

คู่มือการปฏิบัติงาน
ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์
ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา

จรงค์ศักดิ์ พุมนวน

หลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช
หลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม

สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช
คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และหลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริการสังคมแก่ผู้รับบริการ อันได้แก่คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสาขาวิชาฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

ผู้เขียนหวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อกระบวนการเรียนการสอน โดยเฉพาะการสนับสนุนการเรียนการสอนในสาขาที่เกี่ยวข้อง และยังเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรฝ่ายต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการให้บริการที่มีคุณภาพ การปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด เพื่อการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสาขาวิชาฯ คณะฯ และสถาบันฯ และเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดการความรู้ในองค์กรอีกด้วย

จรงค์ศักดิ์ พุมนวน

2552

สารบัญ

บทที่	หน้า
1. บทนำ.....	1
ความสำคัญและที่มา.....	1
วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน.....	1
ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	2
โครงสร้างขององค์กร	2
โครงสร้างของการบริหาร	3
2. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง วิธีการปฏิบัติ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติ ปัญหาและอุปสรรคของงาน แนวทางการแก้ไขและการพัฒนางาน	4
3. เทคนิคการปฏิบัติงาน	12
เทคนิคปฏิบัติงานตามหน้าที่หลัก โดยใช้ตัวชี้วัดและสมรรถภาพของนักวิทยาศาสตร์.....	12
โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	14
กลยุทธ์ในการปฏิบัติ	18
จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน.....	18
ภาคผนวก	19
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 18 (ค).....	20
- ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการพลเรือน พ.ศ. 2537	31
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินอื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓	34
- หมวดที่ ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒	36
- คำนิยมสร้างสรรคของราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ.....	38
- มาตรการคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ.....	39

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและที่มา

หลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และหลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้มุ่งเน้นการพัฒนาด้านการเรียนการสอนและการวิจัย โดยเป้าหมายสูงสุดคือการผลิตบัณฑิตในสาขาเทคโนโลยีการผลิตพืช และบัณฑิตจะมีประสิทธิภาพไปไม่ได้หากสาขาวิชาฯ ไม่ได้รับการสนับสนุนจากข้าราชการสายสนับสนุนทั้งสาย ข และ ค และเนื่องจากสาขาวิชาฯ เป็นสาขาทางวิทยาศาสตร์ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีนักวิทยาศาสตร์คอยช่วยเหลือและสนับสนุนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 18 (ค) ได้กำหนดตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์เป็นตำแหน่งกลุ่มสายงานที่เป็นตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการเรียนการสอน ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา โดยตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ทางด้านกีฏวิทยา ของสาขาวิชาฯ ได้รับการบรรจุตั้งแต่วันที่ 3 มกราคม 2537 เป็นต้นมา ซึ่งขณะนั้นสังกัดภาควิชาเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช โดยบทบาทหน้าที่รับผิดชอบคือ 1) การเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการฯ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา 2) การควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการฯ 3) การบริการการเรียนการสอนและการวิจัย 4) การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ 5) การเป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางกีฏวิทยา 6) การบริการสังคม และ 7) ภาระงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยผู้รับบริการ ได้แก่ คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกสาขาวิชาฯ

บุคลากรสายสนับสนุนเป็นบุคลากรที่เปรียบเสมือนฟันเฟืองตัวหนึ่งที่ช่วยเชื่อมต่อให้การดำเนินงานของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาควิชาฯ ในขณะนั้น จึงได้กำหนดกรอบในการทำงานของสายสนับสนุนได้ยึดหลักปฏิบัติ โดยแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติจะดำเนินการในเชิงรุก เพื่อให้บรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ซึ่งสอดคล้องกับสถาบันฯ

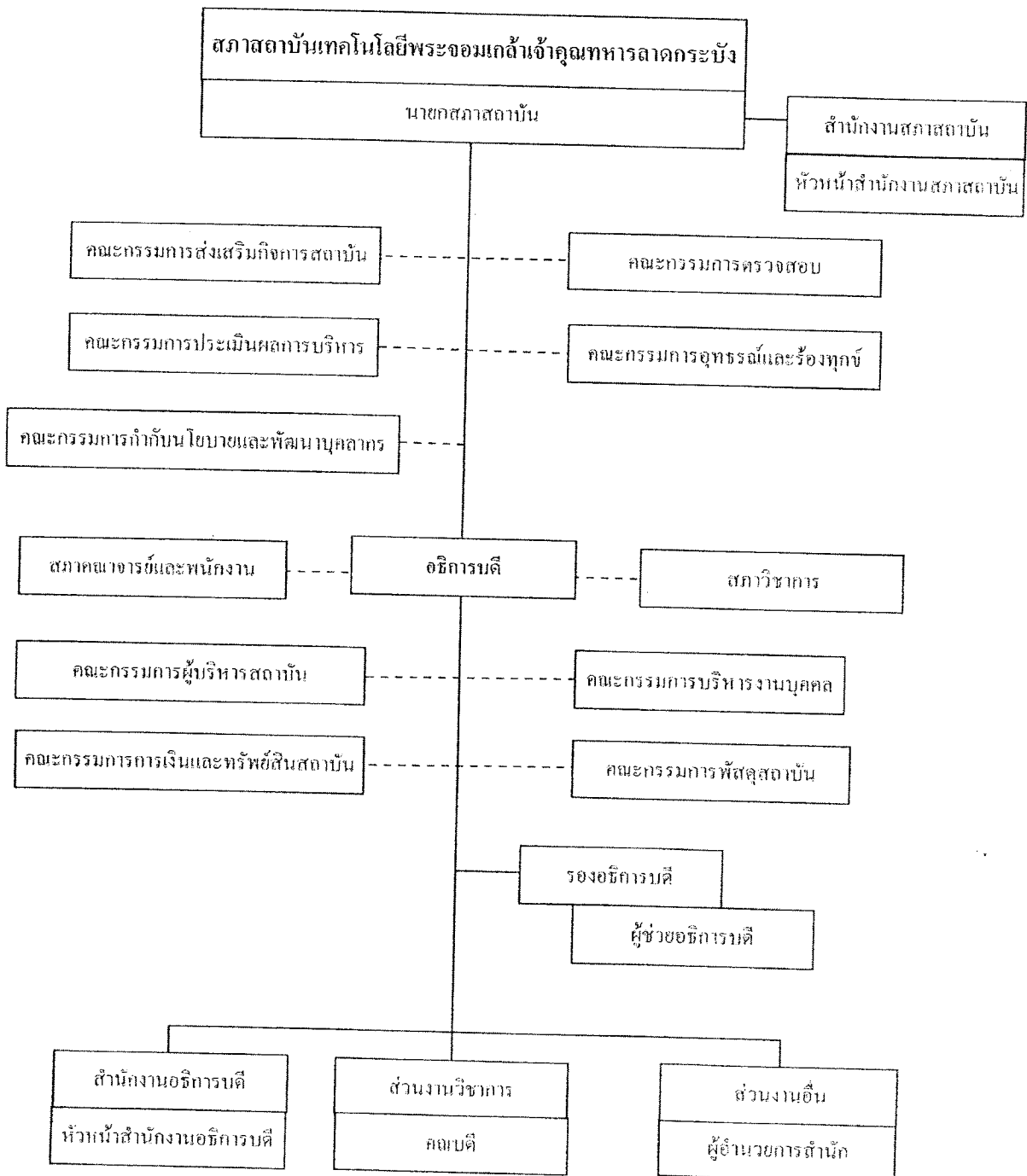
วัตถุประสงค์ของคู่มือปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของนักวิทยาศาสตร์ และผู้รับบริการ ซึ่งได้แก่คณาจารย์ นิสิต นักศึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้เกิดความมั่นใจในการให้บริการที่มีคุณภาพ และเพื่อความมั่นใจในการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ สาขาวิชาฯ คณะฯ และสถาบันฯ

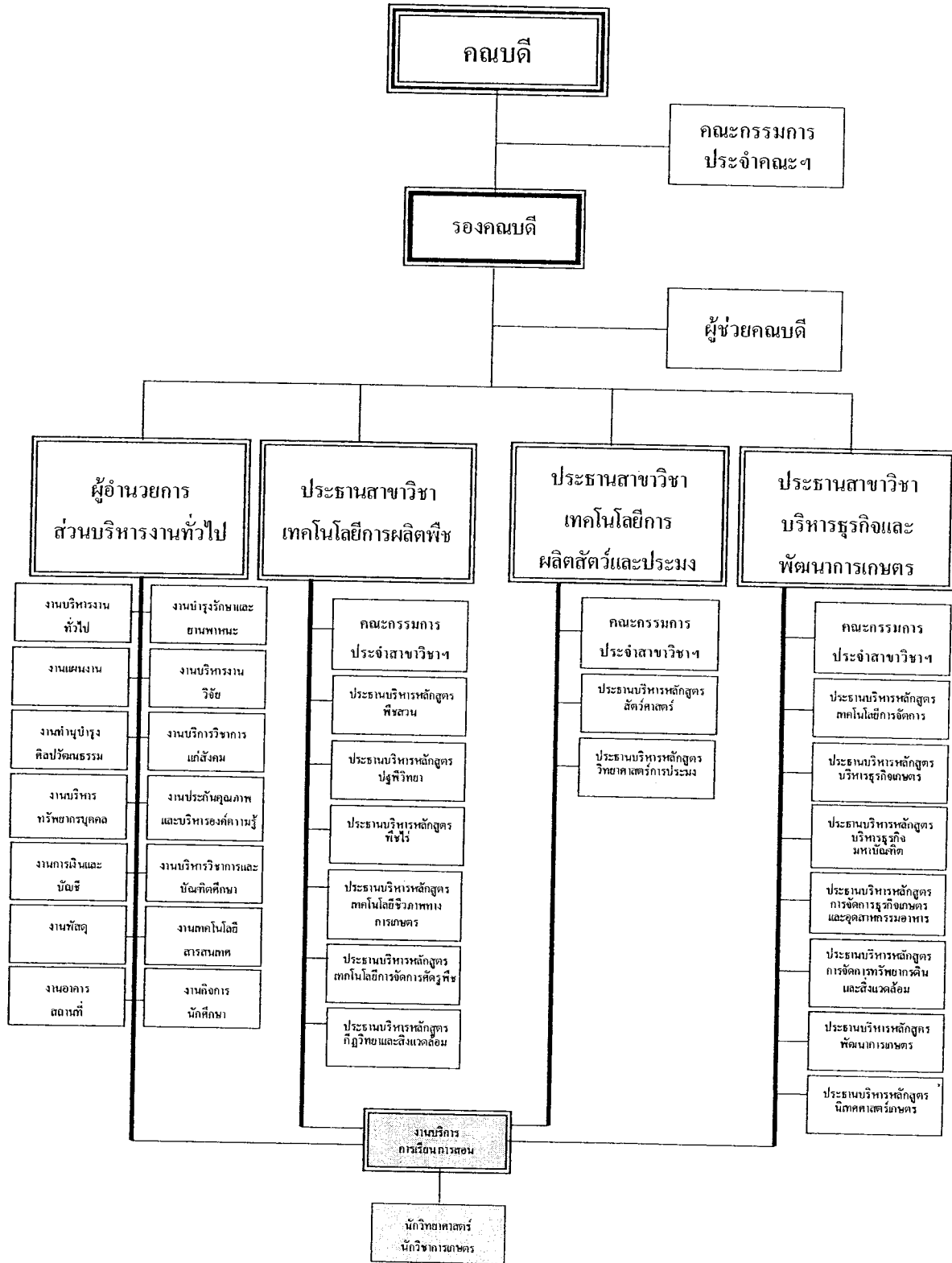
ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

เป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ซึ่งเป็นตำแหน่งในสายสนับสนุนในหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และหลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อยู่ใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการส่วนบริหารงานทั่วไป คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะบดี และอธิการบดี จะให้บริการสำหรับคณาจารย์ นิสิต นักศึกษา ทั้งในและนอกสาขาวิชาฯ หรือบุคคลอื่นๆ ที่ขอใช้บริการ

โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart)



โครงสร้างของการบริหาร (Administration Chart)



บทที่ 2

หน้าที่รับผิดชอบ

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไข และการพัฒนางาน
1. เตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการทางเคมีวิทยา	จัดเตรียมห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการต่างๆ แยกเป็นหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบและสะดวกในการใช้งาน	จัดเก็บเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ โดยแยกเป็นหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบและสะดวกในการใช้งาน	1. ให้นักศึกษาหรือผู้ที่ใช้เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ไม่ทราบตำแหน่งที่เก็บ หรือวิธีการใช้งาน	1. นักศึกษาหรือผู้ที่ใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ไม่ทราบตำแหน่งที่เก็บ หรือวิธีการใช้งาน	1. จัดทำป้ายชื่อเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ตำแหน่งที่เก็บ แล้ววิธีการใช้งานอย่างละเอียด
		2. ตรวจสอบสภาพความพร้อมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ ที่มีในห้องปฏิบัติการฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมจะใช้งานได้ตลอดเวลา	2. ตรวจสอบสภาพความพร้อมของเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเครื่องมือที่ใช้ทำงานไม่เป็นปกติหรือใช้การไม่ได้ ให้มีการติดต่อกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอใบเสนอราคาในการจัดซ่อม และขออนุมัติจัดซ่อมจากประธานสาขาวิชาฯ	2. กรณีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ใช้งานไม่เป็นปกติหรือใช้งานไม่ได้ ให้ติดต่อกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินราคาขออนุมัติซ่อม และบริษัทดำเนินการจัดซ่อม อาจต้องใช้เวลาบางส่วนที่ไม่สามารถให้บริการกับผู้ที่มีความประสงค์จะใช้งานได้	2. ต้องรับดำเนินการติดต่อกับบริษัทที่เกี่ยวข้องเพื่อการประเมินราคา แล้วจัดขออนุมัติอย่างเร่งด่วน คอยติดตาม และดำเนินการจัดซ่อมเสร็จสมบูรณ์ให้เร็วที่สุด

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไขและการพัฒนา
<p>1. เตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา (ต่อ)</p>	<p>จัดเตรียมห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่เป็นส่วนกลาง ไว้บริการแก่นักศึกษาและอาจารย์ในสาขาวิชาฯ</p>	<p>3. จัดเตรียมเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่เป็นส่วนกลาง ไว้บริการแก่นักศึกษาและอาจารย์ในสาขาวิชาฯ</p>	<p>3. หากเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่สามารถใช้ร่วมกันได้ จะขออนุมัติจัดซื้อจากประธานหลักสูตรฯ โดยใช้งบส่วนกลาง แต่หากมีความเฉพาะเจาะจงต่อบทปฏิบัติการของอาจารย์แต่ละท่าน หรือใช้ในปริมาณมาก ให้ขออนุมัติจัดซื้อ โดยใช้งบในรายวิชาที่สอนหรืองบวิจัยเอง</p>	<p>3. อาจารย์ไม่มีความเข้าใจ ลักษณะการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่เป็นของส่วนกลาง ส่วนไหนใช้ร่วมกันได้ ส่วนไหนต้องขออนุมัติจัดซื้อเอง</p>	<p>3. ต้องมีการชี้แจงและอธิบายให้อาจารย์ที่ต้องการใช้ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่เป็นส่วนกลางว่าสามารถใช้ได้ ในจำนวนจำกัด หากต้องการที่มีความเฉพาะหรือใช้ในปริมาณมาก ต้องขออนุมัติจัดซื้อเองจากประธานสาขาวิชาฯ</p>
	<p>4. ดำเนินการปรับปรุงห้อง เพื่อให้เป็นห้องปฏิบัติการฯ ที่พร้อมใช้งานและเกิดประโยชน์มากที่สุด</p>	<p>4. ดำเนินการปรับปรุงห้อง เพื่อให้เป็นห้องปฏิบัติการฯ ที่พร้อมใช้งานและเกิดประโยชน์มากที่สุด</p>	<p>4. ดำเนินการปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ หากเห็นว่าควรปรับปรุง และหากมีค่าใช้จ่ายจึงขออนุมัติจากประธานสาขาวิชาฯ</p>	<p>4. การปรับปรุงห้องปฏิบัติการฯ ยังขาดคนงาน หรือแรงงาน คอยช่วยเหลือ</p>	<p>4. ขอความช่วยเหลือทางด้านแรงงานจากนักศึกษาของสาขาวิชาฯ โดยแจ้งให้ประธานสาขาวิชาฯ ทราบ เรื่องที่ต้องปรับปรุง และขออนุมัติค่าใช้จ่ายบางส่วน</p>

