

แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

ประจำปี 2568

ควรทำ



ไม่ควรทำ





การใช้งบประมาณ

ตัวอย่างเหตุการณ์

การจัดซื้ออุปกรณ์หรือวัสดุทางทันตกรรม โดยมีการเบิกจ่ายงบประมาณเกินจริง ซื้อสินค้าคุณภาพต่ำ แต่ราคาแพงกว่ามาตรฐาน



ควรทำ

• DO's •

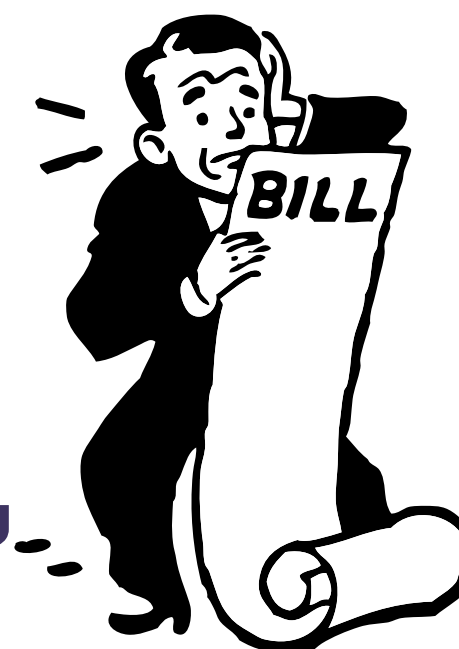


ตรวจสอบข้อมูล
และเอกสารการ
จัดซื้อ และจัดทำ
งบประมาณให้
เหมาะสม

ไม่ควรทำ

• DON'Ts •

เบิกจ่ายเงิน
เกินจริง
หลีกเลียง
การตรวจสอบ





การเอื้อประโยชน์

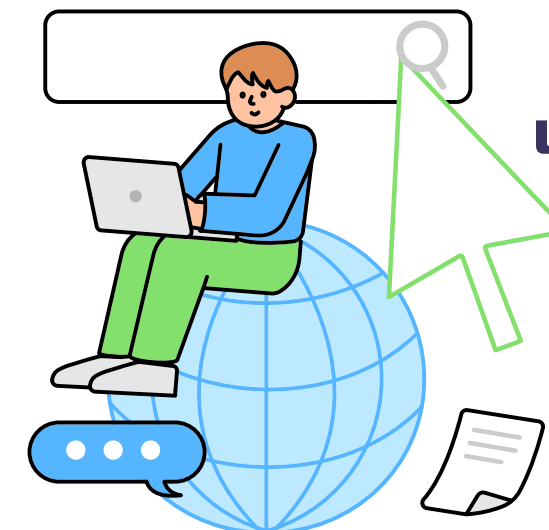
ตัวอย่างเหตุการณ์

การจัดทำโครงการก่อสร้างหรือการจัดซื้อวัสดุที่มีการกำหนดผู้รับเหมาให้เป็นบริษัทที่เจ้าหน้าที่รัฐมีส่วนเกี่ยวข้อง โดยไม่ได้คำนึงถึงความสามารถในการทำงาน หรือราคากลาง ราคาตามท้องตลาดที่เหมาะสม



ควรทำ

• DO's •



เปิดโอกาสให้ทุกบริษัทได้แข่งขันอย่างเท่าเทียม และเปิดเผยข้อมูลการตัดสินใจ

ไม่ควรทำ

• DON'Ts •



เลือกผู้รับเหมาโดยพิจารณาความสัมพันธ์ส่วนตัว



การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวอย่างเหตุการณ์

คณะฯ จะจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่ม บอกคนรู้จักดีไหมนะ
เขาทำธุรกิจซื้อขายคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว
ไม่ต้องประมูลให้เสียเวลา



ควรทำ



• DO's •

ประกาศแจ้ง
ให้ทราบโดย
ทั่วกัน



ไม่ควรทำ



• DON'Ts •

โทรบอก
คนรู้จักให้เสนอ
ราคาจัดซื้อจัดจ้าง





การยืม/คืน ครุภัณฑ์

ตัวอย่างเหตุการณ์

นาย ก. เป็นเจ้าหน้าที่ของคณะฯ ขอยืมคอมพิวเตอร์โน้ตบุคที่เป็นครุภัณฑ์ของคณะฯ เพื่อนำไปใช้ในการอบรมที่จัดภายนอก โดยได้ทำใบยืมพัสดุไว้เป็นหลักฐานก่อนนำออกไปใช้งาน



ควรทำ

DO's

ดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี มีหลักฐานการยืมพัสดุ และคืนพัสดุในสภาพเรียบร้อย



ไม่ควรทำ

DON'Ts

นำพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และคืนในสภาพที่ชำรุดเสียหาย





การติดสินบน

ตัวอย่างเหตุการณ์

คณะฯ มีการจ้างเหมาปรับปรุงอาคาร โดยคณะกรรมการฯ ตรวจสอบงานไม่ถูกต้องตามสัญญา



ควรทำ

• DO's •

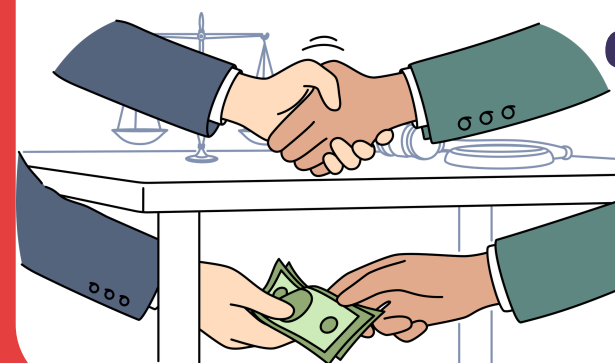
ตรวจสอบงาน
เมื่อผู้รับเหมาส่ง
มอบงานครบถ้วน
ถูกต้อง เสร็จสิ้น
ตามสัญญาและ
ขอบเขตงาน (TOR)



ไม่ควรทำ

• DON'Ts •

รับผลประโยชน์
จากบุคคล
หรือองค์กร
ภายนอก เพื่อ
แลกกับการ
ตรวจสอบงาน





กระบวนการสรรหา

ตัวอย่างเหตุการณ์

คณะฯ ได้รับจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม และกำลังจะดำเนินการเปิดรับสมัครงาน ซึ่งเป็นจังหวะเดียวกันกับลูกหลาน จบการศึกษาและกำลังหางานอยู่พอดี



ควรทำ



• DO's •

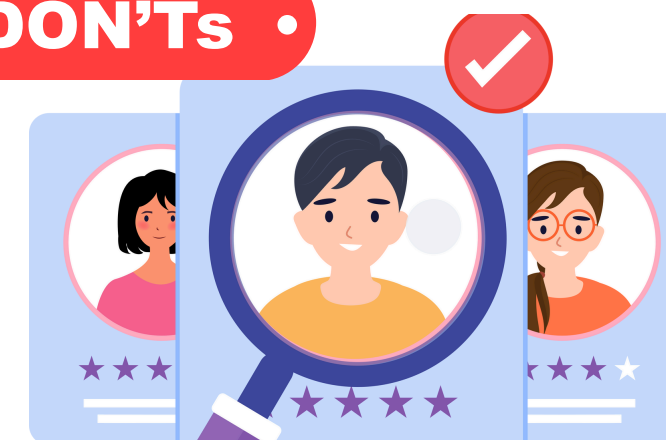


ประกาศรับสมัครงาน
แจ้งให้
ทุกคนทราบ
โดยทั่วกัน

ไม่ควรทำ



• DON'Ts •



เปิดตำแหน่ง
เพื่อลูกหลานของตน



การรับเงินสนับสนุน เพื่อไปศึกษาดูงาน

ตัวอย่างเหตุการณ์

บริษัท A เชิญอาจารย์ Z ไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ
พร้อมให้เงินสนับสนุน ควรจะดำเนินการอย่างไร ?

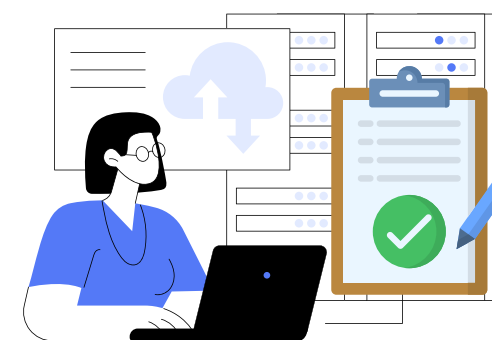


ควรทำ



• DO's •

ขออนุมัติเดินทางตามระเบียบพร้อมแจ้งรายละเอียดโครงการและเงินสนับสนุนให้คณะพิจารณา



ไม่ควรทำ



• DON'Ts •

ขออนุมัติเดินทางไปศึกษาดูงานโดยไม่แจ้งรายละเอียดการสนับสนุนให้คณะทราบ

