



DOS & DON'TS



ข้อควรทำและไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐสำหรับใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานตามภารกิจ ผู้จัดทำจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ **“ข้อควรทำและไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน (Dos & DON'Ts)”** ซึ่งมาจากการร่วมกันแสดงความคิดเห็นของบุคลากรในการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บุคลากรใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่และลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา ตลอดจนเป็นการสร้างความตระหนักและส่งเสริมการแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการสร้างองค์กรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและปราศจากการทุจริต

“ข้อควรทำและไม่ควรทำในการปฏิบัติงาน (Dos & DON'Ts)” สำหรับบุคลากรของสถาบันแบ่งรายละเอียดเป็นแนวปฏิบัติของแต่ละสำนัก ได้แก่

1. สำนักพัฒนา
2. สำนักวิจัย
3. สำนักยุทธศาสตร์และแผน
4. สำนักอำนวยการ
5. อุทยานหลวงราชพฤกษ์
6. หน่วยตรวจสอบภายใน
7. กลุ่มงานกฎหมาย



จัดทำโดย

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none"> • กระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม ซื่อสัตย์สุจริต • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค ไม่แบ่งแยกปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่และเกษตรกรอย่างเท่าเทียมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ • มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ รวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ และอดทน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามภารกิจ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ • การใช้งบประมาณให้ครอบคลุม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงมีการติดตามและประเมินผล เพื่อการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อชาวบ้านและเกษตรกรอย่างแท้จริง • กำหนดเป้าหมายและวางแผนการทำงานที่ชัดเจน • ชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้กับผู้รับบริการของสถาบัน • ทำงานอย่างมีความสุขและใส่ใจในงานที่ทำ • พัฒนาการตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปต่อยอดงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเพื่องานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น • วางแผนการทำงานทุกครั้ง ก่อนลงมือปฏิบัติ • ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน • หัวหน้าสอบถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ รวมถึงมีแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ • หัวหน้ามอบหมายงานอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุที่เป็นเพศชายหรือหญิง 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ • เบียดเบียนและเอาเปรียบผู้อื่น ผลักภาระความรับผิดชอบให้ผู้อื่น • ทุจริตต่อนหน้าที่ ไม่ซื่อสัตย์สุจริต โกงเงิน • เห็นผิดเป็นชอบ ละเลย เพิกเฉย ปกปิด เมื่อพบเห็นการกระทำความผิด หรือการทุจริตที่เกิดขึ้นในสถาบัน • ไม่ให้เกียรติผู้อื่น เลือกปฏิบัติ • กระทำการใดๆ ที่ทำให้สถาบันเสื่อมเสีย • เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน • เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น • ให้สินบนแก่ผู้บริหาร หรือการเรียกรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย • ไม่แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การทำงาน ทำให้มีผลกระทบต่อการทำงาน • ทำงานโดยไม่ละเอียดรอบคอบ • ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น • ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม กลั่นแกล้งผู้อื่น • การกระทำผิดศีลธรรม จริยธรรม ผิดกฎหมาย และการกระทำที่ขัดต่อกฎระเบียบของสถาบัน • ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล • ละเลย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย • ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบ • ใช้คำพูดไม่สุภาพ หรือใช้น้ำเสียงรุนแรงต่อผู้อื่น

DO

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือกฎระเบียบของสถาบัน
- ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบหน้าที่ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- วางแผนการทำงาน มีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และทบทวนการดำเนินงานในระยะที่ผ่านมาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พัฒนาความรู้ของตนเองอยู่เสมอเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบันและเกิดความเชี่ยวชาญมากขึ้น
- สร้างผลงานวิจัยที่ตรงตามปัญหาและความต้องการของชุมชนบนพื้นที่สูง
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เต็มใจ เต็มความสามารถ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ทันเวลาที่กำหนด เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน
- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติผู้ร่วมงาน เปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความสุขในการทำงาน
- ใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ เช่น การประชุมออนไลน์เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
- แต่งกายให้ถูกต้องตามกาลเทศะ
- ปฏิบัติอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เท่าเทียม ไม่เพิกเฉยต่อการร้องเรียน

DON'T

- ปฏิบัติหน้าที่ผิดหลักธรรมาภิบาล ผิดกฎหมาย ไม่เป็นไปตามกฎและระเบียบของสถาบัน
- ปฏิบัติงานขัดต่อนโยบายของสถาบัน ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของนักวิจัย ไม่มีคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม
- กุจริตต่อหน้าที่ หรือใช้อำนาจในหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง
- นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ใช้อารมณ์ในการทำงาน ดูถูกเหยียดหยามผู้อื่น
- เชื่อประโยชน์ให้กับบุคคลหนึ่งบุคคลใด มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ไม่ปฏิบัติงานในเวลางานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา
- เอาเปรียบผู้อื่น ไม่ให้เกียรติผู้อื่น
- ไม่ใส่ใจหาความรู้และพัฒนาตนเอง
- ใช้เวลาและทรัพยากรของสถาบันเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ละเลย ละทิ้งงานในหน้าที่ ผิดวันประกันพรุ่ง เกี่ยวงาน ไม่ตรงต่อเวลา ขาดความรับผิดชอบ ผลักภาระความรับผิดชอบให้ผู้อื่น
- นำเรื่องส่วนตัวมาปะปนกับเรื่องงาน
- แบ่งแยก เลือกปฏิบัติ ปิดโอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา
- คัดลอกหรือแอบอ้างนำผลงานวิจัยของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง



สำนักยุทธศาสตร์และแผน

DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none">• มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ ตรงต่อเวลาและถูกต้องตามกฎระเบียบของสถาบัน• ซื่อสัตย์สุจริต• ทำงานบนฐานของข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ สามารถหาข้อมูลอ้างอิงได้• ให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ บูรณาการงานร่วมกัน ทำงานเป็นทีม• ตั้งใจ อุทิศตน ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย คำนึงถึงผลประโยชน์ของสถาบัน ไม่ทำให้สถาบันได้รับความเสียหาย• ใช้สิทธิการลาให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบัน• ปรับปรุงแก้ไขข้อมูล และทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ มีคุณสมบัติที่ถูกต้อง และทันสมัย อยู่เสมอ ตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของสถาบัน• เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงาน ประยุกต์และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถต่อยอดและเชื่อมโยงงานในอนาคตได้• ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกคนในสถาบันด้วยความ เป็นธรรม และเท่าเทียมกัน	<ul style="list-style-type: none">• เอาเปรียบผู้อื่น• กุจริตต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบของสถาบัน• เพิกเฉยต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย• การให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง และไม่ผ่านการตรวจสอบ• รับสินบน• ไม่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ปฏิบัติงานในเวลางาน• ให้ข้อมูลที่เป็นเท็จและบิดเบือนความจริง

สำนักอำนวยการ

DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้• ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย• ตั้งใจให้บริการด้วยจิตบริการที่ดี และให้บริการด้วยความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ• มีการคิดวิเคราะห์และคิดสิ่งใหม่อยู่เสมอ• นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้งาน• มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อสถาบัน• ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ กฎระเบียบต่างๆ ของสถาบัน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสถาบัน• รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของสถาบัน ประพฤติตนให้เหมาะสม มีความน่าเชื่อถือ• นำหลักคำสอนพระพุทธศาสนา มาปรับใช้ในการทำงาน• ช่วยกันแก้ไขปัญหา หากเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน เพื่อสรุปหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น• แยกแยะเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว• ปราศจากอคติ• ต้องตรวจสอบข้อมูลก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสถาบัน• ไม่เบียดเบียนเพื่อนร่วมงาน• ผู้บังคับบัญชาไม่ปล่อยปละละเลยผู้ที่กระทำผิด• มีความสามัคคีกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	<ul style="list-style-type: none">• ไม่ซื่อสัตย์ คดโกง ทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำที่ผิดกฎ ระเบียบ หรือกฎหมายต่างๆ• เลือกปฏิบัติ• เชื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ยื่นข้อเสนอหรือผลประโยชน์ให้ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือสิ่งของ• มีอคติ และไม่รักงานที่ทำ• เผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับสถาบันในเชิงลบ หรือเผยแพร่ข้อมูลเท็จหรือข่าวที่ไม่มีข้อมูลอ้างอิง• ไม่มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่• ไม่จงรักภักดี ใส่ร้ายพระมหากษัตริย์• กล่าวโทษผู้อื่น เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการทำงาน• ใช้อารมณ์ในการทำงาน ใช้คำพูดที่ไม่ดีกับต่อผู้อื่น• เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ทุจริต• เพิกเฉยเมื่อเห็นเพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานไม่เต็มประสิทธิภาพ• การคุกคามทางเพศ พฤติกรรมชู้สาว• ดื่มเหล้าในขณะที่ปฏิบัติงาน

อุทยานหลวงราชพฤกษ์

DO

- ซื่อสัตย์สุจริต ไม่ทุจริต ไม่รับสินบน
- ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ ชยัน อดทน เสียสละ จริงใจ ทำงานอย่างเต็มความสามารถ
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ทำงานให้เสร็จตามกำหนด เวลา เพื่อให้การทำงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ของสถาบัน
- ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ รวดเร็ว ตรงต่อเวลา โปร่งใส ตรวจสอบได้
- วางแผนระบบการทำงานที่รัดกุม มีเป้าหมายในการ ทำงานที่ชัดเจน
- คิดสิ่งใหม่ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนา ตนเองอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับ มอบหมายและความรู้เกี่ยวกับงานในลักษณะอื่นๆด้วย รวมทั้งนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงานเพิ่มขึ้น
- ทำงานอย่างมีความสุข มีความสามัคคีกัน
- คำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้พลังงานหรือทรัพยากร ของสถาบัน
- จงรักภักดีต่อประเทศชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- นำหลักธรรมมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- มีความเป็นกลาง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปฏิบัติ ต่อผู้อื่นด้วยความเท่าเทียม คิดถึงประโยชน์ส่วนรวม เป็นหลัก
- ดูแลรักษาสิ่งปลูกสร้างให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่อรองรับผู้มาใช้บริการ
- คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้รับบริการตลอดเวลาที่ ผู้รับบริการอยู่ในพื้นที่
- มีจิตบริการ มีความเอื้อเฟื้อแก่ผู้อื่น ให้ข้อมูลความรู้ ที่เป็นประโยชน์ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ สุภาพ
- ไม่ปฏิบัติงานที่ขัดแย้งกับสถาบัน ไม่ทำให้สถาบัน เสื่อมเสีย

DON'T

- ทำสิ่งที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม ไม่เป็นไป ตามกฎ ระเบียบ ของสถาบัน
- รับสินบน อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อ เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง คิดถึง ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
- เลือกปฏิบัติ
- ผัดวันประกันพรุ่ง
- ละเลย ไม่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มาทำงานสาย ไม่ตรงต่อเวลา ผลักภาระ ความรับผิดชอบให้ผู้อื่น
- ใช้เวลาราชการทำงานส่วนตัว
- เห็นแก่ตัว ไม่มีจิตบริการ ไม่ให้ความร่วมมือ กับเพื่อนร่วมงาน
- ไม่มีการวางแผนการทำงาน ไม่ใส่ใจการพัฒนา ตนเอง ทำงานไม่มีประสิทธิภาพ
- ใช้พลังงานหรือทรัพยากรของสถาบันโดย สิ้นเปลือง หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง
- ทุจริตต่อหน้าที่ แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ จากตำแหน่งหน้าที่
- รายงานข้อมูลอันเป็นเท็จ
- เสพสารเสพติดต่างๆ
- แสดงกิริยาและคำพูดที่ไม่สุภาพ
- ทำลายทรัพย์สินของสถาบัน ลักขโมย
- ให้ข้อมูลต่อผู้รับบริการหรือนุคคลภายนอก ที่ไม่เป็นความจริงหรือข้อมูลอาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อสถาบัน
- ให้บริการที่ไม่คำนึงถึงความปลอดภัยของ ผู้รับบริการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติต่อกันด้วยความมีน้ำใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน• ตรวจสอบด้วยความเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง ปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ปราศจากอคติ• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอิสระ เป็นกลาง ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ• ไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ• หมั่นศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องงาน อยู่เสมอ• ซื่อสัตย์สุจริต• มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและประชาชน	<ul style="list-style-type: none">• ไม่มีความรับผิดชอบ โยนงานที่ตนรับผิดชอบให้ผู้อื่น• ช่วยปกปิดหรือบิดเบือนการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง• ไม่นำเสนอข้อเท็จจริงจากการตรวจพบของผู้รับตรวจที่สนิทสนม เพื่อน ญาติ พี่น้อง หรือผู้ที่ให้ผลประโยชน์กับตน• ลำเอียง ไม่เป็นกลาง• เรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับตรวจ• มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตรวจสอบ• ปกปิดข้อมูลโดยตรวจสอบงานของตนเองที่เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานมาแล้วไม่ถึงหนึ่งปี• ไม่ได้รายงานข้อเท็จจริงและไม่ได้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้อำนวยการสถาบัน• ยึดถือผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าผลประโยชน์ส่วนรวม• ละเลยการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตัวเอง

กลุ่มงานกฎหมาย

DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none">• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ยึดถือความถูกต้อง• ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ รอบคอบ• ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ หากนโยบายหรือข้อสั่งการ ของผู้บังคับบัญชาใดที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ต้องนำนโยบายหรือข้อสั่งการนั้นหาหรือผู้บังคับ บัญชา เพื่อทบทวนการสั่งการให้เป็นไปตาม ระเบียบ• ใฝ่หาความรู้อยู่เสมอ• ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว• ไม่เลือกปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none">• กุจริตต่อหน้าที่• รับสินบน• อาศัยอำนาจในหน้าที่ของตน แสวงหา ประโยชน์โดยมิชอบเพื่อประโยชน์ส่วนตัว• ชี้แจง ไม่มีความรับผิดชอบ• เห็นแก่ตัว เอาเปรียบผู้อื่น• จงใจหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของสถาบัน