



ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
ว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม ที่บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน

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

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยข้อกำหนดจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วยประมวลจริยธรรมของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“กพม.” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน

“ก.ม.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมตามกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างทุกประเภทของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจวางระเบียบ ออกคำสั่ง หรือประกาศ กำหนดวิธีการหรือแนวปฏิบัติ ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑ มาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ ๖ พนักงานและลูกจ้างต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในประมวลจริยธรรมและมาตรฐานทางจริยธรรมทั้ง ๗ ประการ ดังนี้

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

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

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องชอบธรรม กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง กล้ายอมรับผลดีและผลเสียที่เกิดจากการกระทำตนเอง และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

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

(๕) ทุ่มีเทและอุทิศตนเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ด้วยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ มุ่งมั่น ขยัน อุทิศตน และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคำนึงถึงผลประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รวมทั้งปฏิบัติงานและพัฒนางาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิมและมีมาตรฐานสูง

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

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

หมวด ๒

มาตรฐานทางจรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ ๗ พนักงานและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นมืออาชีพ โดยมีความเชี่ยวชาญในงานของตน ริเริ่มและผลักดันงานของตนเองให้ได้ตามเป้าประสงค์ คำนึงถึงความเชื่อมโยง เป้าหมาย และความเสียด้านจริยธรรมและปฏิบัติงาน และให้ความสำคัญกับการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างเป็นรูปธรรม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๘ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โดยคำนึงถึงคุณค่าและให้ความสำคัญกับความหลากหลาย การมีส่วนร่วม ยืดหยุ่นและพร้อมปรับเปลี่ยนเพื่อประโยชน์ร่วมกันในระยะยาว ส่งเสริมความร่วมมือและการสร้างเครือข่าย รวมถึงการมีวุฒิภาวะทางอารมณ์

ข้อ ๙ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีความรักในองค์กร โดยมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน การกระทำและคำพูดของตนเอง คำนึงถึงส่วนรวม และมุ่งมั่นทุ่มเท เพื่อความสำเร็จของสำนักงาน

ข้อ ๑๐ พนักงานและลูกจ้าง ต้องมีจิตบริการ โดยให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และมีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการ รวมถึงมีความกระตือรือร้นในการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก

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

ข้อ ๑๒ พนักงานและลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และความเป็นเลิศให้ความสำคัญกับการเพิ่มคุณค่าและการพัฒนากระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีและข้อมูลดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรและแบ่งปันทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนจะต้องมีความคิดสร้างสรรค์ รู้เท่าทัน พร้อมรับมือต่อสภาพแวดล้อมที่มีความผันผวนและความไม่แน่นอนได้

หมวด ๓
กลไกและระบบการบังคับใช้

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และกลไก รวมถึงแผนงานและโครงการ ด้านการส่งเสริมจริยธรรมของสำนักงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และกลไกการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาจริยธรรมและการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน

(๓) ส่งเสริม และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและข้อกำหนด จริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๔) สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และพิจารณาให้ความเห็นเมื่อมีกรณี ร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าพนักงานและลูกจ้าง มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๕) เสนอมาตรการส่งเสริมหรือจูงใจเพื่อพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้าง มีพฤติกรรมเป็น แบบอย่างที่ดี และมาตรการดำเนินการกับผู้ที่มีพฤติกรรมฝ่าฝืนจริยธรรม

(๖) เสริมสร้างการทำงานร่วมกันและประสานความร่วมมือกับสำนักงานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๗) รณรงค์ ส่งเสริมความเข้าใจต่อสาธารณะเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อกำหนด จริยธรรมตามข้อบังคับนี้ ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมทางจริยธรรม ของพนักงานและลูกจ้าง

(๘) ตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าพนักงานและลูกจ้างตามข้อ ๑๔ (๗) มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๙) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรม ตามข้อบังคับนี้

(๑๐) คຸ້ມครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของหน่วยงานภายในที่ทำหน้าที่ ด้านการบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม

(๑๑) คຸ້ມครองพนักงานและลูกจ้าง ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม ตามข้อบังคับฉบับนี้ อย่างตรงไปตรงมา

(๑๒) ส่งเรื่องให้ กพม. พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบ ในวงกว้าง

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

คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการแทนก็ได้

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง ให้ผู้อำนวยการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายด้านจริยธรรมและแผนปฏิบัติการด้านจริยธรรมที่สอดคล้องกับภารกิจสำนักงาน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านจริยธรรม การกระทำผิดวินัย และปัญหาการทุจริต

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

(๓) กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๔) เป็นแบบอย่างที่ดีด้านจริยธรรม ส่งเสริม สนับสนุน และยกย่องผู้ที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

(๕) ส่งเสริม รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณและอัตราค่าจ้าง เพื่อขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของสำนักงาน และสนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของสำนักงาน

(๖) จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมตลอดจนติดตามรวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับพฤติกรรมผู้ที่อาจฝ่าฝืนจริยธรรมด้วย เพื่อใช้สำหรับการส่งเสริมจริยธรรมของสำนักงาน

(๗) พิจารณาเรื่องร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่ามีผู้ประพฤติไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืนจริยธรรม

(๘) สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๙) รายงานและเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้

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

ข้อ ๑๕ ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือและกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในสำนักงาน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๔) วิเคราะห์ข้อมูลด้านจริยธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในเรื่องจริยธรรม การทุจริต และประพฤตินมิชอบ

(๕) จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล

(๖) ดำเนินการตามมาตรการหรือแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และต่อต้านการทุจริต เช่น การพัฒนาองค์กรคุณธรรม การส่งเสริมจริยธรรมและการเสริมสร้างวินัยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

(๗) ธรณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

(๘) รับและดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบพฤติกรรมของพนักงานและลูกจ้าง

(๙) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม หรือข้อกำหนด จริยธรรมตามข้อบังคับนี้ต่อผู้อำนวยการ

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้

ข้อ ๑๖ พนักงานและลูกจ้างต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบข้อกำหนดจริยธรรม ตามข้อบังคับนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดีควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ ๑๗ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่าพนักงานหรือลูกจ้างประพฤติปฏิบัติตน ฝ่าฝืนข้อกำหนดจริยธรรมตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมจำนวน ไม่น้อยกว่าสามคน แต่ไม่เกินห้าคนซึ่งมีตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบเท่าผู้ถูกร้องเรียนเป็นผู้ดำเนินการ สอบสวนทางจริยธรรม โดยอาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมด้วยได้

ข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(๒) ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้

(๓) ข้อเท็จจริง วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์ รายละเอียดและพฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียน

(๔) ระบุ พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะรับไว้พิจารณา หรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่ราชการกำหนดเกี่ยวกับการพิจารณา เรื่องร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ เมื่อดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๗ แล้ว ไม่ว่าจะปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน จริยธรรมหรือไม่ ให้คณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมรายงานผลการสอบสวนให้ผู้อำนวยการพิจารณา วินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๑๙ การดำเนินการทางจริยธรรม ตามข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้นำแนวทางและวิธีการ สอบสวนตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมว่าด้วย การบริหารงานบุคคลมาใช้บังคับโดยอนุโลม

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

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดอาญาให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนชั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือรับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๒ การดำเนินการกรณีมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายกองศักดิ์ ภูตระกูล)

ประธานกรรมการบริหาร

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม