

# คู่มือการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



NHRCT



คู่มือการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สิงหาคม 2566

## คำนำ

วิสัยทัศน์ (Vision) ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (กสม.) คือ "สร้างเสริมวัฒนธรรมเคารพสิทธิมนุษยชน โดยพลังความร่วมมือจากทุกภาคส่วน" โดยมีพันธกิจ (Mission) ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหาย เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศอย่างต่อเนื่อง เสนอแนะแนวทางเพื่อให้เกิดการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ ตลอดจนประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วนของสังคมทั้งในและต่างประเทศในการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สังคมไทยตระหนักและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งการจะผลักดันให้วิสัยทัศน์และพันธกิจบรรลุเป้าประสงค์ได้อย่างยั่งยืนนั้น สำนักงาน กสม. ได้กำหนดค่านิยม " RIGHTS " เป็นแนวทางในการสร้างพฤติกรรมร่วมที่พึงประสงค์ของบุคลากรทุกคนในองค์กร ให้เป็นที่ยอมรับและยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นแบบแผนเฉพาะขององค์กรตามทิศทางที่กำหนด อันจะเป็นการช่วยเพิ่มขีดความสามารถในระดับบุคคลให้สามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและบรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างราบรื่น ตลอดจนองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนคู่สังคมไทย

สำนักงาน กสม. จึงจัดทำคู่มือการเสริมสร้างค่านิยมองค์กรขึ้นเพื่อนำเสนอความหมายและความสำคัญของค่านิยมองค์กร ตลอดจนแนวทางการเสริมสร้างค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของบุคลากรที่สอดคล้องตามค่านิยมองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างการรับรู้ เข้าใจ ยอมรับและยึดถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรในที่สุด เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเสริมสร้างค่านิยมองค์กรเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสำนักงาน กสม. หากมีข้อผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

สิงหาคม 2566



	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
ส่วนที่ 1 บทนำ	3
1. ความหมายและความสำคัญ	3
2. ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับค่านิยมและวัฒนธรรม	4
ส่วนที่ 2 แนวทางการเสริมสร้างและประโยชน์ที่จะได้รับจากค่านิยมองค์กร	5
1. การเสริมสร้างค่านิยม	5
2. การปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์	7
3. ประโยชน์ที่จะได้รับจากการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร	8
ส่วนที่ 3 ค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสำนักงาน กสม.	9
1. ค่านิยมองค์กรของสำนักงาน กสม.	9
2. พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) และไม่พึงประสงค์ (DON'T) ตามค่านิยมองค์กร	10
3. บทสรุป	16
ภาคผนวก	
1. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง ค่านิยมองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ 9 กันยายน 2563	18
2. ข้อกำหนดทางจริยธรรม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561	19
3. แนวทางปฏิบัติสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) ตามข้อกำหนดทางจริยธรรม	24

## 1. ความหมายและความสำคัญ

**"ค่านิยม" (Values)** หมายถึง หลักการและพฤติกรรมที่คาดหวังให้องค์กรและบุคลากรประพฤติปฏิบัติ โดยค่านิยมสะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ขององค์กร รวมถึงสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของบุคลากร และทำให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

อาจหมายถึงความมีคุณธรรมและความยุติธรรมในการปฏิสัมพันธ์ทุกกรณี การดำเนินการที่อยู่ ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การเห็นคุณค่าของบุคลากรและของความหลากหลาย การป้องกันสิ่งแวดล้อม และการดำเนินการที่เป็นเลิศ<sup>1</sup>

**"คุณค่า" (Value)** หมายถึง ความคุ้มค่าของผลผลิต บริการ กระบวนการ สินทรัพย์ หรือการใช้งาน เมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายและทางเลือกอื่น ๆ องค์กรควรพิจารณาคุณค่าเพื่อประเมินประโยชน์ของทางเลือกต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย เช่น คุณค่าที่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับจากผลผลิตและบริการต่าง ๆ องค์กรจำเป็นต้องเข้าใจว่าคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มคืออะไร จากนั้นส่งมอบคุณค่าให้แก่แต่ละกลุ่มนั้น ทั้งนี้ องค์กรต้องทำให้เกิดความสมดุลของคุณค่าที่มีต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นด้วย<sup>2</sup>

**"วัฒนธรรมองค์กร" (Organization Culture)** หมายถึง การกระทำ ค่านิยม ความเชื่อ เจตคติ อุดมการณ์ ของสมาชิกในองค์กร รวมถึงพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ เป็นบรรทัดฐานของกลุ่ม ที่คาดหวังหรือสนับสนุนให้สมาชิกปฏิบัติตามและเป็นเสมือน "บุคลิกภาพ" หรือ "จิตวิญญาณ" ขององค์กร ซึ่งทำให้องค์กรหนึ่งแตกต่างจากองค์กรอื่น ๆ<sup>3</sup>

จากนิยามจะเห็นได้ว่า ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรมีความเกี่ยวเนื่องกัน โดยค่านิยมเกิดจากรากฐานของระบบบริหาร วิธีปฏิบัติที่ชัดเจนของบุคลากร และผู้บริหารภายในองค์กร ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่บุคลากรเห็นว่า มีคุณค่า ยอมรับและยึดถือปฏิบัติร่วมกันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอจากรุ่นสู่รุ่นจนกลายเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการสร้างค่านิยมที่เหมาะสมกับวิสัยทัศน์ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กรจะเป็นแรงผลักดันอันเข้มแข็งให้องค์กรประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายพันธกิจ และวิสัยทัศน์อย่างยั่งยืน

<sup>1</sup> จาก *เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ พ.ศ. 2562* (น. 131), โดย สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2562.

<sup>2</sup> แหล่งเดิม.

<sup>3</sup> แหล่งเดิม. (น. 27).

# จาก "ค่านิยม" สู่ "วัฒนธรรมองค์กร"



## หลักยึดร่วมกัน

- ความเชื่อในสิ่งเดียวกัน
- หลักธรรมประจำใจเดียวกัน
- ค่านิยมเดียวกัน



## พฤติกรรมมุ่งหวังร่วมกัน

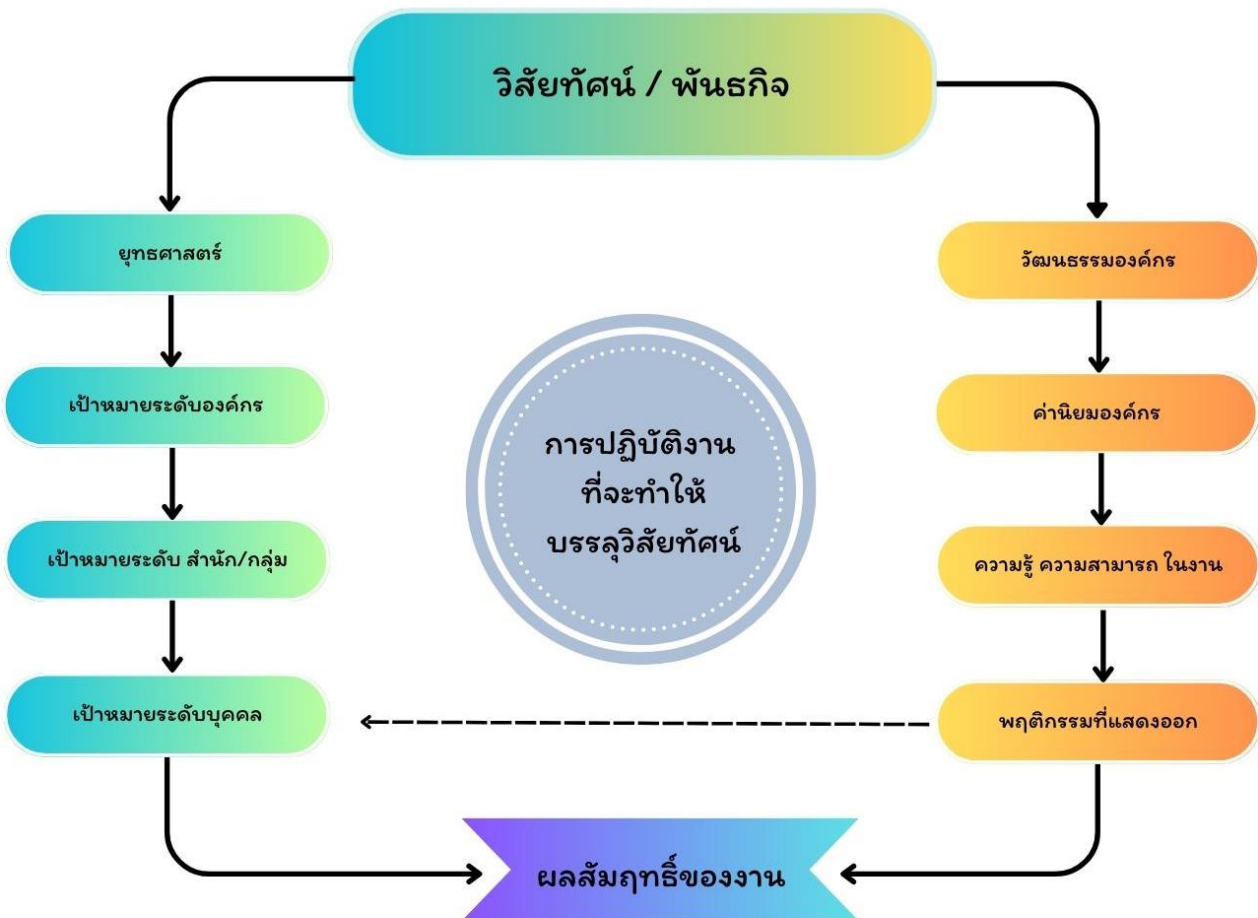
- มีพฤติกรรมหลักในทิศทางเดียวกัน
- สนับสนุนการพัฒนาขององค์กร



## วิธีปฏิบัติร่วมกัน

- ความเคยชินหลักเหมือนกัน
- นิสัยหลักเหมือนกัน
- เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

## 2. ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์กับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร



## 1. การเสริมสร้างค่านิยม

การเสริมสร้าง “ค่านิยมร่วม” (Shared Values) เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ เป็นวิธีการหนึ่งในการปลูกฝังแนวประพฤติปฏิบัติที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในบุคลากร ค่านิยมร่วมยังก่อให้เกิด ความภาคภูมิใจและผูกพันกับองค์กร อีกทั้งทำให้บุคลากรเกิดความชัดเจนว่าองค์กรคาดหวังพฤติกรรมแบบใด จากตน และประเมินตนเองได้อย่างมั่นใจว่า เมื่อปฏิบัติตนตามนั้นแล้วย่อมส่งผลดีต่อผลงานของตนและองค์กร

### 1.1 เครื่องมือในการเสริมสร้างค่านิยมเพื่อความยั่งยืน<sup>4</sup>

**1.1.1 การมีส่วนร่วม (Participation) :** การมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในองค์กรมีความสำคัญ และความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความยั่งยืนหรือมีค่านิยมองค์กรที่เด่นชัดหรือชัดเจนได้

**1.1.2 การเปิดใจกว้าง (Openness/Candor) :** การมีบุคลากรที่มีทัศนคติในการเปิดใจกว้าง ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และพร้อมจะยอมรับสิ่งใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นนโยบายขององค์กร นำไปปฏิบัติ อย่างจริงจัง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้เกิดความยั่งยืนในองค์กร

**1.1.3 ความไว้วางใจ และการยอมรับ (Trust and Respect) :** ความไว้วางใจ และการยอมรับในความสามารถของบุคลากรภายในองค์กร บุคลากรจะพร้อมทุ่มเทและแสดงความคิดเห็น สร้างสรรค์หรือนวัตกรรมใด ๆ ที่จะทำให้องค์กรยั่งยืน

**1.1.4 ข้อผูกพันหรือพันธสัญญา (Commitment) :** บุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้องมีข้อผูกพัน หรือพันธสัญญาร่วมกันว่า ทุกคนจะมุ่งมั่นไปสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง และไม่ล้มเลิกข้อผูกพันหรือพันธสัญญา ซึ่งอาจเขียนออกมาในรูปแบบของนโยบายองค์กร โดยหากผู้บริหาร สามารถสร้างความรู้สึกที่สัมผัสได้ถึงพันธสัญญาให้เกิดขึ้นในใจของบุคลากร ความสำเร็จของการเป็นองค์กร แห่งความยั่งยืนหรือวัฒนธรรมที่หล่อหลอมกันเป็นหนึ่งเดียวย่อมเกิดขึ้น

**1.1.5 ทัศนคติในการขจัดข้อขัดแย้ง (Conflict Resolution) :** บุคลากรทุกคนในองค์กรจะต้อง ร่วมแรงร่วมใจ และร่วมด้วยช่วยกันที่จะขจัดความขัดแย้งที่มีอยู่ในองค์กร "ความคิดเห็นต่าง แต่ไม่แตกแยก หรือแตกความสามัคคี" ให้กลับกลายมาเป็นพลังแห่งความคิดสร้างสรรค์ ในการนำพาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ

**1.1.6 ความเป็นเอกฉันท์หรือฉันทามติ (Consensus) :** เมื่อองค์กรขจัดความขัดแย้งหรือเปลี่ยน ความขัดแย้งให้เป็นความคิดที่สร้างสรรค์ให้เกิดขึ้นภายในองค์กรได้แล้ว ความเป็นเอกฉันท์หรือฉันทามติต่าง ๆ จะเกิดขึ้น ทำให้การบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่นหรือมีข้อโต้แย้งน้อย เพราะบุคลากรส่วนใหญ่ เห็นชอบหรือปฏิบัติในแบบอย่างเดียวกัน

<sup>4</sup> จาก การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร. สืบค้นจาก [http://www.thaischool1.in.th/\\_files\\_school/92100569/other/ita\\_92100569\\_1\\_20200908-152817.pdf](http://www.thaischool1.in.th/_files_school/92100569/other/ita_92100569_1_20200908-152817.pdf)

**1.1.7 การตัดสินใจ (Decision Making) :** ผู้บริหารองค์กรต้องกล้าที่จะบอกกล่าว และแสดงพฤติกรรมต้นแบบ (Role Model) ให้กับบุคลากรได้เห็นเป็นตัวอย่าง เช่น ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบและมาตรฐานการทำงาน ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา เปิดเผย และพร้อมให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา เป็นต้น มิใช่เพียงติดประกาศหรือแถลงเป็นนโยบายขององค์กรเท่านั้น รวมถึงการกล้าตัดสินใจที่จะดำเนินการกับบุคลากรซึ่งไม่ปฏิบัติตามให้เหมาะสมหรือมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

**1.1.8 การรวมพลัง (Synergy) :** การเสริมสร้างความสามัคคี การรวมพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กร ทำให้การขับเคลื่อนค่านิยมองค์กรและงานประสบความสำเร็จ

**1.1.9 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ (Goal and Objective) :** องค์กรต้องมีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ในการกำหนดแนวทางหรือทิศทางในการบริหารองค์กร หรือวิสัยทัศน์ (Vision) ส่วนการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรต้องมีการกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เช่นเดียวกัน ซึ่งรวมไปถึงการสื่อสารและกิจกรรมที่ต่อเนื่องภายในองค์กร มิฉะนั้นจะทำให้บุคลากรไร้ทิศทางไร้คำตอบว่าทำเพื่ออะไร จนเกิดความท้อแท้ และไม่มีแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน

**1.1.10 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา (Change and Development) :** การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารจะต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและพัฒนาการบริหารงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงในทุก ๆ ด้าน เพื่อองค์กรแห่งความยั่งยืน (Sustainable Organization )

## 1.2 กระบวนการเสริมสร้างค่านิยม<sup>5</sup>

**1.2.1 กำหนดค่านิยมที่พึงประสงค์** เริ่มต้นด้วยการนำวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ขององค์กรมาเป็นตัวตั้ง นอกจากนั้นยังต้องคำนึงถึงระบบงาน ลักษณะเด่นของบุคลากรในภาพรวม และอยู่ในวิสัยที่บุคลากรทุกคนจะปฏิบัติได้ในการทำงาน ค่านิยมแต่ละรายการส่งเสริมซึ่งกันและกัน เมื่อปฏิบัติแล้วจะส่งเสริมกลยุทธ์หลักขององค์กรด้วย

**1.2.2 กำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อนำไปสู่ค่านิยมที่พึงประสงค์** การปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยต้องกำหนดแผนการดำเนินงานในภาพรวมและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์ และการบูรณาการค่านิยมที่พึงประสงค์เข้ากับระบบบริหารงานบุคคลอย่างครบวงจร

**1.2.3 หนุนรงค์และดำเนินการส่งเสริมค่านิยมที่พึงประสงค์** นำขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ไปดำเนินการ และหนุนรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจตรงกันว่าพฤติกรรมและวิธีปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ในบริบทเฉพาะของตำแหน่งงานนั้นคืออย่างไร เพื่อบุคลากรทุกคนสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามแนวทางที่คาดหวัง

---

<sup>5</sup> จาก การสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์. สืบค้นจาก <https://signatureinsights.wordpress.com/บทความภาษาไทย-2/การสร้างค่านิยมที่พึงป/>



1.2.4 ประเมินผลการดำเนินงานเสริมสร้างค่านิยมที่พึงประสงค์ เพื่อวัดความคืบหน้า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการนำแผนกลยุทธ์ไปดำเนินการ อีกทั้งเพื่อให้ได้ข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนา ในสิ่งที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม ตลอดจนปรับปรุงระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ระบบบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ระบบประเมินผลงาน เพื่อให้ระบบบริหารจัดการต่าง ๆ ภายในองค์กรสามารถสนับสนุน ค่านิยมที่พึงประสงค์ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และมีเป้าหมายในทิศทางเดียวกัน

## 2. การปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์

6

- 1** **รับรู้**   
บุคลากรได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่านิยม รู้จักค่านิยมขององค์กร
- 2** **เข้าใจ**   
บุคลากรเข้าใจความหมายของค่านิยม เข้าใจเหตุผลที่ต้องปฏิบัติตามค่านิยม และเข้าใจว่าตนเองต้องปรับพฤติกรรม หรือพึงปฏิบัติตนอย่างไร
- 3** **ทำได้**   
บุคลากรมีความสามารถที่จะปฏิบัติตามค่านิยม ได้รับโอกาสในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ตามค่านิยมหรือ งานที่ทําเปิดโอกาสให้ปฏิบัติตามค่านิยม
- 4** **ลงมือปฏิบัติ**   
บุคลากรเริ่มปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยมองค์กร
- 5** **ปฏิบัติสม่ำเสมอ**   
บุคลากรปฏิบัติตามค่านิยมองค์กรสม่ำเสมอ มีแรงบันดาลใจให้ปฏิบัติตามค่านิยม
- 6** **เห็นผลจากการปฏิบัติ**   
ผลการปฏิบัติงานสัมพันธ์กับค่านิยม และส่งเสริมเป้าหมายองค์กรตามความคาดหวัง



<sup>6</sup> จาก การพัฒนาค่านิยมร่วมขององค์กร, โดย กิตติณัฐ พนมฤทธิ์. สืบค้นจาก <http://develop.disaster.go.th/site4/download-src.php?did=36986>

