



คู่มือจรรยาบรรณ

สำหรับบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

(ฉบับแก้ไข พ.ศ.๒๕๖๒)



## 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

๑๔

จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

๑๕

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

๑๖

จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม

๑๗ - ๑๘

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

๒๐

การอุทธรณ์

๒๑



# บริบทมหาวิทยาลัย

## วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม  
(Smart Archetype University of the Society)

## วัฒนธรรม

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพ  
ผู้อาวุโส (Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority  
Recognition)

## อัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ ผนัฒนาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด  
มีจิตสาธารณะ

## เอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็น  
องค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

## ค่านิยม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการ ในการนำพามหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จในอนาคต ดังนี้

๑. W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
๒. H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
๓. I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
๔. P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

## พันธกิจ

๑. ให้การศึกษา (To Offer Education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้ เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการทำทาย โดยไม่กลัวล้มเหลว
๒. วิจัย (To Conduct Research) มุ่งมั่นในการลงทุนทางการศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะ ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ได้เพื่อความสงบสุข และความเจริญรุ่งเรือง ผ่านการแสวงหาด้วยการวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์

๓. บริการวิชาการ (To Provide Academic Services) การส่งมอบผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะ ที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และสังคม
๔. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (To Conserve Arts and Culture) การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ และวัฒนธรรมไทย โดยการพัฒนาและสร้างแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทาให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

### เสาหลัก

๑. ทุ่่นความรู้ (Knowledge Capital)
๒. คุณธรรม (Morality)
๓. เครือข่าย (Partnership)
๔. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
๕. วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”



## ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน (Raise the University's Potential to Become Sustainable Specialist)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Construct Academic Works for Elevating Local Wisdom Sustainably)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น (Establish Relationship to Link Local to Network)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ (Elevate the Level of International Recognition)

## เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามกรอบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในช่วงระยะ ๕ ปีแรก (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) เพื่อเป็นเป้าหมายความสำเร็จตามวิสัยทัศน์

เป้าหมายที่ ๑ : สร้างเอตทัคคะเพื่อให้ได้รับการยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของ

มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่  
ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมายที่ ๒ : สร้างผลงานวิชาการ วิจัย เพื่อการบริการ  
วิชาการ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับ  
คุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการ  
ของแหล่งทุน เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการ  
นำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการ  
แก่สังคม

เป้าหมายที่ ๓ : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา :  
มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้ง  
ภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิด  
ความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ ๔ : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ :  
มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อ  
ความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับใน  
ระดับชาติและนานาชาติ

## คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประกอบด้วยบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เป็นกลางและเป็นที่ยอมรับว่าเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) ประธานแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านศาสนา ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ ด้านกฎหมาย และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านละหนึ่งคน

ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณแต่งตั้งเลขานุการหนึ่งคน และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการตาม (๒) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ

## วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ให้ประธานและกรรมการจรรยาบรรณมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธานและกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นประธานหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ประธานหรือกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการจรรยาบรรณเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประกอบด้วยกรรมการจรรยาบรรณเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ ต่อไปได้

## วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง (ต่อ)

ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่

## อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๒) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดให้มีมาตรการในการส่งเสริมจรรยาบรรณและการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

(๓) พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำความผิดทางจรรยาบรรณแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

(๔) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติของคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน

(๕) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับเรื่องจรรยาบรรณตามที่มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

## คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน

ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานกรรมการ ในกรณีสำนักงานอธิการบดี ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธานกรรมการ และในกรณีสำนักงานวิทยาเขตให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบบริหารงานของวิทยาเขตนั้นเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับเลือกจากบุคลากรในหน่วยงานไม่น้อยกว่าสองแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(๓) ให้หัวหน้าสำนักงานของหน่วยงานเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ในกรณีสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตให้ผู้อำนวยการกองที่ดูแลงานด้านจรรยาบรรณ หรือผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตแล้วแต่กรณี เป็นเลขานุการ และอาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคนตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงานเห็นสมควร

หลักเกณฑ์ และวิธีการเลือกกรรมการตาม (๒) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัย

## วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการจรรยาบรรณมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นประธานหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งของอนุกรรมการจรรยาบรรณเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะอนุกรรมการจรรยาบรรณประจำหน่วยงานประกอบด้วยกรรมการจรรยาบรรณเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๘ ต่อไปได้



## วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง (ต่อ)

ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้ คณะกรรมการชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นใหม่

## อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

## จรรยาบรรณของบุคลากร

### บททั่วไป

- บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตน ตามจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนแห่งประมวลจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน แขนบท้ายข้อบังคับนี้

- คณาจารย์พิเศษจะต้องรักษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการแก่คณาจารย์พิเศษที่ฝ่าฝืน ใดๆอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) ยกเลิก และหรือไม่พิจารณาให้เป็นผู้สอนในมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาเสนอให้ถอดถอนตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย

การพิจารณาดำเนินการตามที่กล่าวมาข้างต้นให้คำนึงถึงสภาพและความร้ายแรงของความผิด

## 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 ทราบแนวทางการสอนและการวัดผลเมื่อเปิดภาคการศึกษา

(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 หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีมีความเคลือบแคลง

หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้ยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน และคณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น

(๘) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

## จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ และตามลำดับขั้นตอนของการบังคับบัญชา ในกรณี que เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะไม่ใช่การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายังยืนยันโดยให้เหตุผลเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามนั้น

(๒) ให้ความเคารพนับถือและเสนอแนะความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริต

(๓) รายงานข้อราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามความเป็นจริงและไม่ปกปิดข้อความที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ



## จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) ดูแลเอาใจใส่และให้เกียรติผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกัน และยึดมั่นระบบคุณธรรม

(๒) รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาและสอน แนะนำ ส่งเสริม ตักเตือน ท้วงติงด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง

(๓) ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(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

## จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา ประชาชนและสังคม (ต่อ)

(๘) ให้บริการประชาชนผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรวดเร็ว เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาสุภาพอ่อนโยน และไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตน ควรชี้แจงเหตุผลให้ทราบหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหรือหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นต่อไป

(๙) ช่วยเหลือเกื้อกูลชุมชนในทางสร้างสรรค์ ให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อมและยอมรับในความหลากหลายทางวัฒนธรรม

(๑๐) ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

(๑๒) ละเว้นจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยวิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากนักเรียน นักศึกษา หรือประชาชนผู้รับบริการ หรือหากได้รับไว้แล้วและรู้ภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นมีมูลค่าเกินปกติ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

(๑๓) ให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยแก่นักเรียน นักศึกษา และประชาชน  
อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและไม่บิดเบือน  
ข้อเท็จจริง

## การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลซึ่งใช้บังคับกับบุคลากรประเภทนั้นๆ ถ้าไม่มีความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

## การอุทธรณ์

บุคลากรผู้ใดถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการดำเนินการดังกล่าว



































## เอกสารคู่มือจรรยาบรรณฉบับนี้

จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และงบประมาณที่เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ตลอดจนเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่การปฏิบัติราชการ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อันจะเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและเป็นที่ยกย่องของบุคคล โดยทั่วไป

---

จัดทำโดย : กองบริหารงานบุคคล สำนักอธิการบดี

โทร. ๐ ๒๑๖๐ ๑๐๓๔ , ๐ ๒๑๖๐ ๑๒๕๕