

จริยธรรมการดำเนินงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมการดำเนินงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตามข้อบังคับ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติทุกคนและได้กำหนดให้มีการเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้กำหนดมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักที่ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

และได้กำหนดจริยธรรมการดำเนินงานของ กรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานทุกคน ดังนี้

๑. มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

๑.๑ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

๑.๒ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๑.๓ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๑.๔ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

๑.๕ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ท่วมทศติปัญญา ความรู้ความสามารถให้บรรลุตามผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน

๑.๖. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๑.๗. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อยและมี อรรถาธิบาย

๑.๘. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่การ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยผู้ปฏิบัติงานจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือ คณะกรรมการหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

๑.๙. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๑.๑๐. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่ มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑.๑๑. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วย ความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำ ผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๒. กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

๒.๑. กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวล จริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประมวล จริยธรรมนี้

๒.๒. กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ผู้อำนวยการ ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการคนหนึ่งคนใด ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวล จริยธรรมนี้ ให้กรรมการที่เหลืออยู่ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

การร้องเรียนนั้น ผู้ร้องเรียนจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือร้องเรียนด้วย ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนมิได้ลง ลายมือชื่อในหนังสือร้องเรียนดังกล่าว มิให้ถือว่าเป็นหนังสือร้องเรียนที่ขอด้วยข้อบังคับนี้และไม่จำเป็นต้องทำการ สืบสวนสอบสวนแต่อย่างใด

๒.๓. การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่ น้อยกว่า ๓ คนแต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

๒.๔. หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๓ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒ ส่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒ ส่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้

๒.๕. การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของสถาบัน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๒.๖. การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๔ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนี้เปลี่ยนแปลงไป

๓. ขั้นตอนการลงโทษ

๓.๑. เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและมีการสั่งการลงโทษตามข้อ ๓ ให้สถาบันดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

หากกรณีตามวรรคหนึ่ง เป็นการสั่งลงโทษกรรมการ ให้คณะกรรมการส่งเรื่องไปยังรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

๓.๒. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีตสภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

๓.๓. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

๓.๔. ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

๔. การกระทำที่เข้าข่ายผิดประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔.๑ ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔.๒ แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔.๓ ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

๔.๔ ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔.๕ การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นเท็จ

ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากกระทำนั้นผิดกฎหมาย

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการทบทวน

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อยู่เสมอ จึงให้หน่วยงานที่เป็นกลางจากภายนอกทำการประเมินผลตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทุก ๒ ปี เพื่อให้ทราบผลชัดเจนและเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบอย่างทั่วถึง

๕.๒ การทบทวน

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สอดคล้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินกิจการกฎเกณฑ์กติกาต่าง ๆ ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องปฏิบัติตามอยู่เสมอ จึงให้มีการทบทวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖. แนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

แนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีทั้งหมด ๑๓ ข้อ ดังนี้

๖.๑ แนวปฏิบัติส่วนบุคคล

๖.๑.๑ หลักการหรือแนวทางที่จัดทำขึ้นนี้เป็นพื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงานในกิจการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่ไม่สามารถยืดหยุ่นได้ พนักงานทุก ๆ คนในสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะต้องปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เหล่านี้ และผู้บริหารทุกคนจะต้องสนับสนุนส่งเสริมให้นำหลักการนี้ไปใช้ทั่วทั้งองค์กร

๖.๑.๒ ความซื่อสัตย์สุจริตเป็นพื้นฐานสำคัญในการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในตำแหน่งใด พนักงานทุกคนถูกคาดหวังว่าจะต้องยึดมั่นปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถในมาตรฐานสูงสุดในการปฏิบัติของตนเอง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อรัฐ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๖.๑.๓ กลไกที่รับประกันว่ามีประสิทธิภาพที่สุด คือ พนักงานทุกคนต้องมีความตระหนักและรอบคอบเสมอตลอดเวลา เพื่อให้แน่ใจว่าสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้พยายามที่จะทำตามพันธสัญญาเพื่อที่จะได้มีมาตรฐานทางจริยธรรมระดับสูงสุด

๖.๑.๔ ในกรณีที่ข้อบัญญัติและแนวปฏิบัติไม่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน ให้พนักงานทุกคนพิจารณาด้วยตนเองก่อนการกระทำ โดยตอบคำถามตนเอง ๔ ข้อ ดังนี้

- ๑) การกระทำดังกล่าว ถูกกฎระเบียบหรือไม่
- ๒) การกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต หรือไม่

- ๓) การกระทำความผิดก่อให้เกิดเสียหายกับองค์กรและตนเองหรือไม่
- ๔) การกระทำความผิด เมื่อกระทำแล้วสามารถเปิดเผยกับผู้อื่นได้หรือไม่
- ถ้าไม่สามารถตอบตนเองได้ในข้อใดข้อหนึ่ง การกระทำนั้นไม่ควรกระทำ

๖.๒ สิทธิ เสรีภาพและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตระหนักถึงสิทธิในความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกัน และเชื่อว่าพนักงานทุกคนมีส่วนสนับสนุนในความสำเร็จของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทุกคนจะต้องได้รับการว่าจ้างที่เป็นธรรมและชัดเจนในภาระหน้าที่ โดยมีแนวปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใด เนื่องจากความเหมือนหรือความแตกต่างไม่ว่าจะเป็นด้านเพศ สถานภาพ การศึกษา ความพิการ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา สีผิว ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความเชื่อ หรือเรื่องอื่นใด พนักงานทุกคนทุกระดับ จะได้รับโอกาสและการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาทางด้านความชำนาญ ความสามารถ และศักยภาพใน ความก้าวหน้าอย่างเป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

๑) พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งในการปฏิบัติงาน ร่วมกันและการแสดงความคิดเห็น

๒) กระบวนการสรรหา การพิจารณาผลงานความดีความชอบ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็น ธรรม

๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับความแตกต่างทางกาย หรือจิตใจ หรือเรื่องอื่นใดที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งกันได้

๔) ช่วยกันสอดส่องดูแลให้สภาพการทำงานปลอดจากการกดขี่ข่มเหงหรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรม

ข้อพึงระวัง

๑) การเล่าเรื่องตลกหรือล้อเลียนเกี่ยวกับความแตกต่างทางกาย จิตใจ หรือความคิดเห็น หรือเรื่อง อื่นใดที่อาจกระทบความรู้สึก

๒) การประพฤติปฏิบัติในการที่จะทำงานร่วมกับบุคคลใด ๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางกาย หรือจิตใจ หรือความคิดเห็น หรือเรื่องอื่นใด

๓) การแอบอ้างใช้ชื่อบุคคลอื่นใด โดยมีเจตนาให้เกิดความเอนเอียงในการตัดสินใจ

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาสมรสกับผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดียวกัน ถ้าท่านเป็นผู้บังคับบัญชาใน ระดับสูงกว่า ท่านจะดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

พนักงานทุกคนมีเสรีภาพในการเลือกคู่ครอง แต่การสมรสระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ในหน่วยงานเดียวกัน อาจก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาคนอื่น ๆ ในเรื่อง การพิจารณาความดีความชอบอันเนื่องมาจากการเป็นคู่สมรส ดังนั้น จึงควรพิจารณาโยกย้ายคู่สมรสคนในคนหนึ่งไปยัง หน่วยงานอื่น

๒. ท่านได้รับมอบหมายงานให้ทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานซึ่งมีข้อพิพาทฟ้องร้องเป็นคดีความในศาลเกี่ยวกับปัญหาความขัดแย้งส่วนตัวกับท่าน ท่านจะสามารถปฏิเสธที่จะทำงานร่วมกับคนนี้ได้หรือไม่

คำแนะนำ

ในการทำงานต้องมุ่งมั่นในผลสำเร็จของงาน ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา และต้องไม่ให้อุปสรรคหรือความขัดแย้งส่วนบุคคลเข้ามาเป็นอุปสรรคในการทำงาน ในกรณีนี้ท่านจึงไม่สามารถปฏิเสธงานที่ได้รับมอบหมายได้ แต่หากท่านเห็นว่าการร่วมงานนั้นอาจมีอุปสรรคทำให้ท่านไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหา โดยอาจให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลใดเป็นที่ปรึกษาใกล้ชิดในงานดังกล่าว

๓. การปฏิบัติระหว่างลูกจ้างกับพนักงานมีความไม่เท่าเทียมกันในด้านสวัสดิการ ทั้งที่ลูกจ้างบางรายได้รางวัลความดีความชอบในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องยาวนาน

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีนโยบายในการให้สิทธิลูกจ้างในการสอบบรรจุเข้าเป็นพนักงาน หากมีคุณสมบัติตามกำหนด

๔. วงเงินการเลื่อนขั้นประจำปีกรณีพิเศษของหน่วยงานมีจำกัด ผู้บังคับบัญชาจึงใช้วิธีการเวียนกันในแต่ละปีให้ได้รับการเลื่อนขั้นอย่างเท่าเทียมกัน

คำแนะนำ

การเลื่อนขั้นถือเป็นการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่มีความดีความชอบ และมีผลการปฏิบัติงานในเกณฑ์ที่ดี ดังนั้น จำนวนผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นกรณีพิเศษจะไม่สามารถได้รับเท่าจำนวนพนักงานทั้งหมดได้ การพิจารณาของผู้บังคับบัญชาไม่ใช่เป็นการหมุนเวียนให้เท่าเทียม แต่ควรพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานมากกว่า เพื่อกระตุ้นให้ผู้บังคับบัญชาตั้งใจทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพของหน่วยงานและองค์กร

๕. ผู้บังคับบัญชาไม่ให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยยึดความเห็นส่วนตัวเป็นหลัก ทั้งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานโดยตรงใกล้ชิดกับประชาชน

คำแนะนำ

ผู้บังคับบัญชาควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นได้ ในกรณีที่ลูกน้องไม่เข้าใจควรอธิบายถึงเหตุผล ในการตัดสินใจ เพราะข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจอาจจะมีไม่เท่ากัน และการเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมนั้นเป็นสิ่งที่ดี แต่ต้องมีขอบเขตและระดับของการมีส่วนร่วม และสามารถชี้แจงให้ทราบถึงระดับการมีส่วนร่วม นั้น ๆ เนื่องจากการบริหารและการดำเนินงานในแต่ละเรื่องนั้นแตกต่างกัน และต้องการความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

๖.๓ การเมือง การบริจาค การกุศล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ให้การสนับสนุนการกุศลต่าง ๆ ทั้งโดยการบริจาคโดยตรง และสนับสนุนพนักงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในกิจกรรมการกุศลต่าง ๆ และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนพรรคการเมืองพรรคหนึ่งพรรคใด หรือผู้หนึ่งผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง อย่างไรก็ตามสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งหรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง แต่จะไม่สนับสนุนพรรคและกิจกรรมทางการเมือง

แนวปฏิบัติ

- ๑) ไม่แสดงด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เกี่ยวข้องสนับสนุน หรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง
- ๒) พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด
- ๓) การบริจาคหรือการสนับสนุนเพื่อการกุศล ต้องมั่นใจว่าเป็นไปตามเจตนารมณ์เพื่อการกุศลอย่างแท้จริง

ข้อพึงระวัง

- ๑) ความสัมพันธ์กับนักการเมือง หรือผู้เกี่ยวข้องกับนักการเมืองอันอาจทำให้เข้าใจผิดได้ว่าเป็นกลางทางการเมือง หรือฝักใฝ่พรรคการเมือง
- ๒) การรับเงิน หรือประกอบธุรกิจร่วมกับนักการเมือง หรือผู้เกี่ยวข้องกับนักการเมือง
- ๓) การแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือแต่งกายในลักษณะที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทางการเมือง หรือพรรคการเมืองใด
- ๔) การสนับสนุนนำเอกสารของพรรคการเมืองมาเผยแพร่ในสถานที่ทำงาน

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกพรรคการเมืองได้หรือไม่

คำแนะนำ

โดยหลักการท่านสามารถใช้สิทธิทางการเมืองได้ในนามส่วนตัว รวมถึงการเป็นสมาชิกพรรคการเมืองได้ อย่างไรก็ตามต้องไม่ใช้เวลาว่าง เงินทุน หรือทรัพยากรของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด และต้องไม่ใช้ตำแหน่งในสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือชื่อหรือตราของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปเพื่อชักจูงให้มีการจ่ายเงินอุดหนุน หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองหรือนักการเมือง หรือทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่าสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สนับสนุน

๒. พนักงานได้บังคับบัญชาของท่านลงสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกองค์การบริหารส่วน

ตำบล

คำแนะนำ

ชี้แจงให้พนักงานได้บังคับบัญชาของท่านทราบว่าสามารถลงสมัครเลือกตั้งได้ แต่จะต้องลาออกจากการเป็น พนักงานก่อน และจะต้องไม่อ้างความเป็นพนักงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเกี่ยวกับการ สมัครรับเลือกตั้งหรือการหาเสียงเลือกตั้ง และจะต้องไม่แอบอ้างหรือทำให้สาธารณชนหลงเข้าใจผิดได้ว่าสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การ มหาชน) ให้การสนับสนุน มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือฝักใฝ่กับกลุ่มการเมืองด้วย

๓. ท่านสามารถนำไปโฆษณาหาเสียงของญาติ เพื่อน ซึ่งลงรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมาแจกให้พนักงานในช่วงเลือกตั้งได้หรือไม่

คำแนะนำ

เพื่อหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางความคิดในเรื่องการเมืองที่อาจเกิดขึ้นในหมู่พนักงาน จะต้องไม่หาเสียงให้กับ พรรคการเมือง หรือนักการเมืองคนใดในพื้นที่ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยเด็ดขาด

๔. ท่านจะวิพากษ์วิจารณ์เกี่ยวกับพรรคการเมืองในที่ทำงานได้หรือไม่

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองของท่าน อย่างไรก็ตาม เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางความคิดที่อาจเกิดขึ้นในหมู่พนักงาน และการแบ่งฝ่ายอันจะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการทำงาน จึงควรหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน

๖.๔ เคารพกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสนับสนุนนโยบายรัฐบาล หน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ และหรือตัวแทนต่าง ๆ อย่างไรก็ตามจะต้องพิจารณาให้อยู่ในขอบเขตวัตถุประสงค์การดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และจะต้องเป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และจะยึดในหลักนิติธรรม โดยทำตามกฎหมายและกฎข้อบังคับที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเคารพในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินงาน

พนักงานต้องตระหนักว่ากิจกรรมหลักของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ขึ้นอยู่กับกฎระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมของคณะกรรมการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในมาตรฐานสูงสุดในด้านประสิทธิภาพ ความปลอดภัย และการดำเนินงานที่ยึดหลักคุณธรรม ขณะเดียวกันก็ให้เกิดความสมดุลในผลประโยชน์ของลูกค้า ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

แนวปฏิบัติ

๑) ในการปฏิบัติงาน ต้องศึกษาขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม และกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ล่วงหน้าก่อนการดำเนินงาน

๒) ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตามเป็นพลเมืองที่ดีในแต่ละท้องถิ่น และการปฏิบัตินั้นต้องไม่ขัดกับจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๓) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางขององค์กร การแสดงออกถึงวินัย พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติเป็นประจักษ์กลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔) การจ้างแรงงานในแต่ละท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายแรงงานในแต่ละท้องถิ่นกำหนดไว้

๕) ปกป้องผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกฎหมาย เมื่อเห็นว่าการดำเนินงานอาจขัดแย้งหรือแย้งกับวัฒนธรรม กฎหมาย หรือกฎระเบียบท้องถิ่น

ข้อพึงระวัง

๑) การกระทำที่สุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดกฎหมาย หรือขัดแย้งกับขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๒) การกระทำของคู่สัญญาที่สื่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงกฎหมาย

๓) การติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ หรือบุคคล ทั้งในประเทศและต่างประเทศที่ไม่ทราบความเป็นมา หรือที่มีชื่อเสียงในด้านลบ

๔) การจ้างงานบุคคลที่ไม่มีหลักฐานแสดงตัวตนที่สมบูรณ์ หรือไม่ครบถ้วน

๕) การใช้ดุลยพินิจเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบที่กำหนด

๖) การเสนอให้ความช่วยเหลือจากผู้ที่อ้างว่าสามารถประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจได้

๗) คำตอบที่เป็นการหลีกเลียง ไม่เต็มใจ หรือไม่น่าพอใจของคู่ค้า ต่อคำถามเกี่ยวกับการใช้สินค้าการผลิต การดำเนินงาน หรือสถานที่ผลิต