### 3. ประโยชน์ที่จะได้รับการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร

#### 3.1. ประโยชน์ต่อบุคลากร

3.1.1 บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กรได้ง่ายขึ้น และสามารถใช้ชีวิตได้อย่างราบรื่น และมีความสุข เนื่องจากมีแบบแผนทั้งพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) และพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ที่ชัดเจน (DON'T) ทำให้ตัดสินใจได้ว่าสิ่งใดผิด สิ่งใดถูก ดีหรือไม่ดี มีคุณค่าหรือไม่มีคุณค่า ควรทำหรือไม่ควรทำ

3.1.2 บุคลากรเห็นทิศทาง เข้าใจแนวทางการทำงานขององค์กรที่ชัดเจน และปฏิบัติตามพฤติกรรมร่วมที่องค์กรกำหนด ทำให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์และมุ่งสู่ความก้าวหน้า

#### 3.2 ประโยชน์ต่อองค์กร

3.2.1 ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน และประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร

3.2.2 เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่สอดประสานกัน

3.2.3 เกิดแบบแผนและมาตรฐานชัดเจนในการผลักดันให้บุคลากรประพฤติตนให้บรรลุเป้าหมาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 3.3 ประโยชน์ต่อการบริหาร

3.3.1 เป็นแนวทางการบริหารและการตัดสินใจในการทำงาน เมื่อเกิดข้อสงสัยต่อการตัดสินใจ ค่านิยมจะเป็นพื้นฐานสำคัญในการตัดสินใจของผู้บริหาร ทำให้ตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและสอดคล้องกับเจตนารมณ์ที่แท้จริงขององค์กร

3.3.2 ช่วยบริหารจัดการบุคลากร การบริหารที่อยู่บนพื้นฐานของค่านิยมร่วมจะช่วยลดปัญหาในการบริหารบุคลากร โดยใช้ค่านิยมเป็นบรรทัดฐานในการบริหาร สร้างการยอมรับให้เกิดขึ้นกับทุกฝ่าย

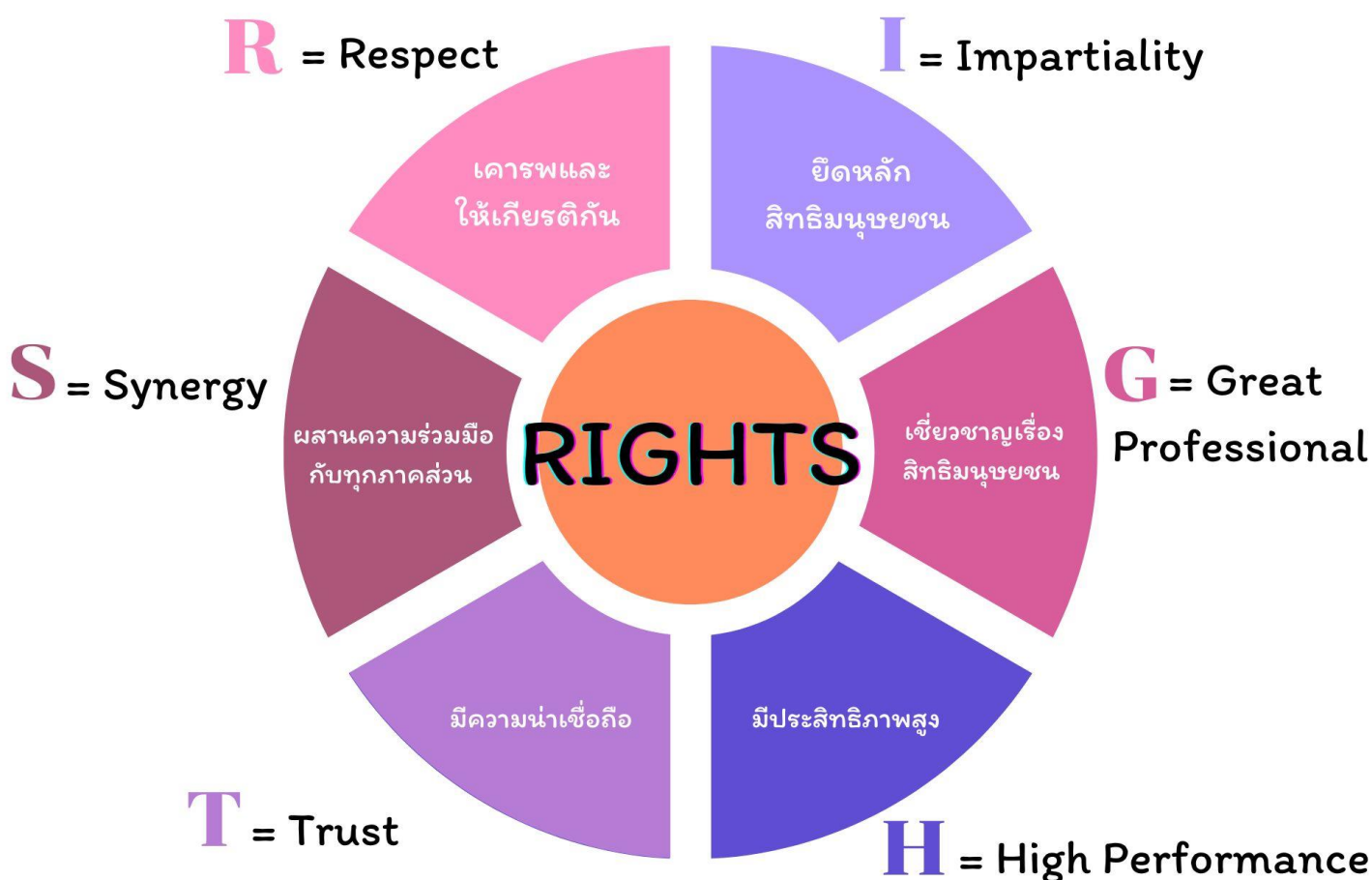
3.3.3 ช่วยขับเคลื่อนผลการปฏิบัติงานของทีม ท่ามกลางความหลากหลายของเหตุผล ทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น การทำงานเป็นทีมจำเป็นต้องมีสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่ยอมรับร่วมกันสิ่งนั้นคือ ค่านิยมที่องค์กรมี



