



คู่มือจรรยาบรรณ

สำหรับบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย อันประกอบไปด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และ งบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและชื่อเสียง เกียรติคุณของบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติของบุคลากรขึ้นฉบับหนึ่ง เพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานเดียวกันในมหาวิทยาลัย โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

กองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สารบัญ

หน้า

บริบทมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจรรยาบรรณ	๑
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	๒ - ๓
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ	๔
คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน	๕
วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง	๖ - ๗
อำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ	๘
จรรยาบรรณของบุคลากร	๙
จรรยาบรรณต่อตนเอง	๑๐
จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ	๑๑
จรรยาบรรณต่อมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติงาน	๑๒
จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา	๑๓
จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา	๑๔
จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน	๑๕
จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม	๑๖ - ๑๗
การดำเนินการทางจรรยาบรรณ	๑๘
การอุทธรณ์	๑๙

บริบทมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยคุณภาพชั้นนำ เพื่อปวงชน

“A Leading Quality University for All.”

วัฒนธรรม

ความดีงามและการปฏิบัติตนในแบบจริยวัตรแบบไทย และความ
เคารพผู้อาวุโส

ค่านิยม

๑. จัดการศึกษาเชิงคุณภาพเพื่อสู่ความเป็นเลิศ
๒. มุ่งมั่นการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
๓. สร้างคุณค่าและนวัตกรรมให้ผู้รับบริการ
๔. เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
๕. บุคลากรทุกคน มีคุณค่าต่อองค์กร

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ และเป็นประชากรโลก (global citizen) อย่างมีความสุข
๒. ผลิตและพัฒนาครูแนวใหม่ ที่สนองตอบการปฏิรูปการศึกษาและการฝึกหัดครู
๓. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม และผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางหรือ SMEs สู่สากล
๔. อนุรักษ์ พัฒนาและบริการ และองค์ความรู้ สู่พัฒนาท้องถิ่นตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่สากล

ยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และ วัตถุประสงค์
ของมหาวิทยาลัยจึงกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปฏิรูประบบบริหารจัดการศึกษาให้มีธรรมาภิบาล
และสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับที่มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนา และยกระดับคุณภาพมาตรฐานบุคลากร
คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย นักศึกษา ให้มีศักยภาพ
และขีดความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการจัดการเรียนการ
สอนให้มีความยืดหยุ่น มีความเป็นอิสระ และสู่ความเป็นนานาชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยกระดับมาตรฐานงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ และ
นวัตกรรม สู่การพัฒนาท้องถิ่นและสังคมให้เข้มแข็งและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม ทรัพยากรการเรียนรู้ และ
เทคโนโลยีให้เหมาะสม ทันสมัย และดำรงไว้ซึ่งสวนสุนันทา

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เร่งรัดบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพที่สนองตอบ
ความต้องการและสร้างความพึงพอใจแก่ชุมชน และสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ เร่งรัดพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศศิลปวัฒนธรรม
กรุงรัตนโกสินทร์ และ นำพาภูมิปัญญาไทยสู่สากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยกระดับมาตรฐานการจัดการระดมทุน และหา
รายได้จากทรัพย์สินสู่ความเป็นมืออาชีพ และการพึ่งพาตนเอง

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เป็นกลางและเป็นที่ประจักษ์ว่าเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ประธานแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านศาสนา ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านละหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณแต่งตั้งเลขานุการหนึ่งคน และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการตาม (๒) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ให้ประธานและกรรมการจรรยาบรรณมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี
นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธาน
และกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นประธานหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี
- (๔) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือ
บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งก่อนครบ
วาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทนภายในกำหนด
สามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง
แทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระ
การดำรงตำแหน่งของกรรมการจรรยาบรรณเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะ
ไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ
ประกอบด้วยกรรมการจรรยาบรรณเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่
ตามข้อ ๘ ต่อไปได้

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง (ต่อ)

ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- (๒) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดให้มีมาตรการในการส่งเสริมจรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณ
- (๓) พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำความผิดทางจรรยาบรรณแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ
- (๔) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติของคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน
- (๕) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องจรรยาบรรณตามที่มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย
- (๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน

ให้มีคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัย แต่งตั้ง ดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานอนุกรรมการ ในกรณีสำนักงาน อธิการบดี ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการ และในกรณีสำนักงานวิทยาเขตให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบบริหารงานของ วิทยาเขตนั้นเป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้แทนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับเลือกจากบุคลากรในหน่วยงาน ไม่น้อยกว่าสองแต่ไม่เกินห้าคน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ให้หัวหน้าสำนักงานของหน่วยงานเป็นเลขานุการคณะอนุกรรมการ ในกรณีสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตให้ผู้อำนวยการกองที่ ดูแลงานด้านจรรยาบรรณ หรือผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตแล้วแต่กรณี เป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคนตามที่ คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงานเห็นสมควร

หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกอนุกรรมการตาม (๒) ให้เป็นไปตามที่ กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการจรรยาบรรณมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นประธานหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งของอนุกรรมการจรรยาบรรณเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงานประกอบด้วย

กรรมการจรรยาบรรณเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘
ต่อไปได้

วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง (ต่อ)

ในกรณีที่คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้
คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้ง
คณะกรรมการขึ้นใหม่

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร
ในหน่วยงาน
- (๒) ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม
จรรยาบรรณของบุคลากร
- (๓) รายงานผลการปฏิบัติตามงานจรรยาบรรณต่อคณะกรรมการ
จรรยาบรรณ
- (๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องจรรยาบรรณตามที่คณะกรรมการ
จรรยาบรรณมอบหมาย

จรรยาบรรณของบุคลากร

บททั่วไป

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตน ตามจริยธรรม ข้าราชการพลเรือนแห่งประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน แนวนโยบาย ขอบบังคับนี้

- คณาจารย์พิเศษจะต้องรักษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณตาม ขอบบังคับนี้โดยอนุโลม มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการแก่คณาจารย์พิเศษที่ ฝ่าฝืน อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) ยกเลิก และหรือไม่พิจารณาให้เป็นผู้สอนในมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาเสนอให้ถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับจาก มหาวิทยาลัย

การพิจารณาดำเนินการตามที่กล่าวมาข้างต้นให้คำนึงถึงสภาพและ ความร้ายแรงของความผิด

จรรยาบรรณต่อตนเอง

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

- (๑) มีศีลธรรมอันดี ยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากร
- (๒) มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ ประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา
- (๓) มีทัศนคติที่ดี รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๔) มีความอดทนอดกลั้น เสียสละ และรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติ
- (๕) มีความสุภาพ อ่อนโยน สัมมาคารวะ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพดังนี้

- (๑) รัก ศรัทธา รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพของตน
- (๒) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- (๓) ร่วมมือและส่งเสริมให้มีการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ
- (๔) แจ้งให้นักเรียน นักศึกษา ทราบแนวทางการสอนและการวัดผล เมื่อเปิดภาคการศึกษา
- (๕) กำหนดตำราหรือเอกสารประกอบการสอนในปริมาณและระดับที่เหมาะสมกับเนื้อหาการสอน
- (๖) สอนตรงเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุผลอันควร ถ้ามีการงดสอนพึงจัดสอนชดเชย
- (๗) สอนด้วยความเต็มใจ ไม่ปิดบังความรู้หรือเลือกที่รักมักที่ชัง
- (๘) ผู้สอนต้องให้ความร่วมมือในการประเมินผลการสอน
- (๙) ประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักวิชาการ และส่งผลการประเมินนั้นตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๑๐) ไม่แก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบโดยมิชอบ
- (๑๑) เป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณแห่งนักวิจัย

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ยอมตนให้ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์

(๑๓) ไม่ล่วงละเมิดเสรีภาพหรือผลงานทางวิชาการของผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติงาน

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อมหาวิทยาลัยและการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) รัก ศรัทธา และมีเจตคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย ไม่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสีย

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คำนึงค่าโดยระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๓) อุทิศตนและเวลาให้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร มุ่งสัมฤทธิ์ผลของงาน รักษาคุณภาพ มาตรฐาน แห่งวิชาชีพ และคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๖) ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของบุคลากรอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่นโดยมิชอบ

(๗) ไม่กระทำการใดหรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีมีความเคลือบแคลง

หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ยุติ
การกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน
และคณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ
วินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น

(๘) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และตามลำดับขั้นตอนของการบังคับบัญชา ในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายังยืนยันโดยให้เหตุผลเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามนั้น

(๒) ให้ความเคารพนับถือและเสนอแนะความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริต

(๓) รายงานข้อราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามความเป็นจริงและไม่ปกปิดข้อความที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) ดูแลเอาใจใส่และให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และยึดมั่นระบบคุณธรรม

(๒) รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาและสอน แนะนำ ส่งเสริม ตักเตือน ท้วงติงด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง

(๓) ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตาม ทำนองคลองธรรม

(๔) มอบหมายงานที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

(๕) เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างสำคัญในการมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังนี้

- (๑) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกันในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๒) ปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ให้เกียรติและเคารพนับถือต่อกัน
- (๓) ละเว้นการกระทำหรือการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกายและทางวาจาต่อผู้ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๔) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิชอบ

จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) รักและเมตตาต่อนักเรียน นักศึกษา เอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนโดยเสมอหน้าเท่าเทียมกัน

(๒) อบรมสั่งสอนฝึกฝนสร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม ให้แก่นักเรียนนักศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษาและประชาชน ทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ

(๔) ละเว้นจากการล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักเรียน นักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๕) ละเว้นจากการจัดการเรียนการสอนหรืออบรมนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอย่างร้ายแรง

(๖) ละเว้นจากการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักเรียน นักศึกษา หรือประชาชนผู้รับบริการ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการตามหน้าที่

(๗) ละเว้นจากการใช้ข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มีชอบ และละเว้นจากการเปิดเผยข้อมูลของนักเรียน นักศึกษา หรือประชาชนผู้รับบริการโดยมิชอบ

(๘) ให้บริการประชาชนผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน และไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตน ควร

จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม (ต่อ)

ชี้แจงเหตุผลให้ทราบหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความชำนาญหรือหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นต่อไป

(๙) ช่วยเหลือเกื้อกูลชุมชนในทางสร้างสรรค์ ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและยอมรับในความหลากหลายทางวัฒนธรรม

(๑๐) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

(๑๒) ละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยวิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากนักเรียน นักศึกษา หรือประชาชนผู้รับบริการ หรือหากได้รับไว้แล้วและรู้ภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นมีมูลค่าเกินปกติ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

(๑๓) ให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลซึ่งใช้บังคับกับบุคลากรประเภทนั้นๆ ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

การอุทธรณ์

บุคลากรผู้ใดถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการดำเนินการดังกล่าว

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



เอกสารคู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้

จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่การปฏิบัติราชการ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อันจะเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและเป็นที่ยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

จัดทำโดย : กองบริหารงานบุคคล สำนักอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๓๔ , ๐ ๒๑๖๐ ๑๒๕๕