๘) เลือกปฏิบัติในกฎระเบียบ ตีความให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและพรรคพวก

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ท่านจะทราบได้อย่างไรว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

ไต่ถาม

คำแนะนำ

ในการปฏิบัติงานใด ๆ ท่านควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกฎหมาย ว่ามีกฎหมายใดที่เกี่ยวข้องบ้าง อย่างไรก็ดี สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้ที่ฝ่ายกฎหมาย ซึ่งท่านสามารถเข้าไปศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้

๒. คู่สัญญาของท่านจะจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่ระบุไว้ในกฎกติกาสากลได้หรือไม่

คำแนะนำ

ไม่ควรจ้างแรงงานเด็ก แม้ว่าจะไม่เป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือไม่ก็ตาม

๓. กฎ ระเบียบ คำสั่งกำหนดขอบเขตไว้กว้างและไม่มีรายละเอียดในการปฏิบัติ ทำให้ต้องใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหาร ท่านจะดำเนินการอย่างไร

คำแนะนำ

การใช้ดุลยพินิจต้องไม่เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบที่กำหนดไว้และหลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติหรือตีความให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและพรรคพวก เมื่อเห็นว่าการดำเนินงานอาจขัดแย้งกับวัฒนธรรมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ถ้าไม่มั่นใจให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกฎหมาย

๖.๕ สุขอนามัย ความปลอดภัย

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งเสริมด้านสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ทุกคนจะมีสิทธิ์ที่จะได้รับเงื่อนไขที่ทำให้เขารู้สึกมั่นใจ มีความปลอดภัยในการทำงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) คำนึงถึงอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของทุกคนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่ดีในระดับสากลในปัจจุบัน โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และมุ่งมั่นปลูกฝังจิตสำนึกกับพนักงาน ผู้เกี่ยวข้องให้หลีกเลี่ยงความเสี่ยงทุกชนิดและมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละพื้นที่ที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เข้าไปดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

๑) พึงหลีกเลี่ยงการประหยัดค่าใช้จ่ายโดยไม่คำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน

๒) ตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติงานหากสุขภาพและร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน

๓) ผู้ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือต่อสุขภาพต้องศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตรายนั้น

๔) หากการปฏิบัติงานในขั้นตอนใดที่มีความเสี่ยง ไม่มีความแน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นให้หยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้น และให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที

๕) รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วนเมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย

๖) ผู้บังคับบัญชาในสายงานต่าง ๆ มีหน้าที่กำหนด หรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงของพนักงาน

ข้อพึงระวัง

๑) การละเลยและการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยสุขอนามัยและความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม

๒) การปฏิบัติอื่นใดนอกเหนือจากคู่มือหรือแนวปฏิบัติหรือนอกเหนือกฎระเบียบ

๓) การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

๔) การใช้สารเคมีที่ไม่มีฉลากระบุหรือไม่ได้รับอนุญาต

๕) ความเสี่ยงต่อการสัมผัสกับโรคติดเชื้อ

๖) การต่อสายไฟเปลือย

๗) ทางหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินที่ถูกปิดกั้น

๘) การขับขี่ยานพาหนะไม่ปลอดภัย

๙) การปิดใช้งานเครื่องควบคุมความปลอดภัย

๑๐) การทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือเครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งาน

๑๑) การไม่รายงานอุบัติเหตุที่เกิดในสถานที่ทำงาน

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ท่านซื้อสปีร์ และท่านรู้จักพนักงานที่บริษัทผลิตสปีร์รายหนึ่ง ซึ่งสามารถสั่งซื้อได้ในราคาถูกกว่าซื้อยี่ห้อที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน แต่บริษัทดังกล่าวยังไม่ได้รับการรับรองมาตรฐานเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

คำแนะนำ

การสั่งซื้อวัสดุที่เป็นสารเคมีสำหรับใช้ในสำนักงาน ต้องมั่นใจได้ว่า เป็นสินค้าที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีแหล่งผลิตที่น่าเชื่อถือ

๒. ผู้บังคับบัญชาของท่านรายงานว่าหูของเขาไม่ค่อยได้ยินเสียงเรียกอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งเขาได้ไปพบแพทย์แล้ว และแพทย์ได้ให้ความเห็นว่าอาจมาจาก ๒ สาเหตุ คือ ๑) เคยได้ยินเสียงดังมาก ๆ มาก่อน หรือ ๒) อยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีเสียงดังเป็นประจำ ผู้บังคับบัญชาของท่านจึงสงสัยว่าอาจเกิดจากการได้ยินเสียงเครื่องจักรในบริเวณสถานที่ทำงาน ท่านในฐานะผู้บังคับบัญชาจะปฏิบัติเช่นไร

คำแนะนำ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานความผิดปกติที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาทราบแม้ว่าเป็นความผิดปกติเพียงเล็กน้อย หรือเป็นเพียงข้อสงสัย ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกัน หรือยับยั้งอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลาที่ ดังนั้นในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาเมื่อได้รับรายงานความผิดปกติต้องดำเนินการให้มีการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงทันที

๓. ท่านได้รับมอบหมายให้ทำงานชิ้นหนึ่ง ซึ่งท่านได้พบในภายหลังว่าเป็นงานที่มีสภาวะการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือเป็นงานที่ท่านไม่ได้ผ่านการฝึกอบรมเท่าที่จำเป็นและอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านควรแจ้งหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา เพื่อทบทวนแก้ไขปัญหาสภาวะการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ดังกล่าว

๔. หากท่านพบสิ่งของ หรือบุคคลที่น่าสงสัยในพื้นที่ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ท่านควรทำอย่างไร

คำแนะนำ

ท่านควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทันที

๖.๖ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องหลีกเลี่ยงและไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจใด ๆ ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดถือประโยชน์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นสำคัญ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

๑) ไม่เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับสัมปทาน ผู้ร่วมทุน หรือมีผลประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เว้นแต่เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในนิติบุคคลดังกล่าว โดยการมอบหมายของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญากับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือในกิจการที่กระทำให้แก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นเพียงผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์ในการลงทุนโดยสุจริต ในบริษัทจำกัดที่กระทำการอันมีส่วนได้ส่วนเสียเช่นว่านั้น หรือเป็นผู้ซึ่งคณะกรรมการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มอบหมายให้เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นผู้ถือหุ้น

๓) ไม่เข้าไปเสนอราคา หรือทำสัญญาเป็นผู้ขาย หรือผู้รับจ้างในการซื้อ หรือจ้างของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) รวมทั้งรับช่วงงานจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างดังกล่าว ไม่ว่าจะกระทำในนามของตนเอง หรือในนามบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลอื่นใด ซึ่งตนเองรวมทั้งคู่สมรส เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

๔) สร้างความมั่นใจต่อสาธารณะชนว่า การกระทำของเราจะไม่ได้รับอิทธิพลโดยผลประโยชน์ส่วนตัว และความสัมพันธ์ส่วนตัว

๕) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจกระทบต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม

๖) หลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือการให้บริการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เสื่อมเสียชื่อเสียงประชาชนขาดความไว้วางใจ

๗) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็นของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ

๘) แก้ไขปัญหาความขัดแย้งในผลประโยชน์โดยยึดมั่นในประโยชน์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และสาธารณะเป็นสำคัญ

ข้อพึงระวัง

๑) ผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒) งานส่วนตัวที่ใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพยากรของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๓) การทำธุรกรรม สัญญา กับบริษัทหรือบุคคลที่ท่านหรือครอบครัวมีความสนิทสนมเป็นพิเศษ

๔) ความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕) การลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น หุ้น หุ้นกู้ ตราสารอนุพันธ์ ของบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. เพื่อนสนิทของท่านเป็นผู้รับเหมาให้กับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ชวนท่านและครอบครัวไปทัวร์ต่างประเทศโดยออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด ท่านจะตอบตกลงหรือไม่

คำแนะนำ

ปฏิเสธด้วยวิธีการที่สุภาพ หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบรายละเอียดทั้งนี้หากเป็นกรณีเชิญไปดูงาน ท่านควรใช้เงินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยขออนุมัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนที่ได้มีการกำหนดไว้

๒. บริษัทที่เป็นผู้รับเหมาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้เชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาที่ต่างประเทศโดยผู้รับเหมาเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตัวเครื่องบิน ที่พัก อาหารและให้เงินเบี่ยงเบนการเดินทาง กับผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคน ท่านควรเข้าร่วมการสัมมนาครั้งนี้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านต้องพึงระวังข้อเสนอที่ให้ประโยชน์มากกว่าที่ควรจะเป็น และควรทำความเข้าใจให้ชัดเจนว่าการสัมมนานั้นเป็นไปเพื่อการศึกษา เพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้ หรือเป็นการสมนาคุณคืนกำไรให้กับลูกค้า ไม่ควรเข้าร่วมการสัมมนาหากมีข้อเสนอที่ดูเป็นการจูงใจเกินกว่าปกติ แต่หากเป็นการสัมมนาที่น่าสนใจ และมีประโยชน์ต่อองค์กร อาจขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นกรณีไป โดยต้องพิจารณาถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ไม่ได้เป็นการให้เฉพาะกับท่าน
- ไม่ได้มีผลผูกพันกับ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ไม่ได้อยู่ในช่วงของการจัดซื้อจัดจ้างรายการที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนาดังกล่าว

๓. ถ้าญาติของท่านเข้ามาประมุลงานกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยท่านไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอว่าจ้างคัดเลือก ตัดสินใจหรืออนุมัติรายการ ท่านจะต้องแจ้งต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยใช้แบบการเปิดเผยรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือไม่

คำแนะนำ

เนื่องจากท่านไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการเสนอว่าจ้าง คัดเลือก ตัดสินใจ หรืออนุมัติรายการ ถือว่าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงไม่ต้องรายงานให้ทราบ

๔. บริษัทที่เป็นผู้รับเหมาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้เชิญท่านเข้าร่วมงานเปิดตัวสินค้า โดยมีผู้เข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก ภายในงานมีการแจกของที่ระลึกและเลี้ยงอาหารเย็น ท่านจะไปร่วมงานตามคำเชิญได้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านสามารถเข้าร่วมงานได้และสามารถรับของที่ระลึกได้หากของที่ระลึกนั้นมีมูลค่าไม่มากและมีเจตนาจะแจกให้กับผู้เข้าร่วมงานทุกคน ทั้งนี้ระหว่างงานให้หลีกเลี่ยงการพูดคุยที่อาจทำให้เข้าใจได้ว่าท่านสนใจสินค้าหรืออาจสั่งสินค้านั้น

๕. ท่านต้องการสั่งซื้อสินค้าสำหรับตัวท่านเองจากผู้ผลิตรายหนึ่ง ซึ่งเป็นคู่ค้ากับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งท่านทราบว่า หากมีการทำสัญญาโดยใช้ชื่อของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) แล้วจะได้รับส่วนลดมากกว่าปกติ ท่านจะสามารถใช้ชื่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในการสั่งซื้อได้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านไม่สามารถใช้ชื่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในการทำธุรกรรมใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่ว่าในกรณีใด ๆ เพราะการกระทำเช่นนั้น อาจทำให้ผู้อื่นหลงเชื่อได้ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และอาจเกิดความเสียหายกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้

๖.๗ ของขวัญ การเลี้ยง สินบน

สินบน หรือการรับของขวัญหรือของกำนัล การเลี้ยงหรือการรับเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใดกระทำได้ในวิสัยที่สมควร การเสนอให้หรือรับ ไม่สามารถทำได้และจะไม่มีที่ยอมรับในข้อเสนอหรือการจ่ายเงินที่ไม่สามารถชี้แจงเปิดเผยได้ ที่ทำให้มีอิทธิพลต่อการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดเกิดการลำเอียง ไม่ชอบธรรม อคติ หรือบุญคุณ และพนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการติดต่อใดที่อาจจะเป็นการเสนอให้หรือรับผลประโยชน์ และต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการนั้นจะไม่ทำให้เกิดข้อครหาหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง แต่สามารถยอมรับได้ในกรณีที่ผู้เสนอให้หรือเสนอให้ผู้อื่นในเรื่องการรับรองโดยอยู่ในขอบเขตที่จำกัดไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ทางการค้าโดยทั่วไป ทั้งนี้พนักงานต้องกรอกรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เมื่อมีการเสนอให้หรือรับการรับรองหรือของขวัญ โดยจะต้องให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาทบทวนเรื่องมูลค่าในสิ่งของที่นำมาเสนอให้แก่พนักงานว่าจะสามารถรับไว้ได้หรือไม่ ถ้ายังมีข้อสงสัยพนักงานควรสอบถามจากสำนักอำนวยการกลางสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้โดยตรง

แนวปฏิบัติ

๑) ไม่ใช้วิธีการรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เที่ยงธรรม

๒) ไม่เรียกหรือรับเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติงาน หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรมี

๓) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติ ตามสัญญาทางธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

๔) ไม่รับหรือให้ของขวัญ / ของที่ระลึกที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่ เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ หากจำเป็นต้องรับของขวัญ / ของที่ระลึกที่มีค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจให้ รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๕) ไตร่ตรองเหตุผลก่อนรับของขวัญ การเลี้ยง แม้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากรับด้วย เหตุผลต้องไม่มี ข้อผูกพันใด ๆ ที่ทำให้เกิดผลเสียหายต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๖) ก่อนการรับหรือให้ของขวัญ / ของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่นักงานควร มี ราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

๗) ไม่รับหรือให้ของขวัญ / ของที่ระลึกเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนเป็นเงินสด

๘) กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจ รับเงิน สิ่งของ หรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

ข้อพึงระวัง

๑) การติดต่อ หรือดำเนินธุรกิจกับบุคคลที่มีประวัติเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ รวมถึงการให้หรือรับผลประโยชน์ที่ตามปกติไม่ควรจะได้รับจากบุคคลดังกล่าว

๒) การจ่ายเงินให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น เพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ ไม่ควรได้

๓) หลีกเลี่ยงการรับปากว่าจะทำหรือว่าจะให้เป็นข้อแลกเปลี่ยนต่อของขวัญ ของกำนัล สินบนใด ๆ

๔) การให้ของขวัญ / ของที่ระลึกแก่ผู้บังคับบัญชา

๕) การรับของขวัญ / ของที่ระลึกจากผู้ใต้บังคับบัญชา

๖) การรับสิ่งของหรือของขวัญที่ไม่มีที่มาหรือเหตุผลในการให้ที่แน่ชัด

๗) การรับหรือให้สิ่งของหรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติที่ควรได้รับหรือกำหนดไว้ตามระเบียบของ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ในวันปีใหม่มีผู้ขายสินค้าได้นำของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ มาให้ท่านตามธรรมเนียมปฏิบัติ แต่ เมื่อรวมหลาย ๆ รายแล้วทำให้ท่านได้รับของขวัญเป็นจำนวนมาก

คำแนะนำ

ปรึกษาผู้บังคับบัญชาของท่านถึงความเหมาะสม โดยพึงระวังมูลค่าของขวัญแต่ละรายว่าอยู่ในวิสัยที่ รับได้หรือไม่ การรับของนั้นทำให้เกิดภาระผูกพันต่อการปฏิบัติงานของท่านหรือไม่ และการรับของจะมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ใด ๆ หรือไม่ เช่น กรณีอยู่ในช่วงระหว่างการจัดหาและท่านเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ เป็นต้น ต้อง ปฏิเสธการรับและส่งคืนผู้ให้ทันที กรณีที่ไม่อาจส่งคืนได้ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดพิจารณาโดยใช้แบบรายงาน

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น หากผู้บังคับบัญชาสูงสุดพิจารณาว่าไม่สมควรรับไว้เป็นประโยชน์ส่วนตัว ให้ส่งมอบให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ก่อน เพื่อดำเนินการจัดส่งหรือเก็บไว้ในที่เหมาะสม

๒. บริษัทผู้รับเหมาได้จัดงานเลี้ยงขอบคุณลูกค้าที่โรงแรม และได้เชิญท่านเข้าร่วมงานดังกล่าวในฐานะตัวแทนของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ท่านจะรับเลี้ยงครั้งนี้ได้หรือไม่ และหากท่านไปร่วมงานเลี้ยงและจับสลากได้รับของรางวัลเป็นบัตรกำนัลห้องพักโรงแรมระดับ ๕ ดาวแห่งหนึ่ง โดยมีมูลค่าประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท ท่านจะสามารถรับได้หรือไม่