## ค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของสำนักงาน กสม.

### 1. ค่านิยมสำนักงาน กสม.

สำนักงาน กสม. ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาองค์กรด้วยการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร เพื่อนำมาเป็นแนวทางและหลักการร่วมกันในการปฏิบัติงานให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายองค์กร ภายใต้แนวคิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงาน กสม. ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น ภารกิจ พันธกิจ จุดแข็ง จุดอ่อน เป็นต้น จนสามารถกำหนดค่านิยมองค์กรของสำนักงาน กสม. คือ **RIGHTS** โดยประกาศใช้เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563 ดังนี้



## 2. พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) และไม่พึงประสงค์ (DON'T) ตามค่านิยมองค์กร

เพื่อสร้างการตระหนักรู้และความเข้าใจเรื่องค่านิยมองค์กรให้บุคลากรมีรูปแบบพฤติกรรมในการปฏิบัติงานและทัศนคติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รับรู้ เข้าใจและพัฒนาไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้สอดคล้องกับค่านิยม RIGHTS ที่พึงประสงค์ สำนักงาน กสม. จึงได้จัดทำตัวอย่างลักษณะของพฤติกรรมที่ควรทำและไม่ควรทำซึ่งสะท้อนทัศนคติการทำงานที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพเกิดผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ได้กำหนดไว้ ดังนี้

### R : Respect

การเคารพและให้เกียรติกัน ยอมรับและเห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ประชาชนด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"> <li>เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล</li> <li>ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้ติดต่อสำนักงาน กสม. อย่างเท่าเทียม ให้เกียรติ</li> <li>เข้าใจ เคารพ ยอมรับและเห็นคุณค่าในความแตกต่าง ความรู้ความสามารถของเพื่อนร่วมงาน และผู้อื่น</li> <li>ใช้กริยาวาจาสุภาพ รู้จักอ่อนน้อมถ่อมตน รู้จักแสดงความเห็นอกเห็นใจเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น รวมทั้งให้ความเคารพอย่างเหมาะสม</li> <li>ไม่ตัดสินบุคคลแบบภาพพจน์เหมารวม</li> <li>ไม่เลือกปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นด้วยเหตุแห่งความแตกต่างในด้านเชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา ความเชื่อ เพศ สีสัน ภาษา เผ่าพันธุ์ สถานะทางสังคม หรือสถานะอื่นใด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้มาติดต่อสำนักงาน กสม. อย่าง “ขอไปที” “ยกตนข่มท่าน” เป็นต้น</li> <li>แบ่งแยกชนชั้น ทางระดับความรู้ ตำแหน่ง และสังคม</li> <li>แสดงสีหน้าท่าทีเบื่อหน่าย ไม่สนใจฟัง หรือพูดขัดคู่สนทนา หรือในที่ประชุม</li> <li>ไม่รับฟังความคิดเห็นต่างของเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น ยึดความคิดเห็นของตนเป็นที่ตั้ง</li> <li>กลั่นแกล้ง (bullying) เพื่อนร่วมงานและผู้อื่น เช่น พูดเหยียดหยาม เสียดสี พูดเชิงให้ร้าย ล้อปมด้อย นินทา ด่าทอ เป็นต้น</li> <li>แสดงออกตรงข้ามกันเมื่ออยู่ในที่ประชุมและอยู่นอกที่ประชุม ไม่ปฏิบัติตามและวิพากษ์วิจารณ์มติของทีม</li> </ul>

## I : Impartiality

การปฏิบัติงานโดยยึดหลักการสิทธิมนุษยชน มีความยุติธรรม ปราศจากอคติและมีเหตุผล

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"><li>• ยึดมั่นในความถูกต้อง ความเป็นเหตุเป็นผล ความสุจริตใจ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</li><li>• รับฟังความคิดเห็นผู้อื่นโดยปราศจากอคติ ไม่ทำให้ผู้อื่นเสียหน้า เอาใจเขามาใส่ใจเรา มีความจริงใจ และแยกเรื่องงานกับเรื่องส่วนตัวออกจากกัน</li><li>• รับผิดชอบ และเอาใจใส่มุ่งมั่นทำงานในความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และตรงต่อเวลา</li><li>• กล้าคิด กล้าพูด และกล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง กระทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยความจริงใจ ไม่เสแสร้ง</li><li>• เปิดใจกว้าง คิดไตร่ตรองให้ครบถ้วน รอบด้าน ไม่ตัดสินใจด้วยข้อมูลเพียงด้านเดียว</li><li>• มีใจเป็นกลาง ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นให้เหมาะสมเหมือน ๆ กัน หรือไม่ปฏิบัติสองมาตรฐาน</li><li>• เคารพสิทธิของผู้อื่นและไม่เบียดเบียนผู้อื่น อยากรให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อตนเองอย่างไร ก็ต้องปฏิบัติอย่างนั้นต่อผู้อื่น</li><li>• แสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาองค์กรและการทำงาน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ปฏิบัติงานและแสดงความคิดเห็นด้วยความลำเอียงและอคติเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้องโดยไม่เป็นตามหลักสิทธิมนุษยชน</li><li>• นำความสัมพันธ์ส่วนตัว ไม่ว่าจะ เป็นญาติ เพื่อน พี่น้อง หรือบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการพิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ</li><li>• ทุจริตต่อหน้าที่ เสนอให้ หรือรับสินบน หรือจูงใจ เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ</li><li>• มีอคติต่อองค์กรและการทำงาน วิพากษ์วิจารณ์โดยไม่สร้างสรรค์</li><li>• เชื่อถือหรือรับฟังข้อมูลเพียงด้านเดียว มีการตัดสินใจที่รวดเร็วแต่เต็มไปด้วยความผิดพลาด</li><li>• อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อการกระทำความผิด ระเบียบแบบแผนของทางราชการ</li><li>• ปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือปิดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่นเมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</li></ul>

**G : Great Professional**

มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์และศิลป์ของการปฏิบัติงาน รอบรู้เรื่องสิทธิมนุษยชนและสหวิทยาการ ปฏิบัติงานด้วยความเข้าใจและเข้าถึงสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ปัญหาความเดือดร้อนและความรู้สึกของประชาชนผู้ถูกละเมิดหรือผู้ได้รับผลกระทบ มีทักษะในการทำงาน มีจิตบริการ กระตือรือร้น ตลอดจนสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ พึงตระหนักในหน้าที่และการปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา มีความรับผิดชอบ มีความกล้าหาญในการคิด แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ ยึดมั่นและยืนหยัดในความถูกต้อง โดยไม่หวั่นเกรงต่อกระแสสังคม และพร้อมรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความรอบรู้ ความชำนาญ และทักษะในงานที่รับผิดชอบ เที่ยงตรง แม่นยำ ชัดเจน และมีมาตรฐาน</li> <li>• ทำงานเสร็จตามกำหนดระยะเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</li> <li>• ทำงานอย่างใช้ความคิด มีทิศทาง มีสติ รู้ว่าควรทำสิ่งใด อย่างไร เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> <li>• ปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>• ขยันหมั่นเพียร หมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ</li> <li>• เรียนรู้จากประสบการณ์ของตนเองและผู้อื่น ไม่ทำผิดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ</li> <li>• เอาใจเขามาใส่ใจเรา คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คำนึงถึงผลกระทบต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานหรือภารกิจต่าง ๆ</li> <li>• มีความซื่อสัตย์สุจริต และระเบียบวินัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทำงานด้วยความไม่รู้ ไม่เข้าใจ</li> <li>• ปล่อยให้งานเกิดความล่าช้า จนก่อความเสียหายต่อตนเองและผู้อื่น</li> <li>• หลุมพรางการทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร เพียงเพราะเป็นสิ่งที่เคยทำมาก่อน หรือเพราะที่ผ่าน ๆ มาเคยตั้งงบประมาณไว้เช่นนั้น</li> <li>• ทำผิดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ ไม่เรียนรู้จากประสบการณ์และไม่ปรับปรุงการทำงาน</li> <li>• เพิกเฉยไม่ยอมรับรู้ใด ๆ ไม่ชวนขวายหาความรู้ในการพัฒนาตนเองและองค์กร</li> <li>• ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน</li> <li>• ไม่เห็นปัญหาจากมุมมองของผู้รับบริการ แต่เห็นผู้รับบริการเป็นเครื่องมือเพื่อให้บรรลุเป้าหมายภารกิจในงาน</li> <li>• วิพากษ์วิจารณ์แสดงความคิดเห็นอยู่เนือง ๆ แต่ไม่ปฏิบัติตนปฏิบัติงานดังที่ได้แสดงความคิดเห็นไว้</li> <li>• ละเมิดสิทธิและทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น</li> </ul>

## H : High Performance

เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานเพื่อให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"><li>หมั่นศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการหรือเทคนิคการทำงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง</li><li>มีความคิดสร้างสรรค์ และนำความรู้/เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานหรือปรับปรุงกระบวนการและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li><li>เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เปิดรับความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน และพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในเรื่องเหล่านั้น</li><li>ตอบคำถาม อธิบายและแนะนำผู้อื่นในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ของตน หรือผลงานของสำนักงาน กสม. ได้</li><li>วิเคราะห์สถานการณ์ที่สามารถกระทบต่อการทำงานจากรอบด้านทุกมุมมอง ปฏิบัติภารกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามเวลา และคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ</li><li>มีแผนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และสามารถยืดหยุ่น/ปรับเปลี่ยนต่อการเปลี่ยนแปลงได้เท่าทันต่อสถานการณ์</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>ไม่เปิดรับความรู้ เทคโนโลยี เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใหม่ ๆ ไม่ตระหนักว่ามีวิธีการอื่นที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพกว่า</li><li>ปฏิบัติงานด้วยความรู้เดิม วิธีการเดิม ประสบการณ์เดิม ไม่ติดตามพัฒนาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของตน และไม่นำความรู้ที่ตนเองมีมาถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงานเพื่อปรับปรุงการทำงาน</li><li>ไม่ใส่ใจว่าเป้าหมายหรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงหรือไม่ ยังคงทำงานตามที่เคยทำโดยไม่ปรับตัว</li><li>ยึดติดแต่ทฤษฎี ไม่ยืดหยุ่น ไม่ใช้วิจารณญาณของตนเองประกอบ ขาดการประยุกต์ใช้และปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ภายใต้กรอบกฎหมาย</li><li>ไม่สามารถบรรยายถ่ายทอดในเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ได้ ไม่สามารถให้ข้อมูลหรือความเห็นที่เป็นประโยชน์ได้ เมื่อมีการหารือในเรื่องที่เกี่ยวกับงานของตน</li><li>โอ้อวดความรู้ ความสามารถ แต่ไม่มีผลงาน</li></ul>

## T : Trust

เป็นองค์กรที่ได้รับความเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วน ด้วยการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"><li>• มีหลักการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและแผนงานการทำงานที่ชัดเจนและมีมาตรฐาน รักษามาตรฐานการทำงานและปฏิบัติงานตามระเบียบขั้นตอนที่กำหนดไว้</li><li>• ปฏิบัติตนตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กร เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล</li><li>• ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง แม่นยำ เที่ยงตรง มีมาตรฐานระดับสากลเป็นที่ยอมรับ</li><li>• ตัดสินใจจากข้อมูลที่เป็นจริง เชื่อถือได้ มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่จะตามมา</li><li>• มีความรับผิดชอบในงานที่ทำหรือได้รับมอบหมาย รู้จักตัดสินใจ และไม่โยนการตัดสินใจไปให้คนอื่น แสดงความรับผิดชอบเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น</li><li>• เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และไม่มีลักษณะต้องห้ามแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย</li><li>• ตั้งมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส ไม่มีอคติ วาระซ่อนเร้น และไม่บิดเบือนเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ใด</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และขั้นตอนที่กำหนดไว้</li><li>• ทำงานแบบเดิม ๆ เมื่อเกิดปัญหา ไม่รีบแก้ไข</li><li>• ปกปิดข้อมูล บ้ายเบี่ยงปิดภาวะ โยนความผิดให้ผู้อื่น กล่าวโทษสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุม อ่างเหตุผลต่าง ๆ นานา เมื่อผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</li><li>• ผลงานผิดพลาดในจุดเดิมอยู่เนื่อง ๆ ไม่ปรับปรุงแก้ไข</li><li>• ตอบด้วยคำว่า “ไม่” จนเป็นนิสัย เช่น “ไม่ได้” “ไม่ทำ” “ไม่ทัน” โดยไม่พิจารณาปัญหาและหาแนวทางแก้ไขให้งานสำเร็จลุล่วง</li><li>• ทำงานไม่ครบถ้วนตามหน้าที่ ทำเท่าที่ทำได้ และคาดหวังว่าผู้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงาน จะหาทางแก้ปัญหาในส่วนที่เหลือให้</li><li>• ทำงานด้วยวิธีการที่ไม่ถูกต้อง ใช้ “ทางลัด” ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน เพื่อให้งานเสร็จโดยเร็ว ไม่ใส่ใจความถูกต้องหรือคุณภาพ</li></ul>



## S : Synergy

มีความสามัคคี ผสานความร่วมมือในการทำงาน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ภายใต้บรรยากาศแห่งความเข้าใจ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน สร้างพลังความร่วมมือกับเครือข่ายทุกภาคส่วนในการส่งเสริม คุ่มครองสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในองค์กรและภายนอก ทั้งที่เป็นองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม และชุมชน

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (DO) ✓	พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (DON'T) ✗
<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความรัก ความสามัคคี ทำงานเป็นทีม ทุกคนร่วมแรงร่วมใจกันเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกัน</li> <li>• ร่วมผลักดันภารกิจและเป้าหมายของทีม และทำงานในส่วนของตนอย่างเต็มกำลัง เป็นคนที่ไว้วางใจให้ร่วมทีมได้</li> <li>• มีความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนร่วมงาน และบุคคลที่ติดต่อประสานงานด้วย</li> <li>• มีจิตสำนึกที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน และผู้บริหาร ช่วยเหลือซึ่งกันและกันโดยไม่แบ่งแยกสำนัก/กลุ่มงานหรือตำแหน่ง หน้าที่ ให้เกียรติกัน ปฏิบัติต่อผู้อื่นอย่างสุภาพ</li> <li>• รับฟังความคิดเห็นเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น เปิดใจเป็นผู้ฟังที่ดี</li> <li>• พุดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ ไม่ใช้อารมณ์กับเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการและบุคคลที่มาติดต่อประสานงาน</li> <li>• สนใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร</li> <li>• ตรงต่อเวลาในการมาทำงาน หรือนัดหมายการประชุมหรือสัมมนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เห็นแก่ตัว เอาเปรียบผู้อื่น ไม่มีน้ำใจ ปฏิเสธการให้ความช่วยเหลือ เพิกเฉย ไม่เห็นประโยชน์ของการให้ความช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน องค์กร และสังคม</li> <li>• เป็นภาระของทีมเพราะไม่ทำหน้าที่ในส่วนของตน เมื่อต้องทำงานเป็นทีม</li> <li>• ยุยงให้เพื่อนร่วมงานและบุคลากรในองค์กรเกิดความแตกแยก</li> <li>• คำนึงถึงแต่ประโยชน์ของตนเอง โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>• ไม่รักษามารยาท/สัมพันธ์ภาพอันดีในทีม เน้นความคิดความเห็นและความประสงค์ของตนเป็นสำคัญ</li> <li>• ป้ายเปียงงานที่ได้รับมอบหมาย ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามที่รับผิดชอบ ชอบอ้างเสมอว่าไม่อยู่ในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน (Job Description: JD)</li> <li>• ไม่สนใจ และไม่เข้ามามีส่วนร่วมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน</li> <li>• ลาบ่อย มาสายหรือกลับก่อนเป็นประจำ ไม่ให้ความสำคัญกับนัดหมาย</li> </ul>

### 3. บทสรุป

ค่านิยมองค์กรเป็นข้อกำหนดร่วมกันของคนในองค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องกระตุ้นและโน้มน้าวให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและมีพฤติกรรมในทางเดียวกัน สิ่งสำคัญว่าการกำหนดค่านิยมองค์กร คือ การนำไปใช้ โดยทำให้ค่านิยมองค์กรเป็นกรอบของความคิดและการทำงานในทุกกระบวนการ เพื่อให้ทุกคนมีทิศทางเดียวกัน อีกทั้งผู้บริหารต้องยึดถือและปฏิบัติงานภายใต้แนวคิดของค่านิยมองค์กรอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นตัวอย่างให้กับบุคลากร และสร้างแรงขับเคลื่อนในการทำงานภายใต้ค่านิยมองค์กรที่กำหนดไว้ อันจะทำให้องค์กรกลายเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงในที่สุด

---

## ภาคผนวก

1. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง ค่านิยมองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ 9 กันยายน 2563
2. ข้อกำหนดทางจริยธรรม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2561
3. แนวทางปฏิบัติสิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำ (Do's & Don'ts) ตามข้อกำหนดทางจริยธรรม



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
เรื่อง ค่านิยมองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาองค์กร ด้วยการเสริมสร้างค่านิยมองค์กร เพื่อนำมาเป็นแนวทางและหลักการร่วมกันในการปฏิบัติงานให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ และเป้าหมายองค์กร ภายใต้แนวคิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งจากฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติงานในการดำเนินงานและให้ความสำคัญกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กร ที่เกี่ยวข้อง เช่น ภารกิจ พันธกิจ จุดแข็ง จุดอ่อน เป็นต้น จนสามารถกำหนดค่านิยมองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ คือ RIGHTS โอกาสนี้ จึงขอประกาศค่านิยมองค์กรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**R : Respect** การเคารพและให้เกียรติกัน ยอมรับและเห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ประชาชนด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

**I : Impartiality** การปฏิบัติงานโดยยึดหลักการสิทธิมนุษยชน มีความยุติธรรม ปราศจากอคติ และมีเหตุผล

**G : Great Professional** มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์และศิลป์ของการปฏิบัติงาน รอบรู้เรื่องสิทธิมนุษยชนและสหวิทยาการ ปฏิบัติงานด้วยความเข้าใจและเข้าถึงสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ปัญหาความเดือดร้อน และความรู้สึกของประชาชนผู้ถูกละเมิดหรือผู้ได้รับผลกระทบ มีทักษะในการทำงาน มีจิตบริการ กระตือรือร้น ตลอดจนสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานได้ พึงตระหนักในหน้าที่และการปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา มีความรับผิดชอบ มีความกล้าหาญในการคิด แสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ ยึดมั่นและยืนหยัดในความถูกต้อง โดยไม่หวั่นเกรงต่อกระแสสังคม และพร้อมรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้น

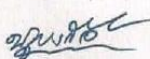
**H : High Performance** เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง สร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานเพื่อให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ

**T : Trust** เป็นองค์กรที่ได้รับความเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากทุกภาคส่วน ด้วยการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน โปร่งใส และตรวจสอบได้

**S : Synergy** มีความสามัคคี ผสานความร่วมมือในการทำงาน โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ภายใต้บรรยากาศแห่งความเข้าใจ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกัน สร้างพลังความร่วมมือกับเครือข่ายทุกภาคส่วนในการส่งเสริม คุ่มครองสิทธิมนุษยชน ให้ความสำคัญกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภายในองค์กรและภายนอก ทั้งที่เป็นองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม และชุมชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายบุญเกื้อ สมนึก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

## ข้อกำหนดทางจริยธรรม

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อกำหนดทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อกำหนดทางจริยธรรมไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประมวลจริยธรรมกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้อกำหนดทางจริยธรรม” หมายความว่า ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่พึงประพฤติปฏิบัติ และวางตนอยู่ในกรอบข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑  
จริยธรรมอันเป็นอุดมการณ์

ข้อ ๗ ยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ข้อ ๘ พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ เอกราช อธิปไตย บูรณภาพแห่งอาณาเขต และเขตที่ประเทศไทยมีสิทธิอธิปไตย เกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ ความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ข้อ ๙ ถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๑๐ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือตามกฎหมายไทย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม โดยคำนึงถึงความผาสุกของประชาชนชาวไทย และผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือมีพฤติการณ์ที่รู้เห็นหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๑๒ ไม่ขอ ไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๓ ไม่รับของขวัญของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นการรับจากการให้ โดยธรรมจรรยา และการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้รับได้

หมวด ๒  
จริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๑๔ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๑๕ ยึดมั่นหลักนิติธรรม และประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นอิสระ เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหว ต่ออิทธิพล กระแสสังคม หรือแรงกดดันอันมิชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพของประชาชน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมแห่งสถานภาพ

ข้อ ๑๗ ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนหรือสื่อมวลชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

ข้อ ๑๘ ไม่ให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอก หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อมูลต่อสื่อสาธารณะ หรือสาธารณชน ในเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียความเป็นธรรมแก่การปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กร

ข้อ ๑๙ ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๒๐ ไม่ปล่อยปละละเลยหรือยินยอมให้บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่อยู่ในกำกับดูแล หรือความรับผิดชอบของตน เรียก รับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่กรณี หรือจากบุคคลอื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๑ ไม่คบหาสมาคมกับคู่กรณี ผู้ประพฤติดกกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติ หรือผู้มีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๒ ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำอยู่ในภาวะ จำต้องยอมรับในการกระทำนั้น

ไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใดมาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจ ในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

## หมวด ๓

## จริยธรรมทั่วไป

ข้อ ๒๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปิปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๒๔ มุ่งแก้ปัญหาและความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว มีจิตสำนึกในการให้บริการและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสำนักงาน และประชาชน

ข้อ ๒๕ อุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือกระทำการใดอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามเพื่อนร่วมงาน รักษาและเสริมสร้างความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๒๗ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ เยี่ยงที่พึงปฏิบัติ ในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน และตั้งอยู่บนพื้นฐานของพยานหลักฐานและความเหมาะสม ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๘ รักษาความลับของทางราชการที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยเจ้าหน้าที่จะกระทำได้อต่อเมื่อมีหน้าที่และอำนาจหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๙ ปฏิบัติ กำกับดูแลหรือบังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และระบบคุณธรรม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๓๐ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เว้นแต่มีกฎหมาย กฎ หรือระเบียบให้กระทำได้

ข้อ ๓๑ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น

ข้อ ๓๒ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเอง  
การกล่าว คัด ลอก เลียน หรืออ้างอิงงานบางตอนตามสมควรจากงานอันมีลิขสิทธิ์จะต้องแสดงการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น

#### หมวด ๔ กลไกและระบบการใช้บังคับ

ข้อ ๓๓ ให้เลขาธิการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๔ กรณีมีการร้องเรียนหรือความปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ ให้เลขาธิการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จำนวนสามคนแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการดำเนินการสอบสวนและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณา

กรณีมีการร้องเรียนหรือความปรากฏว่าเลขาธิการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ หรือมาตรฐานทางจริยธรรมของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระรวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หรือแต่งตั้งบุคคลจำนวนสามคนแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการดำเนินการสอบสวนและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ ๓๕ การร้องเรียนให้ทำเป็นหนังสือระบุชื่อและลายมือชื่อของผู้ร้องพร้อมทั้งระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้ชัดเจน หากคำร้องใดไม่มีรายการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี อาจไม่รับเรื่องไว้พิจารณาก็ได้

ข้อ ๓๖ การดำเนินการสอบสวนตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้ชี้แจงและเสนอพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงของตนได้ตามสมควร



ข้อ ๓๗ เมื่อดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๓๔ แล้ว หากไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมให้ส่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรม ให้คณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ส่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือนผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเป็นหนังสือหรือด้วยวาจา
- (๒) ให้ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้อง
- (๓) สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามปรับปรุงหรือพัฒนาตนเอง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งนำพฤติกรรมของการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมไปเป็นเงื่อนไขสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การย้ายหรือการโอน และการพิจารณาความดีความชอบด้วย

ข้อ ๓๘ กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่ามีมูลเป็นการกระทำผิดทางวินัยด้วย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย กฏ หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น ต่อไป

ข้อ ๓๙ การสั่งการของคณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๓๗ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป หรือคณะกรรมการมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกร้องเรียนว่าประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อยู่ก่อนวันที่ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้รับผิดชอบตามประมวลจริยธรรมดังกล่าวดำเนินการสอบสวนและส่งลงโทษผู้นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมนั้นต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิศ ดิงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



# แนวทางการปฏิบัติ สักที่ควรทำ และไม่ควรทำ (Do's & Don'ts)

ตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ.2561

Do's (สิ่งที่ควรทำ)	Don'ts (สิ่งไม่ควรทำ)
เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล	ดูหมิ่นเหยียดหยามเพื่อนร่วมงาน ด้อยคุณค่างาน หรือตำแหน่งของผู้อื่น
มีจิตสาธารณะ และคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว	ยอง สร้างความแตกแยกในองค์กร ไม่ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน
ไม่รับของขวัญของกำนัล ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย	เห็นแก่ตัว ไม่สนับสนุนหรือไม่เข้าร่วมงานส่วนรวมขององค์กร
ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ	ใช้ตำแหน่งหน้าที่ขอ เรียก รับ หรือยอมจะรับ ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย
ปฏิบัติตามเต็มกำลังความสามารถ ทุ่มเท เสียสละ และอุทิศเวลาแก่ทางราชการ	พูดหรือแสดงกริยาอาการหรือแสดงพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ
	ใช้เวลาราชการไปประกอบธุรกิจส่วนตัว

"จัดทำโดย คณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรมของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ"



คู่มือการเสริมสร้างค่านิยมองค์กรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