



คู่มือการปฏิบัติตาม
จรรยาบรรณบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

จัดทำโดย
คณะกรรมการจรรยาบรรณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต





พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน
เนื่องในโอกาสวันข้าราชการพลเรือน
ปีพุทธศักราช ๒๕๕๒

การปฏิบัติงานทุกอย่างของข้าราชการ มีผลเกี่ยวเนื่องถึงประโยชน์
ส่วนรวมของบ้านเมือง และประชาชนทุกคน ข้าราชการทุกฝ่ายทุกระดับจึง
ต้องทำความเข้าใจในความสำคัญข้อนี้ให้ถ่องแท้ แล้วเพียรพยายามปฏิบัติ
งานของตนด้วยความตั้งใจ จริ่งใจ และด้วยความรับผิดชอบอย่างสูง เพื่อ
ให้งานที่ทำบังเกิดผลเป็นประโยชน์เป็นความเจริญมั่นคงแก่ประเทศชาติและ
ประชาชนอย่างแท้จริง

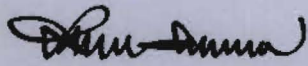
พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน
วันที่ ๓๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๒



สาส์นจากอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ได้จัดทำจรรยาบรรณของบุคลากรของมหาวิทยาลัยขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ให้บุคลากรประพฤติ ปฏิบัติอันจะเกิดผลดี ต่อการพัฒนางานองค์กร และต่อตัว บุคลากรเอง ความมุ่งมั่นของคณะกรรมการจรรยาบรรณในครั้งนี้ จะเกิดผล ดีได้ก็ต่อเมื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมดได้ตระหนักถึงคุณค่าของ การประกอบวิชาชีพ และความรับผิดชอบต่องานและสังคมโดยรวม

หวังว่าแนวทางและคู่มือในการปฏิบัติของบุคลากร ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนดุสิต ตามกรอบจรรยาบรรณนี้ จะได้รับความร่วมมือจากบุคลากร ทุกระดับของมหาวิทยาลัย ในการมุ่งมั่นที่จะก่อให้เกิดการพัฒนางานองค์กรที่ดี ต่อไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คำนำ

ตามที่มาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัย ออกข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อเป็นบรรทัดฐานความประพฤติที่พึงมีให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงกันขึ้น เป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยแยกจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ ลักษณะวิชาการแล้ว และได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษาฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และตามมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลักตามระเบียบของผู้ตรวจการแผ่นดินด้วยแล้ว เป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อเป็นการเผยแพร่จรรยาบรรณดังกล่าว มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ขึ้นโดย มีจุดมุ่งหมายให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานราชการตามลักษณะงาน ลักษณะอาชีพและลักษณะวิชาการ ได้ทราบและเข้าใจถึงข้อกำหนดในเรื่องจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อเป็นบรรทัดฐานความประพฤติที่พึงมีรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเป็นการส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของบุคลากรให้เป็นที่น่าเลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป โดยให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงกันตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒

มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งคณะกรรมการจรรยาบรรณ มีหน้าที่หลักข้อหนึ่ง คือต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน คณะกรรมการจรรยาบรรณ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เล่มนี้จะช่วยให้บุคลากรเข้าใจถึงจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับดังกล่าว และประพฤติปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องตรงกัน อันจะเกิดประโยชน์ต่อตัวผู้ปฏิบัติเอง และทางราชการต่อไป

คณะกรรมการจรรยาบรรณ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

๒๕๕๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๗
ความหมาย ขอบเขตและความสำคัญของจรรยาบรรณ	๑๑
จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	๑๑
การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัย	๑๕
การส่งเสริม กำกับติดตาม ดูแลและประเมินผลการปฏิบัติการ ตามจรรยาบรรณ	๑๖
กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ	๑๖
การร้องทุกข์	๑๘
แผนภาพการดำเนินการตามระบบกลไกการส่งเสริม การปฏิบัติการตามจรรยาบรรณบุคลากร	๑๙
แผนภาพมาตรการกำกับดูแล ป้องกัน และการดำเนินการ กับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร	๒๐
บรรณานุกรม	๒๑

๑. ความหมาย ขอบเขตและความสำคัญของจรรยาบรรณ

ความหมายของจรรยาบรรณในมหาวิทยาลัย

จรรยาบรรณ คือ ประมวลความประพฤติที่พึงงาม ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น ตามข้อบังคับ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง ฐานะของบุคลากร และให้หมายความรวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะที่องค์กรวิชาชีพนั้นๆ กำหนดขึ้นด้วย เช่น บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน เป็นต้น

ขอบเขตและความสำคัญของจรรยาบรรณในมหาวิทยาลัย

ในฐานะที่บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เป็นผู้ปฏิบัติงานราชการตามลักษณะงาน ลักษณะอาชีพและลักษณะวิชาการ อันเป็นการบริการสาธารณะด้านการศึกษาของชาติที่ต้องเกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนเป็นส่วนใหญ่ บุคลากรจึงพึงมีความประพฤติที่พึงงามเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเป็นการส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของบุคลากรให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป อันจะเกิดประโยชน์ต่อตนเอง มหาวิทยาลัย และประเทศชาติต่อไป

๒. จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ตามมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัย ออกข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดจรรยาบรรณเพื่อเป็นบรรทัดฐานความประพฤติที่พึงงามให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตรงกันขึ้น เป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยแยกจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการดังต่อไปนี้

๑๒ คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

- (๑) เป็นผู้มีศีลธรรม มีเจตคติที่ดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากร
- (๒) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- (๓) พัฒนาคณะ ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (๔) พัฒนาคณะให้มี จริยธรรม
- (๕) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงานดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความขยันหมั่นเพียร รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้องและสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- (๓) เป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและทางราชการ ให้มากที่สุด
- (๔) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดย ระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของ ตนเอง
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและ ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

- (๑) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผล โดยมีจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

(๒) ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร มนุษย์สัมพันธ์อันดี และให้เกียรติต่อกัน

(๓) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนเองและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๔) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๕) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) ใช้ภาษาด้วยถ้อยคำและสำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

(๒) ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบจากนักศึกษาและผู้รับบริการ

(๓) บริการข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ต่อนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและรวดเร็วทันเวลาตามที่หน่วยงานกำหนด

(๔) ให้การบริการนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม ด้วยจิตสำนึกที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส

(๕) ละเว้นการแนะนำนักศึกษาและผู้รับบริการให้ดำเนินการใดๆ อันผิดไปจากหลักศีลธรรม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) ให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพเมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือนำเสนอให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๑๔ คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

(๒) ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๓) ละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และภายหลังทราบว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

บุคลากร ตำแหน่งวิชาการนอกจากปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้างต้นแล้ว ยังมีจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้ด้วย (ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์)

(๑) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไปทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ

(๒) อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะนิสัย คุณธรรม และจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ปฏิบัติต่อศิษย์ด้วยความเมตตา โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน ด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ศิษย์มีความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม

(๕) ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้จ้างวานให้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

(๖) พัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาการ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

(๗) สอนศิษย์อย่างเต็มใจ ตรงต่อเวลา และเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและ อุดหนุน

(๙) ส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศแห่งเสรีภาพทางวิชาการ โดยปราศจากการครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใดๆ

- (๑๐) หมั่นศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- (๑๑) กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก ภายในกรอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการของตนเอง
- (๑๒) ปฏิบัติภารกิจ ด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ แก่ชุมชน ทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถ
- (๑๓) ปฏิบัติหน้าที่วิจัยตามจรรยาบรรณของนักวิจัยตามที่คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกำหนด
- (๑๔) สร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วม สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศชาติ
- (๑๕) ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น ชุมชน และประเทศชาติ
- (๑๖) ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร

๓. การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัยมีดังต่อไปนี้

- (๑) นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- (๒) ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๓) เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด
- (๔) เปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการ ปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ นักศึกษาหรือผู้รับบริการ
- (๕) สอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ว่าเป็นผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง
- (๖) เปิดเผยความลับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๗) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็น เหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๑๖ คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

(๘) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๙) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความไม่ซื่อสัตย์ และแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

การกระทำผิดจรรยาบรรณ (๑) ถึง (๙) ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัย และหากเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณที่ถือเป็นความผิดวินัย หรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง)

๔. การส่งเสริม กำกับติดตาม ดูแลและประเมินผลการปฏิบัติการตามจรรยาบรรณ

ให้ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการจรรยาบรรณ ส่งเสริม กำกับติดตาม ดูแลและประเมินผลการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการจรรยาบรรณรายงานผลให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกหกเดือน

๕. กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

เมื่อปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรให้สอบสวน ให้อธิการบดี ตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน อธิการบดีจะมอบหมายให้คณะบุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการกล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

การสอบสวนพิจารณาทางจรรยาบรรณ

การสอบสวนและพิจารณาต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหาให้คณะกรรมการสอบสวน รับฟังการแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหา

อย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการได้ และให้การคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการและพิจารณาทางจรรยาบรรณให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการและพิจารณาทางวินัยของมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัย

บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัย ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัย

การดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดทางวินัย

บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องที่มีได้กำหนดว่าเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี และหากบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำ ทัณฑ์บนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๑. ให้อธิการบดี เป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนบุคลากรแล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณเป็นบุคลากรในสังกัดสำนัก คณะ สถาบันหรือหน่วยงานอื่นที่เทียบเท่า ให้ผู้อำนวยการสำนัก คณะบดี ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจตักเตือนสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนบุคลากรในสังกัดแล้วแต่กรณี

ผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย ต้องถูกดำเนินการทางวินัยทันที

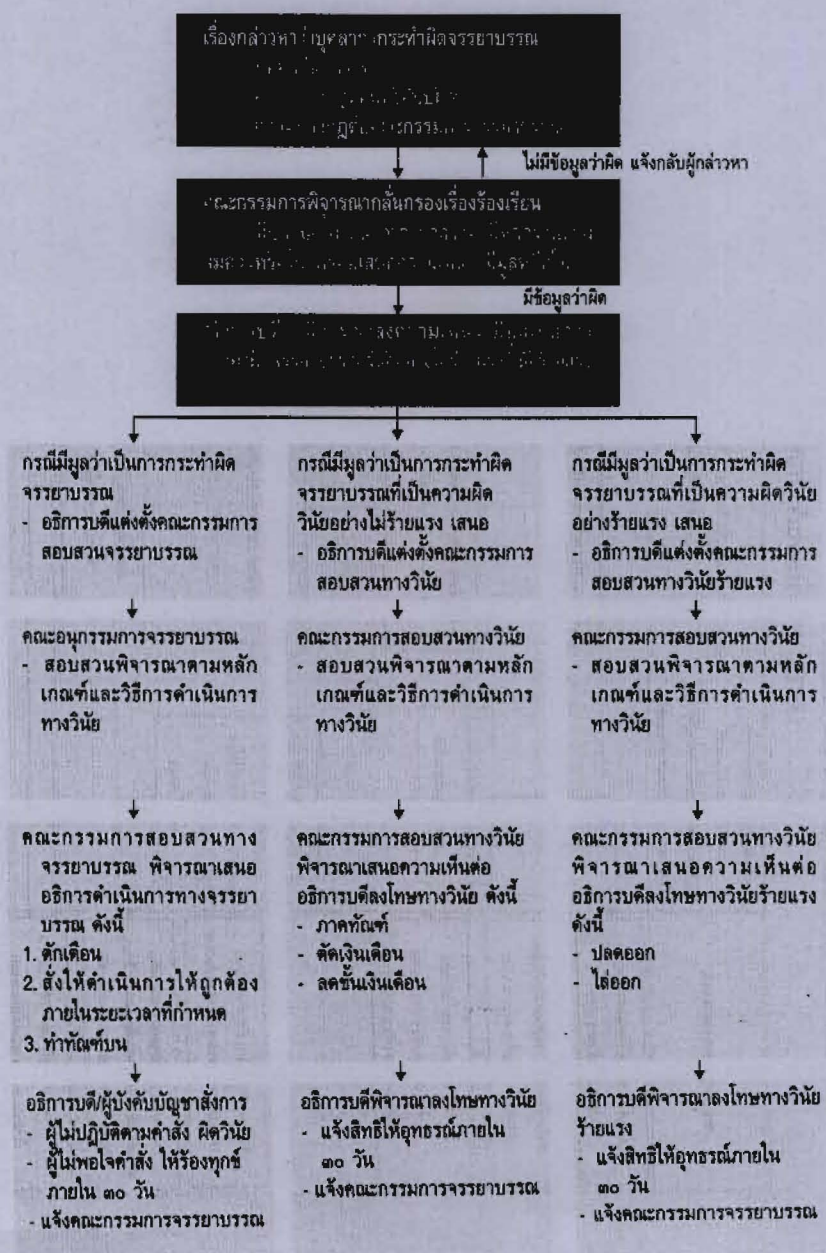
เมื่อได้ดำเนินการตักเตือน มีคำสั่ง หรือทำทัณฑ์บนแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

๑๘ คู่มือการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณบุคลากร

๖. การร้องทุกข์

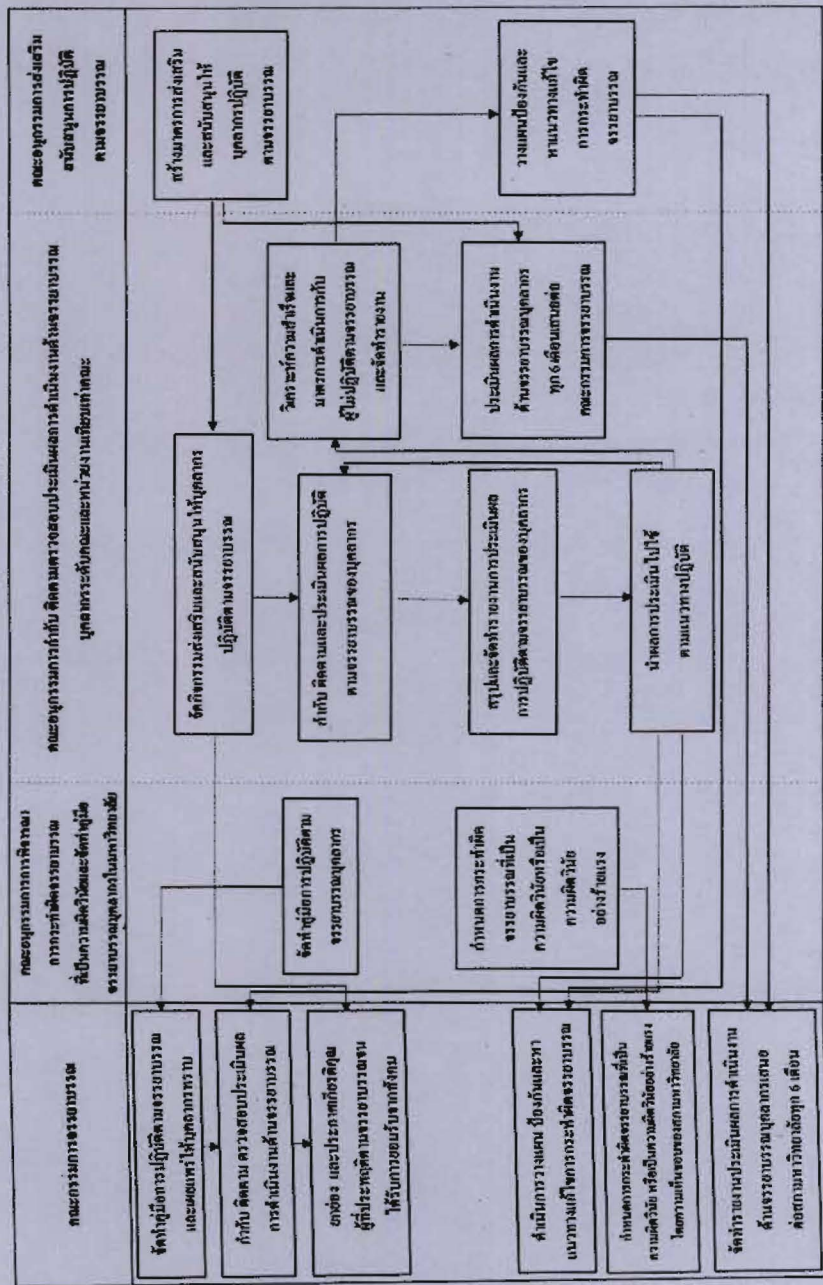
บุคลากรผู้ใดถูกดักเตือน ถูกคำสั่ง หรือถูกทำทัณฑ์บน หากไม่พอใจ มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยได้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบการดักเตือน คำสั่ง หรือการทำ ทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี

แผนภาพมาตรการกำกับดูแล ป้องกัน และการดำเนินการ
กับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร



แผนภาพการดำเนินการตามระบบกลไกการส่งเสริมการปฏิบัติ การตามจรรยาบรรณบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

๒๐ คู่มือการปฏิบัติความจรรยาบรรณบุคลากร



บรรณานุกรม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). ว่าด้วย จรรยาบรรณ
บุคลากรในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). ว่าด้วย จรรยาบรรณ
บุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). เรื่องการกระทำผิดจรรยา
บรรณที่ถือเป็นความผิดวินัย หรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ
ดักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรณานุกรม

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). ว่าด้วย จรรยาบรรณ
บุคลากรในมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). ว่าด้วย จรรยาบรรณ
บุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). เรื่องการกระทำผิดจรรยา
บรรณที่ถือเป็นความผิดวินัย หรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง พ.ศ. ๒๕๕๑
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.(๒๕๕๑). เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ
ตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒๒ คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

คณะผู้จัดทำ :

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิไล ศรีธนาภูล | รองอธิการบดี
ฝ่ายบริหาร |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เนติฉิน สุกปลั่ง | คณบดี
คณะมนุษยศาสตร์
และสังคมศาสตร์ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราพร สุวรรณเกษม | คณบดี
คณะวิทยาการจัดการ |
| ๔. นายสวงศ์ บุญปลูก | ผู้อำนวยการสำนัก
ส่งเสริมวิชาการและงาน
ทะเบียน |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริศ คำแก่น | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย
และพัฒนา |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกพล อ่อนน้อมพันธุ์ | ประธานสภาคณาจารย์
และข้าราชการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์เมธาวี อุดมธรรมมานภาพ | กรรมการสภา
มหาวิทยาลัยประเภท
คณาจารย์ประจำ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธิ ชุนดี | ที่ปรึกษาอธิการบดี
ด้านกฎหมาย |
| ๙. นางสาวยุวดี ตั้งคำ | ผู้อำนวยการ
กองบริหารงานบุคคล |
| ๑๐. นายสุพจน์ ชนะคำ | นิติกร |
| ๑๑. นางสาวอรพิชญา ชินสุนย์ | เจ้าหน้าที่
กองบริหารงานบุคคล |