คำแนะนำ

ในตัวอย่างนี้แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ การรับเชิญไปงานเลี้ยง และการรับประโยชน์จากการจับสลาก ในกรณีที่ ๑ การพิจารณารับเลี้ยง พบว่าเป็นการเชิญทั่ว ๆ ไป และมีการเชิญลูกค้าอื่น ๆ ด้วย สามารถรับได้ แต่หากประเมินแล้วว่าการเลี้ยงดังกล่าวมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ต้องเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดพิจารณาอนุมัติส่วนกรณีของรางวัลที่จับสลากได้ในงานเลี้ยงท่านสามารถรับไว้ได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นการให้โดยเฉพาะเจาะจง (ถือเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป)

๓. หน่วยงานภาครัฐทำหนังสือเชิญท่านเป็นผู้บรรยายพิเศษในวันและเวลาทำงานปกติ และมอบเงินค่าตอบแทนให้ท่านจำนวนหนึ่งตามอัตราที่กำหนดไว้ ท่านจะสามารถเก็บเงินจำนวนนี้เป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ

ก่อนจะตอบรับเชิญต้องรายงานรายละเอียดรวมถึงค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่จะได้รับ(ถ้าทราบ) เพื่อขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของท่านก่อน ในตัวอย่างนี้หากเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากเกินไป และเป็นอัตราที่หน่วยงานนั้น ๆ กำหนดไว้เป็นมาตรฐานปกติอยู่แล้ว ท่านสามารถเก็บเงินจำนวนนี้เป็นของตนเองได้

๔. ท่านสามารถรับเชิญไปร่วมท่องเที่ยว / เล่นกอล์ฟจากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้หรือไม่

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้ค้า/ผู้ขาย หรือหน่วยงานอื่น ๆ ในกรณีที่ท่านได้รับเชิญไปร่วมกิจกรรมท่องเที่ยวหรือกอล์ฟ หรือกิจกรรมอื่น ๆ จากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ท่านต้องดำเนินการตามขั้นตอนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖.๔ การทำธุรกรรม และการจัดซื้อจัดหา

การจัดซื้อจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งมีนโยบายปฏิบัติต่อกันในฐานะของคู่ค้าในทางธุรกิจที่เสมอภาคกัน เพราะเชื่อว่าเป็นส่วนสำคัญที่เอื้ออำนวยให้กิจการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ดำรงอยู่ได้และดำเนินการด้วยความเป็นธรรมแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งนี้ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพและบริการที่ได้รับ รวมทั้งต้องสามารถให้เหตุผลที่เหมาะสมได้เมื่อมีการตรวจสอบ ในกรณีที่ไม่น่าจะให้พิจารณา ภูมิปัญญาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัสดุอย่างละเอียด หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้บังคับบัญชาก่อนดำเนินการใด ๆ

แนวปฏิบัติ

๑) ในการจัดหาต้องผ่านขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมาย และกระบวนการจัดหาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ

๒) ปฏิบัติงานตามระเบียบหลักเกณฑ์ขั้นตอนที่กำหนดในการทำธุรกรรมและการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อมีเหตุสงสัยสอบถามผู้รอบรู้ด้านกฎหมาย ผู้มีประสบการณ์ในด้านนั้น ๆ

๓) ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างไม่ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย หรือไม่ผ่านหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องทำหนังสือชี้แจงที่มา วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลของการจัดซื้อจัดจ้าง นั้นไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน

๕) การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคา ที่เป็นไปตามกลไกตลาด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๖) ไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือแจ้งให้ผู้อื่นทราบ

๗) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดาเว้นแต่เป็นกรณีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๘) ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่ค้าหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นลัดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

๙) หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจจะทำให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม

ข้อพึงระวัง

๑) การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนตามระเบียบ

๒) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในการคัดเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการ เช่น การยอมรับของกำนัลที่ไม่เหมาะสม

๓) การเลือกผู้ขายสินค้าหรือบริการที่เป็นญาติพี่น้อง หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด

๔) การไม่คำนึงถึงมาตรฐานต่าง ๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม มาตรฐานแรงงาน เป็นต้น

๕) การกระทำของคู่สัญญาที่สื่อให้เห็นว่าพยายามหลีกเลี่ยงระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. เกิดการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์โดยรวมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

คำแนะนำ

การจัดซื้อจัดจ้างที่อาจขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เช่น การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้อยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) การเลือกเจรจาทันทีกับผู้ขายรายหนึ่งรายใด หรือการต่ออายุสัญญากับผู้ค้า/ผู้ขายรายหนึ่งรายใดออกไปเรื่อย ๆ โดยไม่เปิดประตูให้มีการแข่งขัน ก็ถือว่าเป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒. สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ต้องการสั่งซื้อสินค้าอย่างเร่งด่วนโดยมอบให้ท่านมีอำนาจอนุมัติจัดซื้อรายการดังกล่าวและท่านมีเพื่อนสนิทขายสินค้าชนิดดังกล่าวอยู่ ทำให้ท่านสามารถจัดหาสินค้าได้รวดเร็วในราคาที่ไม่แพงกว่าที่เคยซื้อตามปกติ

คำแนะนำ

การอนุมัติและการจัดซื้อโดยบุคคลคนเดียวกันอาจทำให้เกิดข้อสงสัยเรื่องความเป็นธรรมในกรณีนี้ ท่านต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาให้เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยให้ชี้แจงข้อมูลเหตุผลที่ชัดเจนโปร่งใส และต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนตามระเบียบ และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหานั้น

๓. สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้สั่งซื้อเครื่องจักรจากต่างประเทศ และท่านได้รับแจ้งจากผู้ขายว่าเป็นธรรมเนียมที่จะให้ค่านายหน้าแก่ท่านในฐานะเป็นผู้จัดซื้อร้อยละ ๓

คำแนะนำ

ควรบันทึกแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ความเห็นชอบเป็นหนังสือและเจรจาให้มีการคืนผลประโยชน์ค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้กับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔. การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีการเจรจาทันทีกับผู้ค้า/ผู้ขายรายหนึ่งรายใด สามารถทำได้ในกรณีใดบ้าง

คำแนะนำ

โดยปกติการจัดซื้อจัดจ้างควรจัดให้มีผู้ประมูลอย่างน้อย ๓ รายขึ้นไป เพื่อก่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเสรี อย่างไรก็ตามหากรายการประมูลนั้น เป็นรายการจัดซื้อจัดจ้างอันเป็นลักษณะเฉพาะ เน้นเทคโนโลยี หรือเน้นความรู้เฉพาะ (know how) โดยไม่มีผู้ค้า/ผู้ขายรายอื่น สามารถกระทำได้ หรือมีเหตุผลอันอันพึงจูงใจเป็นที่ยอมรับได้ตามข้อกำหนดในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) การจัดซื้อจัดจ้างโดยการเจรจาทันทีกับผู้ค้า/ผู้ขายรายหนึ่งรายใด ก็สามารถทำได้

๕. บริษัทผู้ประมูลรายหนึ่งได้เสนอให้ท่านไปเยี่ยมชมกิจการผลิตอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่ต่างประเทศ โดยยื่นติดออกค่าตัวเครื่องบิน ที่พัก ตลอดจนค่าอาหารทั้งหมดให้ท่านควรรับข้อเสนอหรือไม่

คำแนะนำ

กรณีนี้อาจเป็นการให้เพื่อหวังผลประโยชน์ของผู้ประมูลรายนั้น ท่านไม่ควรรับเสนอเพราะอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้าง และควรชี้แจงให้ผู้ประมูลรายนั้นทราบว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีนโยบายไม่รับของขวัญ การเลี้ยง และสินบนจากผู้ใด ซึ่งในกรณีนี้อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการเลือกจัดซื้อจัดจ้างที่ทำให้ขาดความโปร่งใสและความเท่าเทียม

๖. บริษัทจากต่างประเทศได้เสนอขายเครื่องจักรในราคาที่ถูกลงกว่าการจัดหาจากผู้ผลิตโดยตรง ท่านจะสามารถซื้อเครื่องจักรนี้ได้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านสามารถซื้อเครื่องจักรได้ โดยต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปกติ แต่ต้องตรวจสอบรายละเอียดให้ถี่ถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่าได้เครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับจำนวนเงินที่จ่ายไป และการทำสัญญาต้องรัดกุมว่าไม่ได้เป็นเครื่องจักรที่ได้มาโดยการกระทำผิดกฎหมาย โดยอาจตรวจสอบผ่านหน่วยงานของรัฐ เช่น กระทรวงอุตสาหกรรม กรมศุลกากร หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๖.๙ การดูแลและการปฏิบัติต่อทรัพย์สิน

พนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้ทรัพย์สินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นโดยทรัพย์สินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หมายถึงสิ่งหาริมทรัพย์ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือเครื่องจักร ฯลฯ และอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดินสิ่งปลูกสร้าง นอกจากนี้ยังหมายความรวมถึงเทคโนโลยี ข้อมูลทางเทคนิคแนวความคิดทางธุรกิจ เอกสารสิทธิ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลความลับซึ่งครอบคลุมถึงแผนงานต่าง ๆ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ด้วย

ทรัพยากรขององค์กร ทรัพย์สินทางปัญญา และข้อมูลภายในขององค์กร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานภายนอกองค์กรได้ หากได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ การยกยอกไม่ว่ารูปแบบใดก็ตามถือว่าเป็นการลักทรัพย์ทั้งสิ้น

แนวปฏิบัติ

๑) ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เว้นแต่ในกรณีที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้อนุญาตอย่างชัดเจนว่าให้ถือเป็นผลงานของผู้คิดค้น ผู้ประดิษฐ์ ผู้วิจัย หรือบุคคลอื่นใด

๒) ในการทำงานพนักงานต้องดูแลรักษา รายงาน ข้อมูล สูตร สถิติ โปรแกรม วิธีการกระบวนการ และข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่ให้ถูกล่วงละเมิด และไม่เปิดเผยให้กับผู้ใด เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๓) ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔) ในการเข้าทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หากไม่แน่ใจหรือมีข้อสงสัยให้หารือผู้บังคับบัญชาหรือผู้เชี่ยวชาญ

๕) พนักงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทุกคนต้องให้ความเคารพ และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้จัดการทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๖) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทั้งหมดรวมถึงทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล รายงาน คืนให้แก่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ

ข้อพึงระวัง

๑) การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา รักษาสิทธิและคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้อง

๒) การใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือเป็นสิทธิของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

๓) การบอกกล่าว นำเสนอ หรือเปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในรูปแบบใด ๆ แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๔) การดำเนินการใด ๆ กับผู้ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาโดยไม่ปรึกษาผู้บังคับบัญชา

๕) การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อการส่วนตัวหรือผู้อื่น

ตัวอย่าง

ท่านจะเลือกปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. เพื่อนที่ทำงานของท่านนำแผ่นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผิดกฎหมายมาให้ท่านบันทึกลงในคอมพิวเตอร์เพื่อประหยัด ค่าใช้จ่ายของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

คำแนะนำ

ไม่ควรทำ เพราะนอกจากจะเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นแล้ว สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อาจถูกฟ้องร้องทางกฎหมาย ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และการดำเนินการได้ และท่านควรจะชี้แจงให้เพื่อน ทราบด้วย

๒. ท่านพบว่าบริษัทภายนอกนำทรัพย์สินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปใช้ในกิจการของบริษัทอื่น

คำแนะนำ

แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ รวมทั้งให้ข้อมูลหรือรายละเอียดดังกล่าว เพื่อดำเนินการตามกฎหมายระเบียบต่อไป

๓. ท่านนำรถของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่จนถึงเวลาเย็น

ท่านสามารถนำรถกลับไปที่พักเลย แล้วนำกลับมาคืนในวันรุ่งขึ้นได้หรือไม่

คำแนะนำ

ตามระเบียบต้องนำรถมาคืนในวันนั้น แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นหรือเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับองค์กร ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา

๖.๑๐ ข้อมูล ความลับ การสื่อสาร

การเปิดเผย ความโปร่งใส และการสนองตอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นหลักการที่สำคัญที่จะทำให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) บรรลุความสำเร็จ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการรักษาความลับทางการค้า การสื่อสาร เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ต้องเป็นการสื่อสารทั้งสองทางที่ชัดเจนและในเวลาที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงความเคลือบแคลงสงสัยและความสับสน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรักษาและใช้ข้อมูลเป็นเครื่องมือในการสื่อสารของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) อย่างระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและไม่นำข้อมูลภายในสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นหรือเอาเปรียบผู้อื่น การให้และเปิดเผยข้อมูลกับบุคคลภายนอกต้องให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เท่าเทียม ทันต่อเหตุการณ์ ไม่เกินจริง ทั้งที่มีผลกระทบด้านบวกและด้านลบ ผ่านหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน สร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.

แนวปฏิบัติ

๑) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือนโยบายว่าด้วยข้อมูล ข่าวสารของภาครัฐและของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒) นโยบายการเปิดเผยข้อมูลการจัดการ ข้อมูลส่วนใหญ่สามารถเปิดเผยให้พนักงานสามารถหาข้อมูลที่มีอยู่ได้อย่างอิสระ ในการติดต่อธุรกิจกับหน่วยงานภายนอกก็ถือปฏิบัติในลักษณะแบบเปิดเผยและเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ พนักงานสามารถศึกษาวิธีการตัดสินใจเหล่านั้นได้อย่างเปิดเผยด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง

๓) ต้องแน่ใจว่าเอกสารที่อยู่ในการดูแลของตนจะถูกเก็บรักษาไว้ในที่ที่ปลอดภัย อย่างระมัดระวัง และแน่ใจว่าการจัดเก็บได้แยกหมวดหมู่ไว้อย่างเหมาะสม ง่ายต่อการเรียกใช้งาน การเก็บรักษาข้อมูลต้องดำเนินการตามกำหนดเวลา และหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๔) ต้องระมัดระวังเรื่องข้อมูล ไม่ว่าจะโดยทางวาจาหรือการเขียน เพราะเมื่อข้อมูลออกไปนอกองค์กรอาจทำให้เกิดปัญหาได้ หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๕) การปกป้องความลับข้อมูลส่วนบุคคล หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกละเมิด ควรรายงานผู้บังคับบัญชาของตนเอง

๖) การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ต้องไม่ใช่โดยวิธีการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย และใช้เพื่อประโยชน์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจส่วนตัวของตนเอง

๗) ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเต็มที่

๘) การสื่อสารระหว่างกันต้องเป็นไปตามความเป็นจริง และคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมีการทบทวน ตรวจสอบแนวทางการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ

๙) ไม่นำเสนอสิ่งที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเกี่ยวกับเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม

๑๐) เอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับ จะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท

๑๑) ในการรายงานงบการเงิน หรือรายงานใด ๆ ที่ต้องส่งถึงหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลภายนอก พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องมั่นใจว่าได้รายงานหรือเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง

๑๒) ส่งเสริมการนำเสนอในเชิงบวกมากกว่าการนำเสนอในเชิงลบ โดยเฉพาะเรื่องที่มีผลกระทบต่อความรู้สึกของสังคม

ข้อพึงระวัง

๑. การสื่อสารที่ไม่สะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าและคุณภาพที่แท้จริงของสินค้าหรือบริการ

๒. การสื่อสารที่เกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้าหรือบริการ

๓. การนำข้อมูลขององค์กรไปให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๔. การเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลโดยทั่วไปโดยไม่ทราบความสำคัญของข้อมูล

๕. การจัดทำข้อมูล เอกสาร หรือรายงานทางการเงินที่ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

๖. การขาดมาตรการป้องกันความเสี่ยงในการจัดการกับข้อมูลเพื่อไม่ให้ถูกทำลายหรือเกิดการสูญหาย

๗. การทำลายเอกสารโดยไม่ทราบรายละเอียดของเอกสารที่จะทำลาย

๘. การบันทึกคำกล่าวที่เป็นเท็จ หรือข้อเท็จจริงที่ไม่มีหลักฐานอ้างอิง

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ช่วงสิ้นปีมีการทำ ๕ส ในหน่วยงานของท่าน ซึ่งเอกสารส่วนใหญ่เป็นเอกสารสารทางด้านบัญชี ท่านได้รวบรวมเอกสารที่เกินอายุต้องเก็บตามกฎหมาย เพื่อนำไปทำลายทั้งกล่องจะต้องปฏิบัติอย่างไร

คำแนะนำ

ควรต้องตรวจสอบเอกสารทั้งหมดและจัดทำรายการหรือบัญชีเอกสารที่ทำลายไว้เป็นหลักฐานก่อนการทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีเอกสารที่ยังไม่ครบอายุทำลายหลุดรอดไป

๒. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกไปแล้ว ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนานเท่าใด หากไม่ปฏิบัติตาม จะมีผลเช่นใด

คำแนะนำ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกไปแล้ว ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตลอดไป โดยเฉพาะหากเปิดเผยแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๓. พนักงานที่นำข้อมูลลับของบริษัทไปเปิดเผย มีความผิดอย่างไรบ้าง

คำแนะนำ

การนำข้อมูลลับขององค์กรไปเปิดเผยเป็นการทำผิดจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และผิดวินัยพนักงาน จึงจะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามความร้ายแรงหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

๔. ผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงานนั้น ๆ สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบกับบุคคลภายนอกหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานได้หรือไม่

คำแนะนำ

สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบได้ โดยต้องไม่เกินจริง หรือเกินความจำเป็นและต้องคำนึงว่าไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความพยายามหรือจงใจให้หลงผิดได้

๕. หากท่านทราบว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะไปลงทุนซื้อที่ดินแห่งหนึ่ง และท่านได้ไปซื้อที่ดินไว้ก่อนเพื่อเก็งกำไร พฤติกรรมดังกล่าวถือว่าผิดจริยธรรมการดำเนินงาน สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือไม่

คำแนะนำ

พฤติกรรมดังกล่าวถือว่าผิดจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เนื่องจากเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเองโดยอาศัยข้อมูลภายใน ซึ่งการหาประโยชน์จากข้อมูลภายในรวมถึงการหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ผู้อื่นด้วย โดยอาศัยข้อมูลภายในที่ได้ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่

๖. บุคคลภายนอกที่ท่านรู้จักได้ติดต่อท่านเพื่อขอข้อมูลชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของพนักงานในหน่วยงานของท่านโดยแจ้งว่าต้องการจะนำไปใช้ในการติดต่อ เพื่อเสนอขายสินค้าหรือบริการต่าง ๆ เช่น บัตรเครดิต การให้กู้ยืมเงิน ท่านจะปฏิบัติเช่นไร

คำแนะนำ

ถึงแม้ว่าข้อมูลชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ จะเป็นข้อมูลที่ทราบโดยทั่วไปในหน่วยงานยังคงถือว่าเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนเปิดเผยเว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ท่านจึงไม่ควรให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอก

๖.๑๑ ยึดมั่นแนวทางการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นองค์กรที่ดำเนินงานด้านการบริการสาธารณะ จึงต้องทำให้เกิดความสมดุลระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้ลุล่วงและกิจการยังคงดำเนินอยู่ได้ ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นพื้นฐานสำคัญต่อทุก ๆ สิ่งที่เราทำ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีจุดมุ่งหมายที่จะเพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสูงสุดในทุก ๆ โอกาส ทั้งด้านคุณภาพการบริการ คุณค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั่นคือ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะมีนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ประชาชน และยอมรับความท้าทายในความคาดหวังของลูกค้า ประชาชนที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างไม่หยุดยั้ง การตัดสินใจขององค์กรทุกครั้งจะเป็นไปตามหลักการการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

- ๑) บริหารงานเพื่อประโยชน์ของรัฐ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และพนักงาน ทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มุ่งมั่นในการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- ๓) ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่ค้าหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- ๔) การปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อสาธารณะ จะต้องให้ความสำคัญต่อผลของการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ

ข้อพึงระวัง

- ๑) การดำเนินงานโดยขาดยุทธศาสตร์และเป้าหมายในระยะยาว
- ๒) การดำเนินงานที่มุ่งหวังกำไรสูงสุดอย่างเดียว ละเลยไม่ดูแลลูกค้าประชาชนหรือแสดงความรับผิดชอบต่อสาธารณะ
- ๓) การปฏิบัติงานที่ขาดการติดตามและประเมินผล

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ท่านพบว่าเพื่อนร่วมงานบันทึกการทำงานล่วงเวลาเป็นเท็จ ท่านจะปฏิบัติเช่นไร

คำแนะนำ

การบันทึกเวลาการทำงานล่วงเวลาเท็จหรือไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เป็นการปฏิบัติที่ไม่ซื่อสัตย์สุจริตต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และมีความผิดทางวินัยร้ายแรง ท่านจึงควรรายงานเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

๒. องค์กรหรือหน่วยงานภายนอกทำหนังสือเชิญท่านเป็นผู้บรรยายพิเศษในวันและเวลาทำงานปกติ และมอบเงินค่าตอบแทนให้ท่านจำนวนหนึ่ง ท่านจะปฏิบัติเช่นไร

คำแนะนำ

ท่านควรปรึกษาหรือขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนที่จะตอบรับเชิญ เพื่อมิให้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในส่วนค่าตอบแทนท่านสามารถรับได้ หากท่านไม่ได้ไปในฐานะตัวแทนสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือใช้เวลาของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในการเป็นผู้บรรยายนั้น

๓. ท่านเห็นว่าการทำงานด้วยทรัพยากรในหลายด้านยังจำกัด ทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่เท่าที่ควร และอาจมีกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน บางครั้งพนักงานอาจต้องทำงานนอกกรอบบ้างซึ่งเห็นว่าจะไม่เกิดความเสียหายและมีผลดีกว่า

คำแนะนำ

การทำงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่กำหนดก่อน ถ้าอุปกรณ์หรือทรัพยากรไม่เพียงพอ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหาทางแก้ไขหรือทางเลือกใหม่ร่วมกัน ถ้าเราทำนอกกฎระเบียบไปก่อนอาจก่อให้เกิดความเสียหายโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ได้ และอาจก่อให้เกิดอันตราย อาจจะต้องตัดสินใจเฉพาะหน้าเพื่อระงับเหตุ โดยทำตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและแนวปฏิบัติแล้ว แต่ต้องรายงานการปฏิบัติดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในวิธีปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน สามารถสอบถามได้เพิ่มเติมที่ คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit)

๔. ท่านพบว่างานก่อสร้างต่าง ๆ ผู้รับจ้างนำมาขายต่อกันเป็นทอด ๆ (นางานที่ได้ไปขายกับซัปคอนเทคเตอร์กัน) ถึงทอดสุดท้ายแล้วคุณภาพงาน ทั้งฝีมือและวัสดุอาจจะลดลงตามมูลค่าสุดท้ายของผู้ที่รับงานคนสุดท้าย

คำแนะนำ

ท่านควรกำชับหน่วยงานที่รับผิดชอบเข้มงวดในการควบคุมและติดตามผลงาน และกำหนดคุณสมบัติงานให้ละเอียดและควรเชิญผู้รับจ้างเหล่านั้นมาชี้แจงให้ทราบ พร้อมทั้งควรระบุในสัญญาให้ห้ามขายต่องาน ยกเว้นได้รับการยอมรับจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อให้ผลงานได้ตามกำหนด

๖.๑๒ ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่ปรารถนาที่จะให้ชื่อเสียงในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตถูกกล่าวหาได้ ดังนั้น สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินจากการกระทำ ซึ่งขึ้นกับการปฏิบัติตนของทุกคนในองค์กร ซึ่งจะต้องนำมาตราฐานจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปใช้อย่างถูกต้องและเคร่งครัดในทุกกิจกรรมตลอดเวลา ผู้บริหารพนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการนำเอาแนวทางจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร และจะต้องทำให้เป็นตัวอย่างด้วยการทำงานที่ยึดตามหลักจริยธรรมตลอดเวลา โดยจะต้องแน่ใจว่าการกระทำทุก ๆ อย่างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้คำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เสมอ และต้องกระทำตามข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างครบครัน พร้อมทั้งผู้บริหารต้องรับผิดชอบในการนำแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมการดำเนินงานสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปใช้ภายในขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานตนเอง

แนวปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติหน้าที่หลักตามภาระหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
๒. รักษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ควรคู่ไปกับพฤติกรรมที่ส่งผลให้เห็นถึงความซื่อสัตย์สุจริต
๓. บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
๔. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
๕. พนักงานที่ถูกกล่าวหาว่าฉ้อโกง (จะเป็นจริงหรือมีความเป็นไปได้) ควรรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที และควรจรรยาบรรณโดยลายลักษณ์อักษรทันทีต่อสำนักอำนวยการกลางเพื่อที่จะได้ปรึกษาการดำเนินการในขั้นต่อไป และสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะยังไม่ดำเนินคดีจนกระทั่งจะได้รับความเห็นชอบจากสำนักอำนวยการกลาง

๖. พนักงานที่สงสัยว่าผู้บังคับบัญชามีข้อสงสัยนั้นต่อสำนักอำนวยการกลางเพื่อทำการตรวจสอบต่อไป และสำนักอำนวยการกลางจะต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง เหมาะสมเพื่อปกป้องพนักงานจากการถูกรังแก

ข้อพึงระวัง

๑. การฉ้อโกง รวมถึง การหลอกลวง การขโมย และความไม่ซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่
๒. การกระทำที่ไม่สร้างคุณค่า หรือคุณประโยชน์ต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) หรือสร้างความเสียหายองค์กรหรือละเว้นไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. ท่านพบว่าเพื่อนร่วมงานของท่าน หารายได้พิเศษโดยขายสินค้าของบริษัทขายตรงแห่งหนึ่ง และใช้เวลาว่าง รวมทั้งโทรศัพท์และ E-mail ขององค์กรเพื่อการขายสินค้าดังกล่าวท่านเป็นคนหนึ่งซึ่งถูกชักชวนให้ซื้อสินค้าด้วย ท่านจะปฏิบัติเช่นไร

คำแนะนำ

ท่านควรตักเตือนเพื่อนร่วมงานของท่าน หรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และไม่ซื้อสินค้านี้ดังกล่าวเพื่อมิให้เพื่อนร่วมงานของท่านใช้เวลาในการปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไปทำงานอย่างอื่น หรือ

ใช้ทรัพย์สินของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อประโยชน์ส่วนตน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งอาจนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่องค์กรได้

๒. ท่านต้องการซื้อสินค้าหรือบริการสำหรับประโยชน์ส่วนตัวจากหน่วยงานภายนอก แต่ใช้ชื่อของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เพื่อขอเครดิตหรือบริการอื่น ๆ ได้หรือไม่

คำแนะนำ

ท่านไม่สามารถใช้ชื่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ในการทำธุรกรรมใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพราะการกระทำเช่นนั้นอาจทำให้ผู้อื่นหลงเชื่อได้ว่าเป็นการทำธุรกรรมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และอาจเกิดความเสียหายกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้

๖.๑๓ ชุมชน สิ่งแวดล้อม

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม สิ่งสำคัญในการดำเนินกิจการของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) คือ การคำนึงถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดี โดยมีนโยบายและกระบวนการจัดการที่มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ รับผิดชอบต่อผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ที่มีอยู่อย่างจำกัด การลงทุนของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาผลด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับด้านผลตอบแทนทางเศรษฐกิจศาสตร์ ไม่ว่าจะเป็นที่ใดก็ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ดำเนินกิจการโดยจะให้การสนับสนุนกิจกรรมชุมชนอย่างดี นั่นคือเป็นการปฏิบัติที่รับผิดชอบต่อสังคม สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ตระหนักดีว่าสภาพแวดล้อมของสังคมที่ดีจะช่วยให้ประสบความสำเร็จในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

๑) สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชน โดยเฉพาะที่อยู่รอบสถานประกอบการ

๒) เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน รวมทั้งการเสนอความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๓) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

๔) ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้สามารถควบคุมและ/หรือลดมลพิษ โดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย เสียง ฝุ่น ก๊าซ รวมทั้งของเสียต่าง ๆ และลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

๕) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต ควบคุมเครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้

๖) ศึกษาและให้ความร่วมมือในการลดการเกิด การกำจัดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิต และการใช้งานทั่วไปด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

๗) ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ก่อนที่จะมีการดำเนินงานใด ๆ

๘) ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๙) ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของรัฐ

๑๐) ประชาสัมพันธ์ให้ทุกภาคส่วนเข้าใจในแนวทางการดำเนินงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อพึงระวัง

- ๑) การเปิดเผยต่อข้อร้องเรียนของชุมชน
- ๒) การเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องสู่สาธารณะ
- ๓) การจัดการกับขยะผิดวิธี
- ๔) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และหรือการบริโภคอย่างไม่จำเป็น
- ๕) การฟื้นฟูทรัพยากร โดยไม่ตระหนักถึงระบบนิเวศเดิมที่มีอยู่
- ๖) การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างไม่คุ้มค่า
- ๗) กระบวนการผลิตที่มีของเสียจากกระบวนการผลิตมากกว่าปกติ
- ๘) การไม่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม การทำให้สาธารณะ/สิ่งแวดล้อมได้รับความเสียหาย
- ๙) หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อสภาพแวดล้อมและสังคม

ตัวอย่าง

ท่านจะปฏิบัติเช่นไรในกรณีต่อไปนี้

๑. หากท่านต้องการจะเข้าร่วมกิจกรรมของความรับผิดชอบต่อสังคมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จะสามารถเข้าร่วมได้อย่างไร

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้เปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเท่าเทียมกัน โดยตลอดทั้งปีฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคมจะจัดกิจกรรมอาสาสมัครในหลากหลายโครงการ สำหรับกิจกรรมที่จะจัดขึ้นนั้น จะทำการประชาสัมพันธ์เบื้องต้นแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานทราบทาง Internet โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีสิทธิในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมอย่างเสมอภาค ซึ่งฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคมจะแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ทราบอย่างทั่วถึงกัน เกี่ยวกับวันเวลา และวิธีการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. วันที่ผู้บริหารและพนักงานใช้ในการเข้าร่วมกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ถือเป็นวันทำงานของผู้บริหารและพนักงานหรือไม่

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีนโยบายสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) จึงถือให้วันที่ผู้บริหารและพนักงานไปร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมเป็นวันทำงานของผู้บริหารและพนักงาน ดังนั้น หากผู้บริหารและพนักงานต้องการไปเข้าร่วมกิจกรรม ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของตนเองรับทราบ

๓. ผู้บริหารและพนักงานสามารถนำเสนอโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมได้หรือไม่

คำแนะนำ

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีนโยบายการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจากผู้บริหารและพนักงาน และหากผู้บริหารและพนักงานต้องการมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถเข้าร่วมแสดงความคิดเห็นในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่อฝ่ายกิจกรรมเพื่อสังคมได้

ภาคผนวก

ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่มาตรา ๒๗๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้
ประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ
หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง
กำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๑๘ (๑๑) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ.๒๕๕๔
คณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๔
จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวล
จริยธรรมของคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ(องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ ตามมาตรา ๓๒ แห่ง
พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันคุณวุฒิ
วิชาชีพ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๕ กรรมการ ผู้อำนวยการ และผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นใน
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

-๒-

ทับซ้อน

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานจริยธรรมขององค์กร

ข้อ ๖ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานทุกคน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ ๗ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๘ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๑๐ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ พยายามแก้ปัญหา ความรู้ความสามารถให้บรรลุตามผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๑๑ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๒ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย และมีอัธยาศัย

ข้อ ๑๓ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยผู้ปฏิบัติงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

-๓-

ข้อ ๑๔ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๕ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงาน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๖ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงานและไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๗ กรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับของสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้อำนวยการและผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๑๘ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีผู้ปฏิบัติงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า ผู้อำนวยการ ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการคนหนึ่งคนใด ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ให้กรรมการที่เหลืออยู่ เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

การร้องเรียนนั้น ผู้ร้องเรียนจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือร้องเรียนด้วย ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนมิได้ลงลายมือชื่อในหนังสือร้องเรียนดังกล่าว มิให้ถือว่าเป็นหนังสือร้องเรียนที่ขอด้วยข้อบังคับนี้ และไม่จำเป็นต้องทำการสืบสวนสอบสวนแต่อย่างใด

ข้อ ๑๙ การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนแต่ไม่เกิน ๕ คน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๐ หากดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้วไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๒๑ การดำเนินการทางจริยธรรมตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามข้อบังคับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและสวัสดิการของสถาบัน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

-๔-

ข้อ ๒๒ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๐ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนี้เปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๓ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและมีการสั่งการลงโทษตามข้อ ๑๙ ให้สถาบันดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

หากกรณีตามวรรคหนึ่ง เป็นการสั่งลงโทษกรรมการ ให้คณะกรรมการส่งเรื่องไปยังรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๔ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พลเอก

(เลขาธิการ รัตนาธิเบศร์)

ประธานกรรมการบริหารสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ

