



บันทึกข้อความ

สำนักยาและวัตถุเสพติด
เลขที่ ๑๒๓
รับวันที่ - 9 ก.พ. 2569
เวลา ๐๙.๔๗

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ โทร. ๙๙๘๘๘๗

ที่ สธ ๐๖๓๘/ ๑๐๐๐๙

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์/หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

ตามที่กลุ่มงานจริยธรรม ดำเนินการจัดการประชุมระดมสมองเพื่อกำหนดปฏิญญาคุณธรรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๑๐ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปีการสาธารณสุขไทย โดยเชิญผู้บริหาร และบุคลากร ทั้งส่วนกลางและศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ เข้าร่วมเพื่อร่วมกันวิเคราะห์และค้นหาวិธีการ ทำให้ “ความดีที่อยากทำ” เกิดขึ้น โดยการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และไม่พึงประสงค์ในการ ปฏิบัติงาน (Don'ts) ตามคุณธรรมอัตลักษณ์ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ นั้น

กลุ่มงานจริยธรรม ได้ดำเนินการสรุปผลการประชุมระดมสมองจากการร่วมกันกำหนด พฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Dos) และไม่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงาน (Don'ts) ตามคุณธรรมอัตลักษณ์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ (เอกสารแนบ ๑) และนำมากำหนดเป็นข้อตกลงคุณธรรม (ขั้นต้น) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒) กลุ่มงานจริยธรรม จึงขอส่งข้อตกลงคุณธรรม เพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

(นายพิเชฐ บัญญัติ)

รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

๘๐๑๑๗๖๖๖.๖๘๘
นงน
10 กพ ๖๙

- แจ้งทราบทั่วทุก
- มอ.สุ. เก่งสง. ๖๖๐/11/พร
รวิ. ล. ใน ข้อ ท. ท. ท. ๖๖
๖๖๖๖๖๖๖๖

(นางศิริวรรณ ชัยสมบุรณ์พันธ์)
ผู้อำนวยการสำนักยาและวัตถุเสพติด
รักษาการในตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ
ด้านวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์การแพทย์ (เคมี)

สรุปการระดมเพื่อกำหนดปฏิญญาคุณธรรม กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการกำหนดปัญหาที่ยากแก่ ความดีที่ยากทำ และจัดทำปฏิญญาคุณธรรมของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการระดมสมอง วิเคราะห์ และค้นหาวิธีการส่งเสริมให้ความดีที่ยากทำเกิดขึ้นจริงในองค์กร ในรูปของพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don't) ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้ความสำคัญสอดคล้องกับหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยและคุณธรรม ๕ ประการ โดยยึดอัตลักษณ์ของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๔ ด้าน ได้แก่ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การยึดถือประโยชน์ส่วนรวม และความสามัคคี เป็นกรอบในการพิจารณา โดยการดำเนินการดังกล่าว มีผู้เข้าร่วมประชุมระดมสมอง จำนวน ๑๘๐ คน ซึ่งได้ดำเนินการระดมสมองเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑๑๐ ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปีการสาธารณสุขไทย

ผลจากการระดมสมองสามารถสรุปผลรวมของการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ (Do) และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ (Don't) ในการปฏิบัติงาน ซึ่งสะท้อนคุณธรรมเชิงพฤติกรรมที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันของบุคลากรทั้งองค์กรต่อไป อันเป็นพื้นฐานในการกำหนดข้อตกลงคุณธรรมเบื้องต้นของหน่วยงาน ดังนี้

๑. รับผิดชอบ

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๑. ต้องปฏิบัติงานตรงต่อเวลา	๑. ห้ามทอดทิ้งงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ควรคำนึงถึงผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจต่อตนเอง หน่วยงาน และสังคม	๒. ห้ามปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและการตัดสินใจของตน	๓. ห้ามผลักภาระงานหรือความรับผิดชอบให้ผู้อื่น โดยไม่มีเหตุอันสมควร
๔. ต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงคุณภาพ มาตรฐาน และความถูกต้องของงาน	๔. ห้ามเพิกเฉยต่อปัญหา อุปสรรค หรือข้อบกพร่องที่พบจากการปฏิบัติงาน
๕. พึงรับฟังข้อเสนอแนะและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน	๕. ห้ามละเมิดสิทธิหรือเอาเปรียบผู้อื่นจากการปฏิบัติงาน

๒. ซื่อสัตย์

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๑. ต้องให้ข้อมูลและรายงานผลตามข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องครบถ้วน	๑. ห้ามบิดเบือนข้อมูลหรือปลอมแปลงผลการตรวจ
๒. ต้องปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานที่กำหนด	๒. ห้ามแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติงาน ทรัพยากร หรือข้อมูลของหน่วยงาน

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๓. ควรยืนหยัดปฏิบัติในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐานของหน่วยงาน โดยไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตน	๓. ห้ามเลือกปฏิบัติหรือใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่เป็นธรรม เช่น การประเมินผลงานหรือการมอบหมายงานอย่างไม่เหมาะสม
๔. ควรใช้อำนาจหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม	๔. ห้ามแสดงพฤติกรรมที่ขัดต่อหลักความซื่อสัตย์และความโปร่งใส เช่น การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือการปกปิดข้อเท็จจริง
๕. ควรปฏิเสธผลประโยชน์ที่อาจกระทบต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติงาน	๕. ห้ามละเมิดศีลธรรมและกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย เช่น เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขข้อตกลงโดยไม่แจ้งให้คู่สัญญาทราบ
๖. ควรปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน	

๓. ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๑. ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง	๑. ห้ามนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาลงในสถานที่ทำงาน
๒. ควรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๒. ห้ามนำทรัพย์สินหรือทรัพยากรของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือการถ่ายเอกสาร
๓. ควรเสียสละและทุ่มเทในการทำงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและส่วนรวม	๓. ห้ามแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องจากการปฏิบัติหน้าที่
๔. ต้องให้บริการด้วยความเต็มใจ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	๔. ห้ามรับงานนอกที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือความทับซ้อนกับการปฏิบัติงานราชการ
๕. ควรมีจิตสาธารณะ ร่วมดูแลทรัพยากรของหน่วยงาน เช่น การคัดแยกขยะและการใช้พลังงานอย่างประหยัด	๕. ห้ามลดคุณภาพของงานเพื่อความสะดวกหรือความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

๔. สามัคคี

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๑. ต้องสื่อสารด้วยความเข้าใจ เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	๑. ห้ามเผยแพร่ข่าวลือ ข้อมูลเท็จ หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการยืนยัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

Do (พฤติกรรมที่พึงประสงค์)	Don'ts (พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์)
๒. ต้องยอมรับความแตกต่างของบุคคล ความคิด และบทบาทหน้าที่	๒. ห้ามยึดความคิดเห็นของตนเองเป็นหลัก โดยไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๓. ต้องมีเป้าหมายร่วมกัน และร่วมมือกันปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายนั้น	๓. ห้ามใช้อารมณ์รุนแรงทั้งทางคำพูดหรือ การกระทำ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยอคติ
๔. ต้องมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และเสียสละในการทำงาน ร่วมกัน	๔. ห้ามปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์หรือ เป้าหมายส่วนตน โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ร่วม ของหน่วยงาน
๕. พึงปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อตกลงของ หน่วยงานอย่างเคร่งครัด	๕. ห้ามสื่อสารข้อมูลที่คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน หรือก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในการทำงาน

จากการระดมสมองดังกล่าว สามารถสรุปผลรวมของแนวทางพฤติกรรมสิ่งที่ควรทำ(Do) และ สิ่งที่ไม่ควรทำ(Don't) ในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงานต่อไป

การกำหนดพฤติกรรมสิ่งที่ควรทำ(Do) และพฤติกรรม สิ่งที่ไม่ควรทำ(Don't) ของหน่วยงาน ได้พิจารณาตามระดับความรุนแรงของพฤติกรรม เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างเหมาะสม โดยแบ่ง ออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่

(๑) **จกัต้อง (Must Do/Must Not Do)** หมายถึง พฤติกรรมที่ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งหากฝ่าฝืนอาจก่อให้เกิดความรับผิดทางกฎหมายอาญาและแพ่ง

(๒) **ต้อง (Have to Do/Have to Not Do)** หมายถึง พฤติกรรมที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางราชการ ซึ่งกำหนดให้เป็นความผิดทางวินัย

(๓) **ควร (Should Do / Should Not Do)** หมายถึง พฤติกรรมที่ควรปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรมสากลหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๔) **พึง (Ought to Do / Ought to Not Do)** หมายถึง พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติตามจิตสำนึก ด้านความดี ความถูกต้อง และความป็นธรรม

ทั้งนี้ หน่วยงานได้นำระดับดังกล่าวมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณากำหนดข้อตกลงคุณธรรม เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติ และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

คุณธรรม อัตลักษณ์	Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)	แนวทางการวัด/ติดตาม
รับผิดชอบ	๑. ต้องปฏิบัติงานให้แล้ว เสร็จตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ระยะเวลาที่กำหนด (ระดับ : ต้อง)	๑. ห้ามทอดทิ้งงาน ละเลยหน้าที่ หรือผลัก ภาระความรับผิดชอบ ให้ผู้อื่น (ระดับ : ต้อง)	- งานแล้วเสร็จตามแผน/ กำหนดเวลา - ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องงาน ตกหล่น

คุณธรรม อัตลักษณ์	Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)	แนวทางการวัด/ติดตาม
			- หัวหน้างานรับรองผล การปฏิบัติงาน
ซื่อสัตย์	๒. ต้องปฏิบัติงานตาม กฎหมายและรายงานผล การตรวจวิเคราะห์ ตามข้อเท็จจริง ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม (ระดับ : จักต้อง / ต้อง)	๒. ห้ามแสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบจาก หน้าที่ ทรัพย์สิน หรือ ข้อมูลของหน่วยงาน (ระดับ : จักต้อง)	- ไม่พบการบิดเบือน ข้อมูล/ผลการดำเนินงาน - ไม่มีเรื่องร้องเรียนด้าน ผลประโยชน์ ทับซ้อน - ผ่านการตรวจสอบ/การ ประเมินตามระเบียบ
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม	๓. ต้องเสียสละ ท่วมเท ในการปฏิบัติงาน ให้บริการด้วยความเต็มใจ และไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้ง มีจิตสาธารณะในการ ร่วมดูแลและใช้ทรัพยากร ของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า (ระดับ : ควร / พึง)	๓. ห้ามนำทรัพยากร เวลา หรือโอกาสของทาง ราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง (ระดับ : ต้อง)	- ไม่มีข้อร้องเรียนหรือ การตรวจพบการนำ ทรัพยากร เวลา โอกาส หรืออำนาจหน้าที่ของ ทางราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือ พวกพ้อง - ผลการตรวจสอบ ภายใน/ภายนอก ไม่พบการฝ่าฝืนนโยบาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการใช้ทรัพยากรของ หน่วยงาน - ผลการประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการอยู่ ในระดับดีขึ้นไป และ ไม่พบประเด็น การเลือกปฏิบัติ - หน่วยงานมี การดำเนินกิจกรรม ด้านจิตสาธารณะหรือการ

คุณธรรม อัตลักษณ์	Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)	แนวทางการวัด/ติดตาม
			ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
สามัคคี	๔. ต้องสื่อสารและทำงาน ร่วมกันด้วยความเคารพ รับฟังความคิดเห็น และ มุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน (ระดับ : ต้อง)	๔. ห้ามสื่อสาร เผยแพร่ ข้อมูลหรือกระทำการ ใด ๆ ที่ก่อให้เกิด ความขัดแย้ง ความแตกแยก หรือ ความเข้าใจผิดในองค์กร (ระดับ : ควร)	- ไม่มีข้อร้องเรียนหรือ เหตุการณ์ความขัดแย้งที่ เกิดจากการสื่อสาร ในการปฏิบัติงาน - การสื่อสารใน การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างสุภาพ ชัดเจน และ ไม่ก่อให้เกิด ความเข้าใจผิด

ข้อตกลงคุณธรรมของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

คุณธรรม อัตลักษณ์	Do (สิ่งที่ควรทำ)	Don't (สิ่งที่ไม่ควรทำ)
รับผิดชอบ	๑. ต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตาม หน้าที่ ความรับผิดชอบ และระยะเวลา ที่กำหนด	๑. ห้ามทอดทิ้งงาน ละเลยหน้าที่ หรือ ผลกระทบจากความรับผิดชอบต่อผู้อื่น
ซื่อสัตย์	๒. ต้องปฏิบัติงานตามกฎหมายและ รายงานผลการตรวจวิเคราะห์ ตามข้อเท็จจริง ด้วยความสุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม	๒. ห้ามแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ จากหน้าที่ ทรัพยากร หรือข้อมูลของ หน่วยงาน
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม	๓. ต้องเสียสละ ท่วมเทในการปฏิบัติงาน ให้บริการด้วยความเต็มใจ และไม่เลือก ปฏิบัติ พร้อมทั้งมีจิตสาธารณะในการ ร่วมดูแลและใช้ทรัพยากรของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่า	๓. ห้ามนำทรัพยากร เวลา หรือโอกาส ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือพวกพ้อง
สามัคคี	๔. ต้องสื่อสารและทำงานร่วมกันด้วย ความเคารพ รับฟังความคิดเห็น และมุ่ง สู่เป้าหมายร่วมกัน	๔. ห้ามสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูลหรือ กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิด ความขัดแย้ง ความแตกแยก หรือ ความเข้าใจผิดในองค์กร