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางแก้ไข และการพัฒนา
2. ควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา	ควบคุมการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย	<ol style="list-style-type: none"> จัดระเบียบการเบิก-จ่าย เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ จัดช่วงเวลาการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ให้บริการกับบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ 	<ol style="list-style-type: none"> เบิก-จ่าย เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีระเบียบ และเป็นไปตามลำดับก่อนหลัง จัดช่วงเวลาการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นระเบียบ และเป็นไปตามลำดับการใช้ก่อนหลัง จัดให้บริการกับบุคคลภายนอกที่ต้องการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ 	<ol style="list-style-type: none"> มีผู้ใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ไม่มีการกินของตามที่เป็นิก หรือลืมนำตาม เบิกอะไรไปบ้าง มีผู้ใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ในช่วงเวลาเดียวกัน หรือมีความต้องการใช้โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งบางครั้งเครื่องมืออาจอยู่ในช่วงการส่งซ่อม ผู้ใช้บริการจากภายนอกไม่ได้ 3. ขออนุมัติจากประธานสาขาวิชาฯ และไม่มีกรรมการล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบรายการการใช้เครื่องมือต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแบบฟอร์มการเบิก-จ่าย เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ จัดทำแบบฟอร์มบันทึกการใช้และจองการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ล่วงหน้า และมีกรรมการแจ้งให้ทราบหากเครื่องมือนั้นไม่ สามารถใช้งานได้ มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการจากภายนอกทราบว่าต้องมีการอนุมัติจากประธานสาขาวิชาฯ และต้องมีการนัดล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบรายการการใช้เครื่องมือต่างๆ

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการพัฒนา และการพัฒนา
<p>2. ควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา (ต่อ)</p>	<p>ควบคุมการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย (ต่อ)</p>	<p>4. แนะนำการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการ</p>	<p>4. มีการแนะนำการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการก่อนใช้ทุกครั้ง</p>	<p>4. ผู้ใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือชนิดนั้นๆ หรือไม่ทราบเทคนิค และข้อควรระวังในการใช้ หรือไม่ได้ศึกษาดังหลักการ และวิธีการทำงานของเครื่องมือนั้นมาก่อน ทำให้เครื่องมืออาจเกิดความเสียหายจากการไม่ระมัดระวังของผู้ใช้ได้</p> <p>5. ผู้ใช้มีการเลือกใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการ ไม่เหมาะสมกับบทปฏิบัติการ ที่ทำ ทำให้มีการเลือกใช้ทรัพยากรที่ไม่เต็มที่และไม่เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>4. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับเกร็ดความรู้ ข้อควรระวัง กระบวนการทำงาน และขั้นตอนการทำงาน ในรูปแบบของ โบสเตอร์ แผ่นพับ หรือหนังสือคู่มือ ซึ่งสามารถทำความเข้าใจได้ด้วยตัวเอง</p> <p>5. คอยแนะนำการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ที่ไม่สามารถเข้าใจขั้นตอนการทำงานต่างๆ ด้วยตัวเอง</p> <p>6. มีการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับบทปฏิบัติการที่ทำ กับกรเลือกใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ให้เหมาะสมแก่ผู้ใช้</p>

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไข และการพัฒนางาน
3. การบริการ ด้านการเรียนการ สอนและการวิจัย	อำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน งานวิจัย ปัญหาพิเศษ และวิทยานิพนธ์ ในส่วน ของบทปฏิบัติการทาง กายภาพ สำหรับ นักศึกษา และอาจารย์ ทั้งในและนอกสาขาวิชา ฯ	1. จัดเตรียมเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของ ห้องปฏิบัติการฯ ใน รายวิชาของบทปฏิบัติการ ทางกายภาพ 2. ให้ความสะดวกในเรื่อง ของการใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของ ห้องปฏิบัติการทางกาย ภาพสำหรับงานวิจัยขอ อาจารย์ ปัญหาพิเศษและ วิทยานิพนธ์ของนักศึกษา	1. ให้บริการการเรียนการสอน สำหรับอาจารย์ในสาขาวิชาฯ ในการจัดเตรียมเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ ในรายวิชาของบทปฏิบัติการ ทางกายภาพที่ได้รับ มอบหมาย 2. ให้บริการในส่วนงานงานวิจัย ปัญหาพิเศษ และวิทยานิพนธ์ ทั้งในและนอกสาขาวิชาฯ ใน การจัดเตรียมเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ของห้อง ปฏิบัติการฯ ตามการขอใช้ บริการ	1. อาจารย์ที่ต้องการให้เตรียม เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของบท ปฏิบัติการทางกายภาพ ไม่มี การแจ้งล่วงหน้า หรือมีการ เปลี่ยนวันสอนโดยไม่ได้ออก ล่วงหน้า ทำให้ไม่สามารถ เตรียมเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทันเวลา ได้ หรือทำให้มีการใช้ เครื่องมือพร้อมกัน 2. การให้บริการสำหรับงานวิจัย ปัญหาพิเศษ และวิทยานิพนธ์ ส่วนใหญ่เป็นการให้บริการ ในช่วงนอกเวลาราชการ ทำ ให้การให้บริการบางครั้งไม่ สะดวก	1. มีการแจ้งให้อาจารย์เจ้าของ วิชาที่ต้องการให้เตรียม เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และ อุปกรณ์ต่างๆ ของ ห้องปฏิบัติการฯ ส่ง course syllabus ทุกครั้งก่อนเปิด ภาคเรียน 2. มีการแจ้งผู้ที่ขอใช้เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการฯ นอกเวลาราชการทราบ ถึง กฎเกณฑ์และข้อปฏิบัติการ ใช้ห้องปฏิบัติการหลังเวลา ราชการ

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไข และการพัฒนา
4. การศึกษาค้นคว้าและงานวิจัย	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นผลงานที่สร้างสรรค์ไปสู่สังคม และชุมชน	1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นผลงานที่สร้างสรรค์ไปสู่สังคม และชุมชน อย่างสม่ำเสมอ ตามความสามารถ และทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา	1. สามารถศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ เพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นผลงานที่สร้างสรรค์ไปสู่สังคมและชุมชน อย่างสม่ำเสมอ ตามความสามารถ และทรัพยากรที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา และสามารถหาแหล่งทุนวิจัยเพื่อทำการวิจัยที่ห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยาได้	1. ไม่มีงบประมาณสนับสนุน การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ จึงสามารถศึกษาค้นคว้าได้จำกัด	1. สามารถใช้ทรัพยากรเท่าที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการฯ ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ๆ ได้ 2. ขออนุมัติจัดซื้อเครื่องมือ สารเคมี วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นจากประธานสาขาวิชาฯ ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย 3. ขออนุมัติจากแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งในและนอกสถาบันฯ
5. ผู้ช่วยสอน	เป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางกีฏวิทยา	1. เป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางกีฏวิทยาที่ได้รับมอบหมาย	1. เป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางกีฏวิทยาได้ หากได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร	1. ไม่มีการมอบหมายงานให้ เป็นผู้ช่วยสอนในบทปฏิบัติการทางกีฏวิทยา รวมทั้งไม่มีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับรายละเอียดในแต่ละบทปฏิบัติการ	1. ให้อาจารย์แจ้งรายละเอียดของแต่ละบทปฏิบัติการนั้นๆ ได้แก่ หลักการ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการดำเนินการล่วงหน้าก่อนมีบทปฏิบัติการอย่างน้อย 1 สัปดาห์ หากต้องการใช้เป็นผู้ช่วยสอน

หน้าที่หลัก	หน้าที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไข การปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไข และการพัฒนางาน
6. การบริการ สังคม	ให้บริการสู่สังคม ทางด้านการจัดอบรม สัมมนา การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ และด้าน อื่นๆ ตามความสามารถ ที่มี	1. เป็นผู้ช่วยในการอบรม สัมมนา ตามโครงการ ต่างๆ ของสาขาวิชา 2. เป็นวิทยากร หรืออาจารย์ พิเศษ 3. ปฏิบัติงานตาม ความสามารถ ซึ่ง นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ประจำ	1. เป็นผู้ช่วยในการอบรม สัมมนา ในโครงการต่างๆ ของสาขาวิชา โดยต้อง ได้รับมอบหมายจากประธาน สาขาวิชา หรือหัวหน้า โครงการเป็นลายลักษณ์ อักษร ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 2. สามารถเป็นวิทยากรหรือ อาจารย์พิเศษในหน่วยงาน ต่างๆ ได้ ตามหนังสือเชิญ และได้รับการอนุมัติจาก ประธานสาขาวิชา 3. สามารถปฏิบัติงานตาม ความสามารถ ซึ่งนอกเหนือ จากงานในหน้าที่ประจำได้ ตามหนังสือเชิญ และได้รับ การอนุมัติจากประธาน สาขาวิชา	1. สาขาวิชา มีนโยบายการจัด อบรม สัมมนา ผู้ชมชน ที่ไม่ ชัดเจน 2. การจัดช่วงเวลาตรงกับงาน ในหน้าที่หลัก 3. การจัดช่วงเวลาตรงกับงาน ในหน้าที่หลัก	1. ประธานสาขาวิชาฯ ควรมี นโยบายการจัดอบรม สัมมนา ผู้ชมชน ที่ชัดเจน มากกว่านี้ 2. การจัดช่วงเวลาในการรับ เป็นวิทยากรหรืออาจารย์ ไม่ควรถูกผลกระทบต่อ งานหลัก 3. การจัดช่วงเวลา ไม่ควรให้ เกิดผลกระทบต่องานหลัก

หน้าที่หลัก	หน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	วิธีการปฏิบัติ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติ	ปัญหาและอุปสรรคของงาน	แนวทางการแก้ไขและการพัฒนางาน
6. การบริการสังคม (ต่อ)	ให้บริการผู้สังคม ทางด้านการจัดอบรมสัมมนา การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ และด้านอื่นๆ ตามความสามารถที่มี (ต่อ)	4. บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช ในด้านกีฏวิทยาแก่ผู้สนใจ	4. สามารถให้คำปรึกษาทางด้านเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืชทางด้านกีฏวิทยาแก่ผู้สนใจได้โดยตรง	4. นักวิทยาศาสตร์ยังขาดประสบการณ์ในการให้คำปรึกษา	4. ต้องมีการค้นคว้าหาความรู้ให้ทันสมัยกับสถานการณ์ปัจจุบันให้มากขึ้น 5. ควรมีอาจารย์เป็นที่ปรึกษา ร่วม เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
7. งานที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย	1. ปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากหน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย	1. งานอื่นๆ นอกเหนือจากงานในหน้าที่หลักที่ต้องทำได้รับมอบหมายจากประชาชนหลักสูตรฯ ปรุชธานสาขาฯ ผอ. ส่วนบริหารงานทั่วไป คณบดีฯ และอธิการบดี โดยตรงเท่านั้น เช่นการเป็นกรรมการต่างๆ	1. การจัดช่วงเวลาตรงกับงานในหน้าที่หลัก 2. บางครั้งมีงบประมาณจำกัด 3. การจัดการต่อหน้าที่ได้รับผิดชอบยังไม่ดีพอ	1. การจัดช่วงเวลา ไม่ควรให้เกิดผลกระทบต่องานหลัก 2. ควรมีการจัดงบประมาณให้มากขึ้น 3. ควรมีการจัดการงานในหน้าที่ที่ได้รับ ไม่ให้กระทบต่องานในหน้าที่หลัก

บทที่ 3

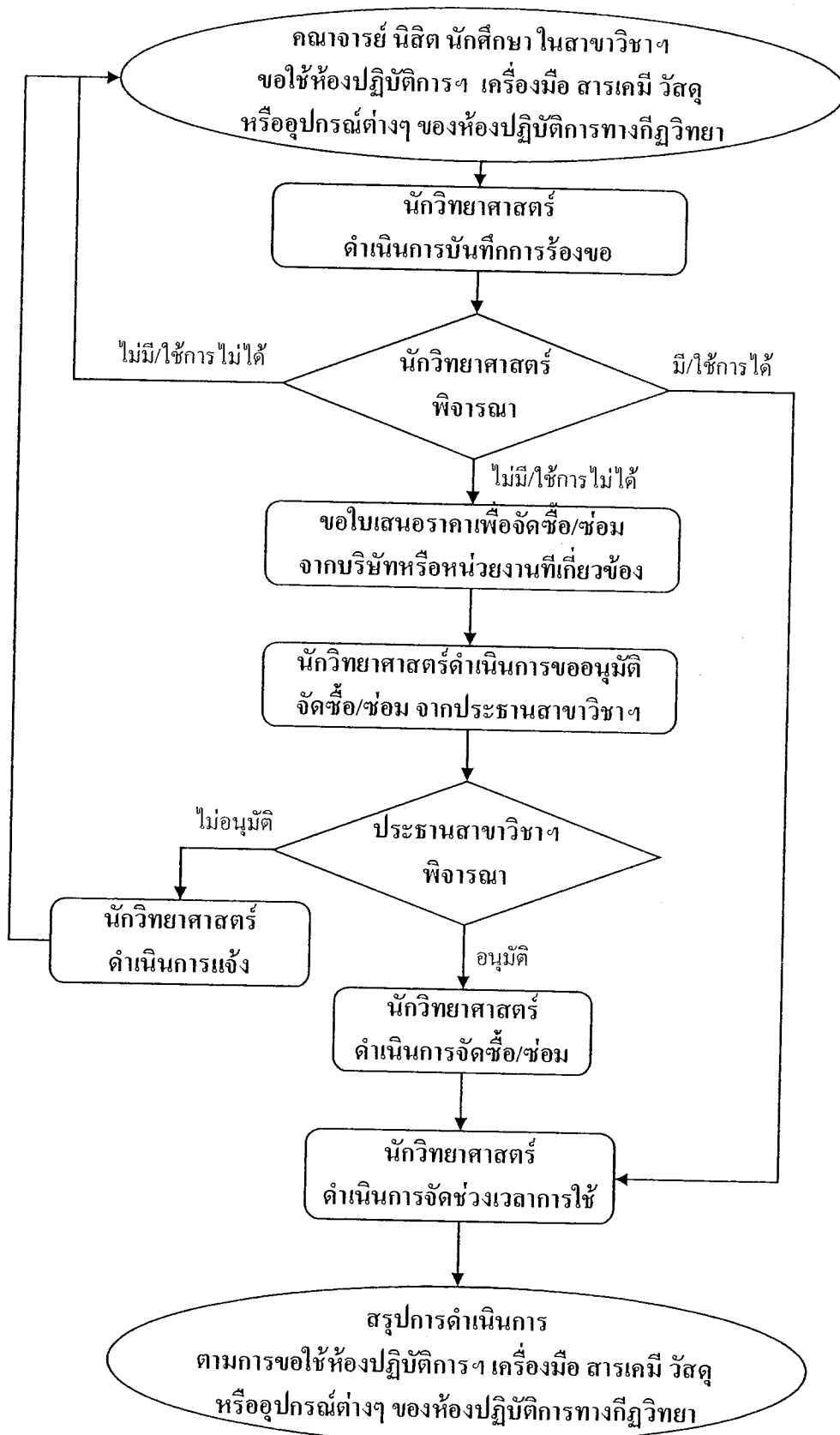
เทคนิคการปฏิบัติงาน

เทคนิคการปฏิบัติงานตามหน้าที่หลัก โดยใช้ตัววัด และสมรรถนะ ของนักวิทยาศาสตร์

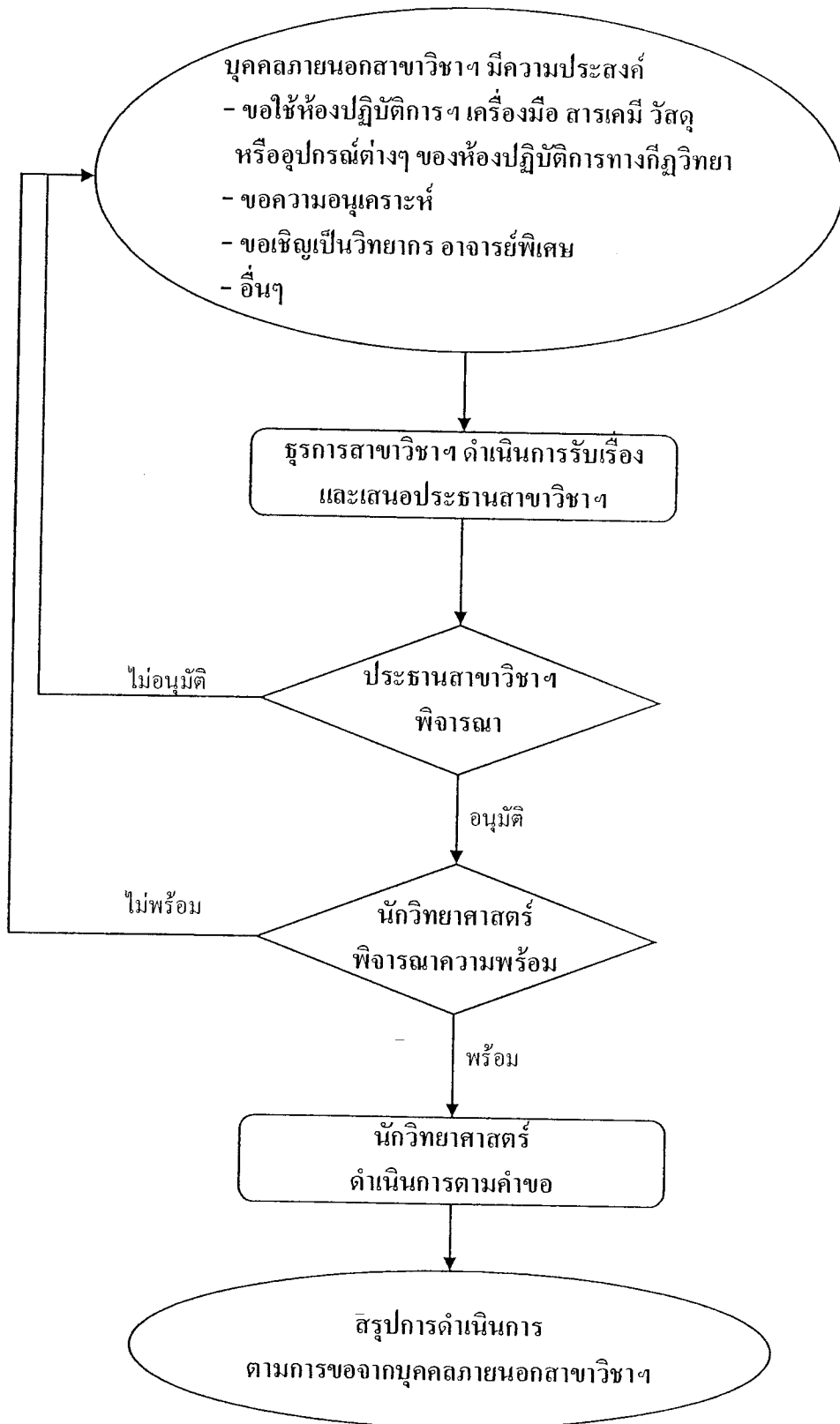
หน้าที่หลัก	หน่วยนับปริมาณงาน	ผลงานที่คาดหวัง	ผู้รับบริการ	ตัวชี้วัดผลงานหลัก	การกำหนดตัวชี้วัด	ความยากของงาน	สมรรถนะ
1. การเตรียมความพร้อมของห้องปฏิบัติการ	ครั้ง	ผู้มาใช้บริการสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา	- นักศึกษา - อาจารย์ - บุคคลอื่น ๆ นอกสาขาฯ	ปริมาณงานที่สามารถให้บริการได้ตลอดเวลา มากกว่า 80 %	การบริการที่ไม่ได้รับการร้องเรียนจากผู้ให้บริการ ถือเป็น การให้บริการที่ได้ตลอดเวลา และข้อร้องเรียนจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป	ติดต่อกับหน่วยงานภายนอก เพื่อจัดซื้อ/ซ่อม	การบริการที่ดี และความถูกต้องของงาน
2. ควบคุมการใช้ห้องปฏิบัติการ	ครั้ง	ผู้มาใช้บริการได้รับบริการตามวัตถุประสงค์ ภายใต้อะเอียดที่กำหนด	- นักศึกษา - อาจารย์ - บุคคลอื่น ๆ นอกสาขาฯ	เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 70%	การบริการที่ไม่ได้รับการร้องเรียนจากผู้ให้บริการ ถือเป็น การบริการที่เป็นไปตามระเบียบ และข้อร้องเรียนจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป	ต้องใช้ความละเอียด	ความยืดหยุ่น ผ่อนปรน
3. บริการด้านการเรียนการสอน / งานวิจัย	ครั้ง	สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์	- นักศึกษา - อาจารย์ - บุคคลอื่น ๆ นอกสาขาฯ	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 80%	การบริการที่ไม่ได้รับการร้องเรียนจากผู้ให้บริการ ถือเป็น การบริการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อร้องเรียนจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป	ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง	การตั้งสมรรถนะ เชี่ยวชาญในงานอาชีพ

หน้าที่หลัก	หน่วยนับปริมาณงาน	ผลงานที่คาดหวัง	ผู้รับบริการ	ตัวชี้วัดผลงานหลัก	การกำหนดตัวชี้วัด	ความยากของงาน	สมรรถนะ
4. การศึกษาค้นคว้าและการวิจัย	ชิ้นงาน	มีงานวิเคราะห์งานวิจัยหรือเอกสารทางวิชาการ	- นักศึกษา - อาจารย์ - บุคคลอื่นๆ นอกสาขาฯ	1 ชิ้นต่อปี	เป็นชิ้นงานวิเคราะห์วิจัยหรือเอกสารทางวิชาการ ที่มีคุณภาพแพร่สู่สาธารณชนในแต่ละปี	ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง	การสังเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ
5. ผู้ช่วยสอน	ครั้ง	สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์	- นักศึกษา - อาจารย์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 80%	การบริการที่ไม่ได้รับการร้องเรียนจากผู้บริการ ถือเป็นบริการที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อร้องเรียนจะเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการให้บริการครั้งต่อไป	ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง	การสังเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ
6. บริการสังคม	ครั้ง	สัมฤทธิ์ผลของโครงการ	- บุคคลอื่นๆ นอกสาขาฯ	ความพึงพอใจ 80%	ได้จากโครงสร้างแบบสำรวจความพึงพอใจจากผู้ให้บริการของแต่ละโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริการในโครงการต่อไป	ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง	การสังเคราะห์ความรู้เกี่ยวกับงานอาชีพ
7. งานที่ได้รับมอบหมาย	ครั้ง	ร้อยละของการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	- ประธานหลักสูตรฯ - ประธานสาขาฯ - ผอ. ส่วนฯ - คณบดีฯ - อธิการบดี	ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายได้ไม่น้อยกว่า 90%	งานที่ได้รับมอบหมายต้องไม่กระทบต่องานในหน้าที่หลัก		มุ่งผลสัมฤทธิ์

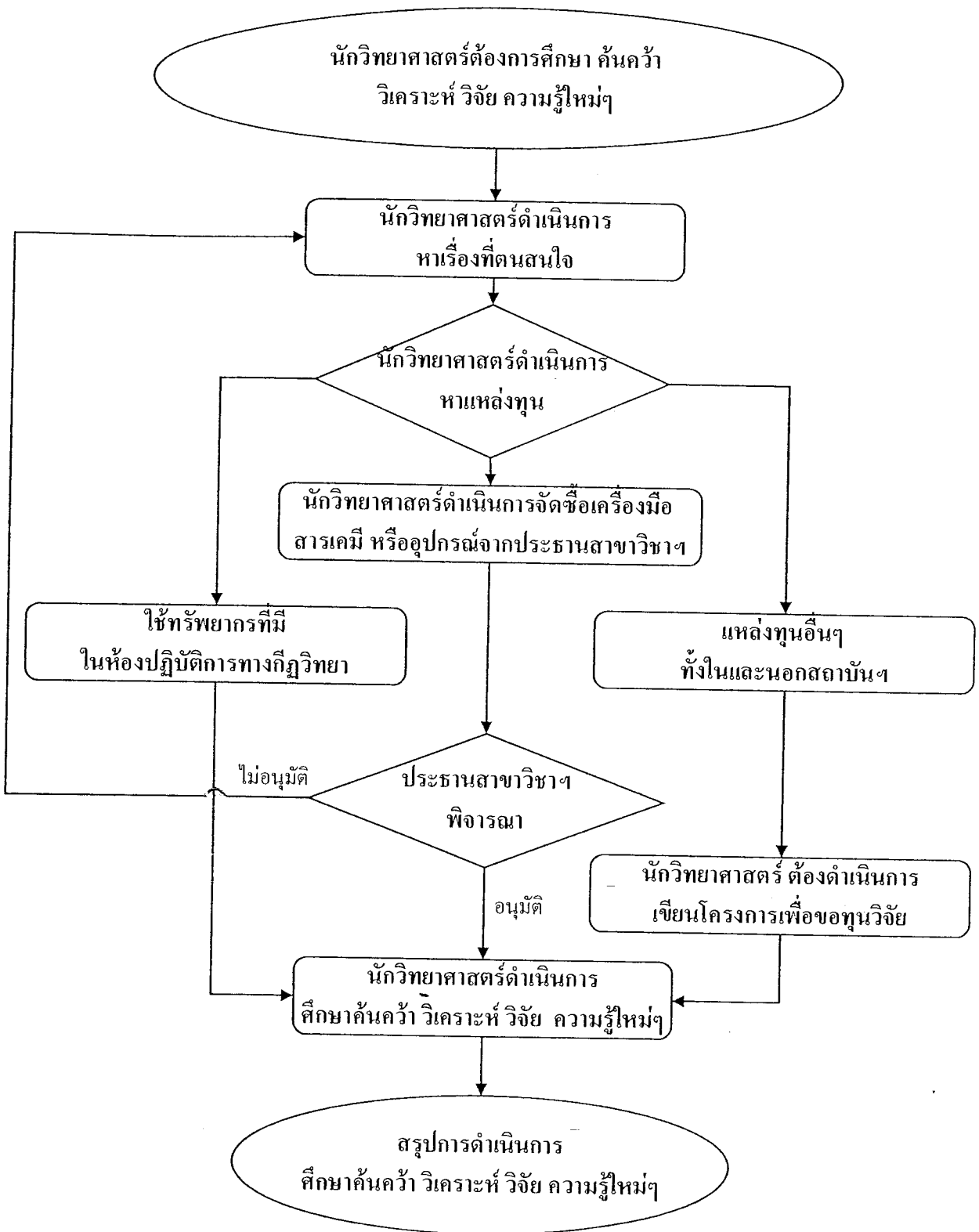
โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



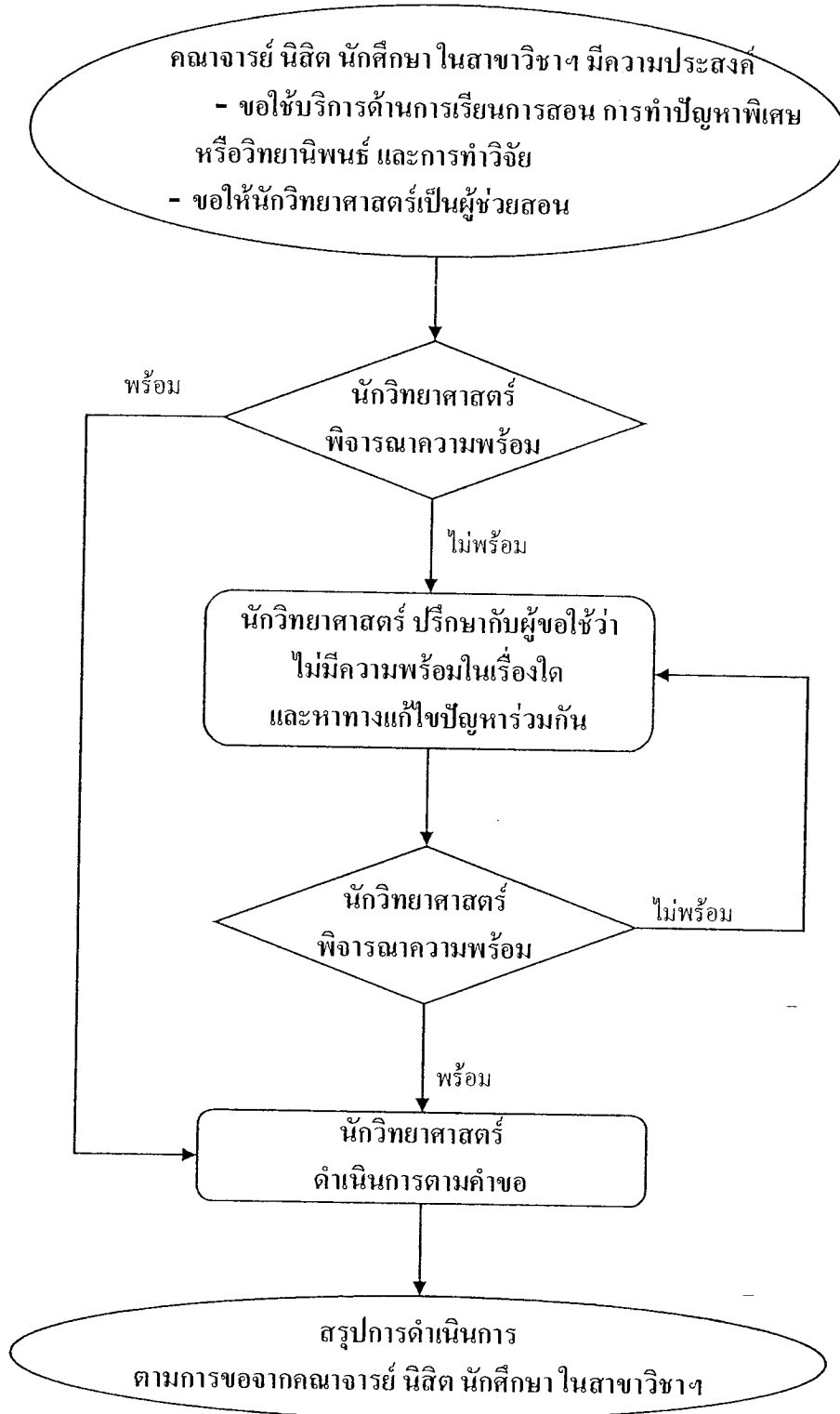
ภาพที่ 1. ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา โดยคณาจารย์ นิสิต นักศึกษาในสาขาวิชาฯ



ภาพที่ 2. ขั้นตอนการขอใช้ห้องปฏิบัติการฯ เครื่องมือ สารเคมี วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของห้องปฏิบัติการทางกีฏวิทยา การขอความอนุเคราะห์ การขอเป็นวิทยากรหรืออาจารย์พิเศษ หรืออื่นๆ โดยคณาจารย์ นิสิต นักศึกษานอกสาขาวิชาฯ



ภาพที่ 3. ขั้นตอนศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ความรู้ใหม่ ของนักวิทยาศาสตร์



ภาพที่ 4. ขั้นตอนการขอใช้บริการด้านการเรียนการสอน การทำปัญหาพิเศษ และวิทยานิพนธ์ของคณาจารย์ นิสิต นักศึกษาในสาขาวิชาฯ และขอให้นักวิทยาศาสตร์เป็นผู้ช่วยสอน

กลยุทธ์ในการปฏิบัติ

แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ของหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และหลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม มีวิธีการดำเนินการเชิงรุกเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งสอดคล้องกับสถาบันฯ ดังนี้

วิสัยทัศน์ การเป็นหน่วยงานชั้นนำทางการศึกษาวิจัย ด้านเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช

ปรัชญา เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช คือหัวใจของการเกษตร และเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาประเทศ

ปณิธาน มุ่งมั่นพัฒนาการศึกษาวิจัยสู่ความเป็นเลิศ คู่กับการมีคุณธรรมและจริยธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบุคลากรระดับปริญญาตรี ปริญญาโทและปริญญาเอก ที่มีความรู้ความสามารถในสาขาเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช ที่เน้นทางด้านกีฏวิทยา และ โรคพืช ควบคู่กับการมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. ส่งเสริมและพัฒนาการด้านการค้นคว้าวิจัยทางการเกษตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันกำจัดศัตรูพืช การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและเก็บรักษาผลิตผลทางการเกษตรอย่างยั่งยืน
3. เพื่อเป็นสถาบันการค้นคว้าวิจัยและเผยแพร่เทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรรวมทั้งการลดมลพิษที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้สารเคมีทางการเกษตรที่ไม่เหมาะสม
4. เพื่อให้บริการและความร่วมมือทางวิชาการด้านเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช แก่บุคคลและหน่วยงานที่สนใจทั่วไป

ทิศทางการพัฒนา

หลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช และหลักสูตรกีฏวิทยาและสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนการสอน และการวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษารวมทั้งการบริการทางวิชาการให้มากขึ้น โดยมีเป้าหมายสูงสุด คือ การเป็นเลิศทางการศึกษาวิจัยด้านเทคโนโลยีการจัดการศัตรูพืช รวมทั้งการบริการทางวิชาการ เช่นการฝึกอบรมและการตรวจสอบสารพิษตกค้าง และสิ่งปนเปื้อนทางเคมีและชีวภาพในสินค้าเกษตร โดยเฉพาะเพื่อการส่งออกและนำเข้า

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการทำงาน

การปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์มีหลักการปฏิบัติงานด้วยคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดหลักจรรยาบรรณของราชการ พ.ศ. 2537 นอกจากนี้ยังมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543 ตามนโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในส่วนราชการ และการป้องกันการทุจริตภายในสถาบันฯ โดยการประกาศค่านิยมสร้างสรรค์ของราชการและพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐ และมาตรการคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ (ภาคผนวก)

ภาคผนวก

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 มาตรา 18 (ค)

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์ วิจัย และทดสอบทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการทดสอบ วิเคราะห์และวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์วัตถุสืบแร่ธาตุ อาหาร และผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม การวิจัยทรัพยากรธรรมชาติเกษตรกรรม การวิจัยเรื่องถนอมอาหาร เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตำแหน่งต่าง ๆ เหล่านี้มีลักษณะงานที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อและระดับของตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้ คือ

- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 3
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 4
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 5
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 6
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 7
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 8
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 9
- นักวิทยาศาสตร์ ระดับ 10

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 3

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ยากพอสมควร โดยมีคู่มือ หรือแนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอย่างกว้างๆ และอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบเฉพาะกรณีที่เป็น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควรเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์เคมีภัณฑ์ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์อาหาร วัสดุคิบ น้ำ สารอินทรีย์ สารอนินทรีย์ และสิ่งของอื่น ๆ เพื่อหาองค์ประกอบหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การทดสอบ ช่วยสอนและให้คำแนะนำการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ หรือปฏิบัติงานด้านการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ช่วยนักวิทยาศาสตร์ระดับสูงในการศึกษาวิเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 4

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ยาก โดยมีคู่มือ หรือแนวปฏิบัติ หรือคำสั่งอย่างกว้างๆ และอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบเฉพาะกรณีที่ทำเป็น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยากเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์เพื่อรับรองหรือตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์สินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ทดสอบเพื่อหาคุณสมบัติของสารเกี่ยวกับจุดหลอมเหลว ความคงทน ความต้านทานต่อแรงดึง ฯลฯ วิเคราะห์เพื่อหาองค์ประกอบในแร่ธาตุ หรือสารต่าง ๆ เป็นต้น วางแผนปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ช่วยสอนและให้คำแนะนำการปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ หรือการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ช่วยนักวิทยาศาสตร์ระดับสูงในการศึกษา วิเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 3 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. ได้รับปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 3 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
2. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 5

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ค่อนข้างยากมาก โดยใช้ความคิดริเริ่มบ้าง มีคู่มือแนวปฏิบัติ หรือคำสั่งในบางกรณีและอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบน้อยมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์เพื่อรับรองหรือตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์สินค้าให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ทดสอบเพื่อหาคุณสมบัติของสารเกี่ยวกับจุดหลอมเหลว ความคงทน ความต้านทานต่อแรงดึง ฯลฯ วิจัยเพื่อปรับปรุงคุณภาพของอาหาร เครื่องดื่ม และผลิตภัณฑ์สินค้า วิจัยวัตถุดิบเพื่อนำมาใช้ในการอุตสาหกรรม วิจัยเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอน ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี หรือการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ทั้งงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเผยแพร่สรุปและประเมินผลงาน ศึกษา ค้นคว้าวิเคราะห์ทดลอง ทดสอบที่อยู่ในความรับผิดชอบผลงานทางด้านวิทยาศาสตร์ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
3. ได้รับปริญญาเอกหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 4 แล้ว จะต้อง

1. มีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคล
2. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 6

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ยากมาก โดยต้องใช้ความคิดริเริ่มในงานที่มีแนวปฏิบัติ น้อยมาก และอยู่ภายใต้การกำกับตรวจสอบน้อยมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการในงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง ต้องคิดริเริ่มกำหนดแนวทางการทำงาน แก้ไข ปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์ทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วิเคราะห์และทดสอบ เพื่อหาค่าประกอบ หรือคุณสมบัติทางด้านเคมี ฟิสิกส์ ธรณีวิทยา และชีววิทยา วิจัยผลิตผลและผลิตผล พืชได้จากอุตสาหกรรม และเกษตรกรรมเพื่อนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ วิจัยเพื่อปรับปรุงคุณภาพของ ผลิตภัณฑ์ วิจัยเรื่องการถนอมอาหาร วิจัยเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมด้านต่าง ๆ ศึกษาทดสอบวิเคราะห์และ วิจัยงานซึ่งมีลักษณะแปลกใหม่และมีปัญหา ปรับปรุงแก้ไขเทคนิคและกรรมวิธีในการวิเคราะห์วิจัย ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น เผยแพร่ผลงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ เกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึก ปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติ ราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้อง ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 5 แล้ว จะต้องมีความสามารถใน การริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญในหน้าที่และมีประสบการณ์

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 7

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ควบคุมการปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ กำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ได้รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการในงานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากโดยต้องคิดริเริ่มปรับเปลี่ยนแนวทางให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ๆ และแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสูงมาก โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทางวิธีการในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมและชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการต่างๆ ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 6 แล้วจะต้องมีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมาก ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 8

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมกำกับหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ใหม่ แก้ไขปัญหาในงาน ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ โดยต้องคิดริเริ่มพัฒนาแนวทางให้เหมาะสมเพื่อหาวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาและคัดสรรใจในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสูงมากเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานวิจัยที่ก่อให้เกิดการพัฒนาเทคนิควิธีการในงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ศึกษา ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ปฏิบัติงาน ทดสอบ ตรวจสอบ วิเคราะห์ วิจัย ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนและต้องใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์สาขาต่าง ๆ และทางเทคโนโลยีเพื่อให้ทราบชนิด ปริมาณ องค์ประกอบ คุณภาพหรือคุณสมบัติทางวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานวิเคราะห์เพื่อรับรองหรือควบคุมคุณภาพ ปฏิบัติงานวิเคราะห์วิจัยเพื่อปรับปรุงคุณภาพ ศึกษา ค้นคว้าหาวิธีการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมและชี้แจงรายละเอียดต่อคณะกรรมการต่างๆ ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้

ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นข้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 7 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีหรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 7 แล้ว จะต้องมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 9

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม กำกับ หน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลายและมีขั้นตอนการทำงานที่ย่างยากซับซ้อนมากเป็นพิเศษ ตลอดจนกำกับตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูง มีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ โดยต้องคิดริเริ่ม ยกเลิก หรือกำหนดขั้นตอน และตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรที่จะนำมาใช้เพื่อให้การดำเนินงานทางห้องปฏิบัติการหรือตามแผนงาน โครงการสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงาน โครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น ริเริ่มการดำเนินงานวิจัยต่างๆในงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีปฏิบัติงานวิจัยที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือ มาตรฐานในการปฏิบัติงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์หรือวิจัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีความยุ่งยากและลักษณะพิเศษเฉพาะด้าน ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและในด้านที่เกี่ยวข้องและนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานเป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัย/สถาบันหรือรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ
2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 7 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 8 แล้ว

1. ในฐานะผู้เชี่ยวชาญจะต้องมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ และมีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่หน่วยงานที่สังกัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
2. ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์เป็นพิเศษและมีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่หน่วยงานที่สังกัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ 10

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษในงานนักวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมาก และมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยต้องกำกับ ดูแลงานที่เป็นหน้าที่หลักหรืองานที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของหน่วยงาน ต้องพัฒนาทบทวนและกำหนดแนวทาง แผนงาน โครงการระยะยาว ตลอดจนพิจารณาความต้องการทรัพยากร และจัดสรรทรัพยากรสำหรับโครงการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ติดตามประเมินผล ประสานงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญพิเศษและประสบการณ์สูงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มและวางแผนดำเนินงานวิจัยต่างๆ ในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำกับ ตรวจสอบ ดูแลโครงการวิจัย ปฏิบัติงานวิจัยที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นอย่างมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการและระเบียบปฏิบัติทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์และวิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษา วิเคราะห์หรือวิจัย และวินิจฉัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ซึ่งมีลักษณะพิเศษเฉพาะด้าน ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ตลอดจนเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และในด้านที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ปรึกษาในโครงการวิจัยที่สำคัญทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ให้การบริการและเผยแพร่ความรู้ทางด้านวิชาการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในระดับชาติหรือนานาชาติ เป็นต้น คอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด เป็นผู้แทนของกลุ่มมหาวิทยาลัย/สถาบันหรือของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งในและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 9 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ

2. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ 3 หรือนักวิทยาศาสตร์ 4 หรือนักวิทยาศาสตร์ 5 และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 8 หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับนักวิทยาศาสตร์ 9 แล้ว จะต้องมีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แก่หน่วยงานที่สังกัดและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับ ก.พ.**ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน**

พ.ศ. 2537

โดยที่ข้าราชการพลเรือนมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการพลเรือน อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 (5) และมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงออกข้อบังคับ ก.พ.ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ 1 ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ 2 ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ 4 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ 5 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ 6 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการ ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อ ทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการ แก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานใน ความรับผิดชอบด้วย

ข้อ 9 ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บง- คับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง ตามทำนองคลองธรรม

ข้อ 10 ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ 11 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ 12 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ 13 ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสูกภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใด ไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 14 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ 15 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 16 ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2537

(ลงชื่อ) ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 111 ตอนที่ 19 ง ลงวันที่ 8 มีนาคม 2537



ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับจากบุคคลได้โดยธรรมจรรยา ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา" หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้กับในโอกาสต่างๆ โดยปกติ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

"ญาติ" หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน ที่นั่งร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลง ป้า น้า อา ต่อมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

"ประโยชน์อื่นใด" หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๔ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ดังต่อไปนี้

(๑) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสนหาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป

(๒) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๓) รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาในศรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกาได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินให้หน่วยงานของ

รัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยทันที

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับมาแล้วโดยมิชอบอย่างอื่นที่ควรรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานหรือสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามความในวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอนให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภาหรือประธานสภาท้องถิ่น ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๓



(นายโอภาส อรุณทรัพย์)

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา

เล่ม ๑๑๗ ตอนที่ ๑๑๔ ก วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๓

หมวด ๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๐๐ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๒) เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินคดี

(๓) รับสัมปทานหรือคงถือไว้ซึ่งสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น อันมีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน ทั้งนี้ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว

(๔) การเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียในฐานะเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างในธุรกิจของเอกชน ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งโดยสภาพของผลประโยชน์ของธุรกิจของเอกชนนั้นอาจขัดขึ้นหรือแย้งกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ หรือกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐตำแหน่งใดที่ต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้นำบทบัญญัติในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับคู่สมรสของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามวรรคสอง โดยให้ถือว่าการดำเนินการของคู่สมรสดังกล่าวเป็นการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

-2-

มาตรา ๑๐๑ให้นำบทบัญญัติในมาตรา ๑๐๐ มาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีโดยอนุโลม เว้นแต่การเป็นผู้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่จำหน่ายได้ในบริษัทมหาชนจำกัด ซึ่งมีบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๐(๒) ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๐๒ บทบัญญัติมาตรา ๑๐๑ มิให้นำมาใช้บังคับกับการดำเนินกิจการของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับ ดูแล ควบคุม หรือตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท

จำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่หน่วยงานของรัฐถือหุ้นหรือเข้าร่วมทุน

มาตรา ๑๐๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

บทบัญญัติในวรรคหนึ่ง ให้ใช้บังคับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึงสองปีด้วยโดยอนุโลม

ค่านิยมสร้างสรรค์ของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างอื่นของรัฐ

- 1). กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- 2). ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
- 3). โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 4). ไม่เลือกปฏิบัติ
- 5). มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

มาตรการคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

- 1.ให้ถือว่า การให้ข้อมูล หรือการเป็นพยาน หรือการส่งเอกสารหลักฐาน เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 2.ผู้บังคับบัญชาต้องไม่กีดกันแก้งัดในทางใดๆ ต่อข้าราชการผู้ให้ข้อมูล หรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน
- 3.ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความคุ้มครองแก่ข้าราชการผู้ให้ข้อมูล หรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานโดยมิให้ถูกกีดกันแก้งัด หรือข่มขู่จากผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และขอความร่วมมือหรือประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อเป็นทนายแก้ต่างในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลถูกฟ้องร้องในคดีแพ่งหรืออาญา
- 4.ผู้บังคับบัญชาอาจให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษแก่ข้าราชการผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ที่เป็นประโยชน์และผลดีแก่ทางราชการได้
- 5.คณะกรรมการสอบสวนหรือผู้บังคับบัญชา สามารถใช้ดุลยพินิจเพื่อกันบุคคลผู้มีส่วนร่วมกันกระทำผิด ว่าเป็นพยานหรือลดหย่อนโทษได้ตามเหตุและผลของเรื่อง
- 6.ข้าราชการผู้ให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำเห็นพยานสามารถร้องขอความเป็นธรรมต่อ ก.พ. ได้ เมื่อถูกกีดกันแก้งัดอันเป็นผลจากการให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน
- 7.ให้ข้าราชการแต่ละประเภทถือปฏิบัติตามมาตรานี้ และองค์กรกลางบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการแต่ละประเภทอาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในรายละเอียดเพิ่มเติม เพื่อให้กระบวนการให้ความคุ้มครองข้าราชการผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการเกิดความเป็นธรรมและเหมาะสมตามควรแก่กรณี