



## หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า

### ว่าด้วยการปฏิบัติงาน

พ.ศ. 2544

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง เป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพอาศัยระเบียบสถาบันพระปกเกล้าว่าด้วยวินัยและการรักษาวินัย พ.ศ.2544 ข้อ 3 (13) เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้าโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองการบริหารงานบุคคล จึงออกหลักเกณฑ์ว่าด้วยการปฏิบัติงานไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์สถาบันพระปกเกล้า ว่าด้วยการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2544”

**ข้อ 2** หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ 3** พนักงาน ลูกจ้างทุกคน พึงประพฤติปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้โดยเคร่งครัด คือ

**ข้อ 4** หลักเกณฑ์เรื่องการปฏิบัติงาน

4.1 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเอาใจใส่ต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของสถาบัน

4.2 ห้ามมิให้พนักงานและลูกจ้าง อาศัยอำนาจหน้าที่หรือโอกาสในการทำงานกับสถาบัน แสวงหาประโยชน์ส่วนตน รับเงินหรือสิ่งตอบแทนใดๆ

4.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ทำการชักจูงยุยงส่งเสริมหรือสนับสนุนให้เกิดการฝ่าฝืนกฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่งของทางสถาบัน อันอาจจะก่อให้เกิดความวุ่นวายหรือเกิดผลเสียหายแก่สถาบัน

4.4 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องมาปฏิบัติงานให้ตรงตามกำหนดเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่งาน ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่และไม่ใช้เวลาไปหาประโยชน์ส่วนตัว

4.5 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่จับกลุ่มพูดคุยหรือล้อเล่นกันในระหว่างเวลาทำงาน เว้นแต่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

4.6 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่หลับ อ่านหนังสือพิมพ์ หนังสืออ่านเล่น เอกสารอื่นใดที่ไม่เกี่ยวกับการทำงานในระหว่างเวลาทำงาน รวมทั้งไม่เล่นเกมส์ สื่อสารหรือสืบค้นข้อมูลผ่านทางคอมพิวเตอร์ ที่ไม่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

**ข้อ 5** หลักเกณฑ์เรื่องการบันทึกเวลาการทำงาน และการเข้า-ออก บริเวณสถาบัน

5.1 พนักงาน ลูกจ้างที่ไม่ได้ทำการบันทึกเวลาก่อนหรือหลังปฏิบัติงาน หรือออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ที่จะต้องเขียนใบแก้ไขเวลา และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่ออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

5.2 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสถาบัน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะเป็นเวลาทำงาน นอกเวลาทำงาน หรือวันหยุด เว้นแต่ผู้ที่ติดต่อภารกิจกับสถาบัน

5.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ออกไปพบบุคคลหรือติดต่อธุรกิจส่วนตัวในระหว่างเวลาทำงานก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

5.4 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เข้าหรืออยู่ภายในสถาบันในวันหยุด หรือนอกเวลาทำงานปกติ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ผู้อำนวยการขึ้นไป

**ข้อ 6** หลักเกณฑ์เรื่องการมาสาย การลา และการขาดงาน

6.1 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่มาทำงานสาย

6.2 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ขาดงานตั้งแต่ 15 วันทำการติดต่อกัน ไม่ว่าจะมียุติบัตรคืนหรือไม่ โดยไม่มีเหตุผลอันควร

6.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องเขียนใบลาตามแบบฟอร์มของสถาบัน หรือบันทึกลงระบบคอมพิวเตอร์ (ถ้ามี) และให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติล่วงหน้าในทุกกรณี ยกเว้นกรณีลาป่วยให้รีบดำเนินการทันทีในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

6.4 ในกรณีที่หยุดงานโดยไม่สามารถลาง่วงหน้าได้ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงาน ลูกจ้างต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรืองานบริหารงานบุคคลทราบทางโทรศัพท์ หรือวิธีอื่นใดโดยเร็ว และเมื่อมาทำงานในวันแรก ต้องเขียนใบลาตามแบบฟอร์ม ชี้แจงเหตุผล และแนบหลักฐานเอกสาร (ถ้ามี) ให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

**ข้อ 7** หลักเกณฑ์เรื่องการรักษาทรัพย์สิน เวลา ผลประโยชน์และชื่อเสียงของสถาบัน

7.1 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ทำให้ทรัพย์สินของสถาบันได้รับความเสียหายไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือจงใจก็ตาม

7.2 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ทำการซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบัน โดยพลการ

7.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สินอื่นใดของสถาบัน และต้องนำกลับที่เดิมหลังจากใช้งานแล้ว

7.4 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ทำลาย ชูต ลบ ต่อเติม แก้ไข ประกาศ หรือ เครื่องหมายใด ของสถาบันที่ติดไว้ภายในบริเวณสถาบัน

7.5 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ติดประกาศ โฆษณา หรือแจกจ่ายสิ่งตีพิมพ์ทุกชนิดใน บริเวณสถาบัน ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

7.6 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ให้การเท็จ ปลอมแปลงเอกสาร หรือให้หลักฐานเท็จแก่ สถาบัน

7.7 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เปิดเผยเงินเดือน ค่าจ้าง หรืออัตราการปรับเงินเดือน ค่าจ้างของตนเองหรือของผู้อื่น

7.8 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เปิดเผยความลับหรือข่าวสารสำคัญต่างๆ ของสถาบัน ให้แก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอก เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร

7.9 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ลักทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ของสถาบันหรือของผู้อื่น ภายในสถาบัน

7.10 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกสถาบันอันอาจ กระทบกระเทือนหรือส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่ชื่อเสียงของสถาบัน

7.11 พนักงาน ลูกจ้าง ที่เข้าร่วมหรือให้บริการแก่สถาบันอื่น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ จะต้อง ได้รับอนุญาตจากสถาบัน

7.12 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องช่วยกันประหยัดค่าใช้จ่ายของสถาบัน

7.13 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ใช้สถานที่เครื่องมือเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ของสถาบันเพื่อประโยชน์ของตนเอง

7.14 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะในทางหนึ่งทางใดในการจัดหาสิ่งของหรือบริการให้กับสถาบัน

## **ข้อ 8** หลักเกณฑ์เรื่องความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย

8.1 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องให้ความช่วยเหลือ ป้องกัน และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้เกี่ยวข้องทราบทันที เมื่อเกิดเหตุร้ายขึ้นภายในบริเวณสถาบัน เช่น อุบัติเหตุ โจรกรรม อัคคีภัย เป็นต้น

8.2 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการตรวจค้นร่างกายหรือสิ่งของที่ติดตัว หรือยานพาหนะทุกชนิด

8.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่นำยาเสพติดหรืออื่นใดที่มีลักษณะเป็นยาเสพติดหรือ สิ่งผิดกฎหมาย อาวุธ หรือวัตถุระเบิดเข้ามาภายในสถาบัน

8.4 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เข้ามาในบริเวณสถาบันในอาการมึนเมา เนื่องจากเสพสุราหรือยาเสพติด และต้องไม่เสพสุราเครื่องดองของเมา หรือยาเสพติดภายในบริเวณสถาบัน

8.5 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่ทำร้ายร่างกาย ทะเลาะวิวาท ช่มชู้ อาฆาต หรือรังควานผู้อื่น

8.6 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่แสดงกิริยามารยาทหรือวาจาอันไม่สมควรหมิ่นประมาท ทำร้าย ยั่วยุ ต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงาน หรือบุคคลอื่นอันทำให้เสื่อมเสียศีลธรรมอันดีหรือเสียขวัญกำลังใจในการทำงาน

8.7 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่สูบบุหรี่ในบริเวณสถาบัน ยกเว้นบริเวณที่สถาบันกำหนด

8.8 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่เล่นหรือสนับสนุนให้มีการเล่นสลากกินรวบหรือการพนันทุกชนิด รวมทั้งไม่ตั้งวงแชร์ หรือการกู้เงินระหว่างพนักงานกันเองภายในสถาบัน

8.9 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องไม่มีหนี้สินส่วนตัว

#### ข้อ 9 หลักเกณฑ์อื่น ๆ

9.1 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องแต่งกายสุภาพ ถูกกาลเทศะตามหลักสากลนิยม

9.2 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานขณะอยู่ภายในบริเวณสถาบัน

9.3 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

9.4 พนักงาน ลูกจ้าง ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณของสถาบัน ซึ่งพนักงานและลูกจ้างร่วมกันจัดทำขึ้นโดยไม่ขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ ภายในหกเดือนนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ว่าด้วยการปฏิบัติงานนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ 30 มกราคม 2544

(ลงชื่อ) บวรศักดิ์ อุวรรณโณ

(ศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า