

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



จัดทำโดย  
คณะกรรมการจรรยาบรรณบุคลากร  
คณะมนุษยศาสตร์ มิถุนายน 2555

จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

คณะมนุษยศาสตร์มีภารกิจในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้บุคลากรสนใจใฝ่รู้ที่จะพัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง นำความรู้มาพัฒนา การเรียนการสอนเพื่อให้เกิดความเป็นเลิศทางวิชาการ สร้างเสริมภูมิปัญญาให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถทั้งด้านทฤษฎีและการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ สามารถพึ่งตนเอง มีทัศนคติที่ดี ในการออกไปรับใช้สังคม และดำรงชีวิตอยู่อย่างมี คุณภาพ ตลอดจนปลูกฝังให้เกิดความรัก และมีความภูมิใจในความเป็นไทย นอกจากนี้แล้ว คณะฯ ยังมีภารกิจหลักอีกประการหนึ่ง คือ การเสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนตามทำนองคลองธรรม รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติคุณ ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ และร่วมกันทำงานด้วยความสมานสามัคคีเพื่อให้บรรลุภารกิจดังกล่าว ดังนั้น คณะฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากร คณะมนุษยศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2550 เมื่อ วันที่ 30 ตุลาคม 2550 จึงกำหนดให้มีจรรยาบรรณ สำหรับบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดังต่อไปนี้

## จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

### 1. จรรยาบรรณทั่วไป

- 1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- 1.2 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมากกว่าส่วนตน
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นธรรมต่อหน่วยงานและสังคม
- 1.4 ปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน เสียสละ และส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
- 1.5 ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี โดยไม่ทำให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง
- 1.6 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเสริมสร้างเอกลักษณ์ไทย
- 1.7 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- 1.8 ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

### 2. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายวิชาการ

- 2.1 ศรัทธาในอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
  - (1) เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการแต่งกาย การพูดจา และความประพฤติ
  - (2) วางตนให้เหมาะสมกับการเป็นครู
  - (3) เป็นที่พึ่ง แก่นิสิต ในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ รวมทั้งรักษาความลับของนิสิต
  - (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากหน่วยงานและการทำงานทั้งเพื่อส่วนตัวและพวกพ้อง
  - (5) เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่น และมีน้ำใจต่อบุคลากรในหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย
- 2.2 ใฝ่รู้ในความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและวิจัย
- 2.3 ให้ความสำคัญต่อการเตรียมการสอน สอนด้วยความตั้งใจและสนับสนุนนิสิตให้มีความก้าวหน้าทาง

#### วิชาการ

- (1) ทำโครงการสอน (Course syllabus)
- (2) สอนตรงเวลากำหนด
- (3) พัฒนาเนื้อหาและสื่อประกอบการสอนให้ทันสมัย
- (4) สอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ
- (5) จัดกระบวนการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ
- (6) มีการวัดผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ที่เหมาะสมกับลักษณะวิชา ปรากฏจาก  
 อกติและตรวจสอบได้

2.4 ไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่น และไม่ยินยอมให้ผู้ใดนำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางที่เป็นผลเสียต่อบุคคลและสังคม

2.5 มีความตั้งใจจริงและตระหนักในหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายวิชาการทั้งด้านการสอน และการวิจัย

2.6 ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการชุมชน พัฒนาภูมิปัญญา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.7 ตระหนักในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการปลูกฝังนิสัยให้มีคุณสมบัติเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

### 3. จรรยาบรรณในการทำวิจัย

3.1 ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยว่ามีผลต่อการพัฒนาด้านวิชาการและเกิดประโยชน์ต่อสังคม มีความรับผิดชอบในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและประโยชน์ต่อสังคม

3.2 รับผิดชอบต่อพันธสัญญาในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและหน่วยงานที่ตนสังกัด

3.3 วิจัยด้วยใจที่เป็นกลาง เที่ยงธรรม และปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย

3.4 รับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

3.5 เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการทำวิจัย

3.6 ซื่อสัตย์ มีคุณธรรมด้านวิชาการ ไม่แอบอ้าง คัดลอกหรือตัดต่อผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของผู้อื่น

3.7 รับฟังและเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่นโดยปราศจากอคติ

3.8 เผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ต่อวงวิชาการและสังคม และนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม

### 4. จรรยาบรรณผู้บริหาร

4.1 บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

- หลักนิติธรรม
- หลักคุณธรรม
- หลักความโปร่งใส
- หลักการมีส่วนร่วม
- หลักความคุ้มค่า
- หลักความรับผิดชอบ

4.2 ดำรงอยู่ในความยุติธรรมและสามารถให้คำปรึกษาที่ดีแก่บุคลากร

4.3 มีความโอ้อ้อมอารีและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อบุคลากร และสนับสนุนส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของบุคลากร

4.4 ไม่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดจรรยาบรรณของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5 ส่งเสริมบุคลากรให้พัฒนาตนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 มอบหมายงานให้เหมาะสมแก่ความรู้ ความสามารถ และหน้าที่

4.7 ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการแก้ไขปัญหา

## 5. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

5.1 ตระหนักถึงหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างจริงจังในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ให้มีความสำคัญต่อหน้าที่ของตน

(1) ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา

(2) แต่งกายให้เหมาะสม

(3) ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

5.2 ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็ง ขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจ สุจริตโปร่งใสแลให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน

5.3 มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มีใจรักในงานบริการ

(1) ไม่เพิกเฉยต่อความเดือดร้อนของผู้มาขอรับบริการ

(2) กระตือรือร้นในการช่วยแก้ปัญหาไม่ว่าจะเป็นการให้คำปรึกษาหรือลงมือปฏิบัติ

(3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตนและพวกพ้อง

5.4 ใฝ่รู้ พัฒนาตน และพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

5.5 มีมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้าง และผู้มาขอรับบริการ

(1) มีกิริยาวาจาสุภาพ

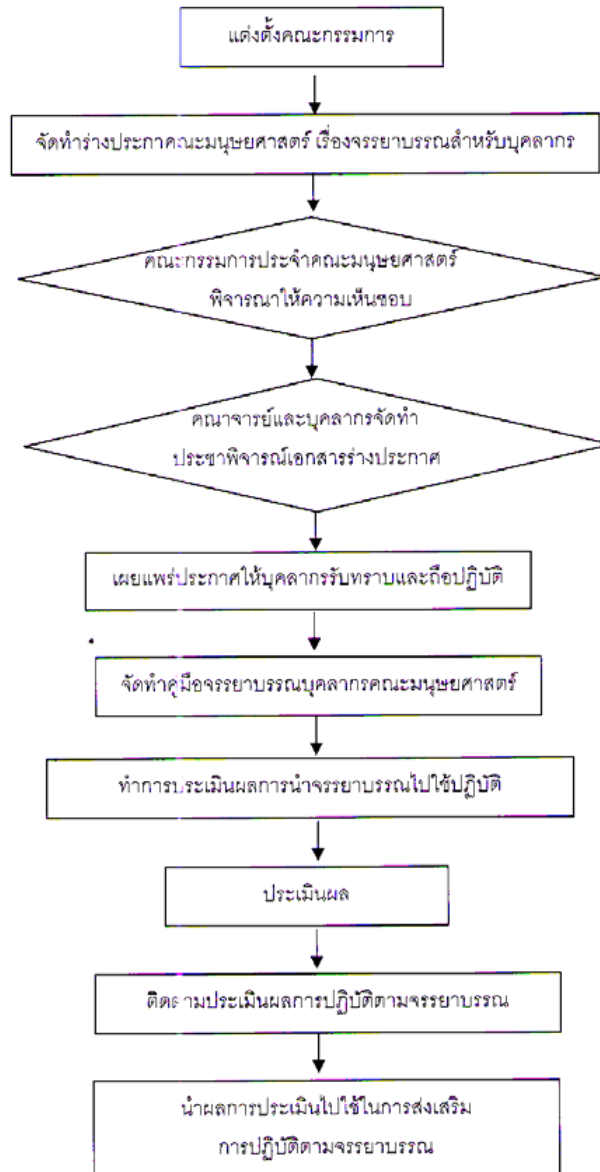
(2) ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ

5.6 รักษา ดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

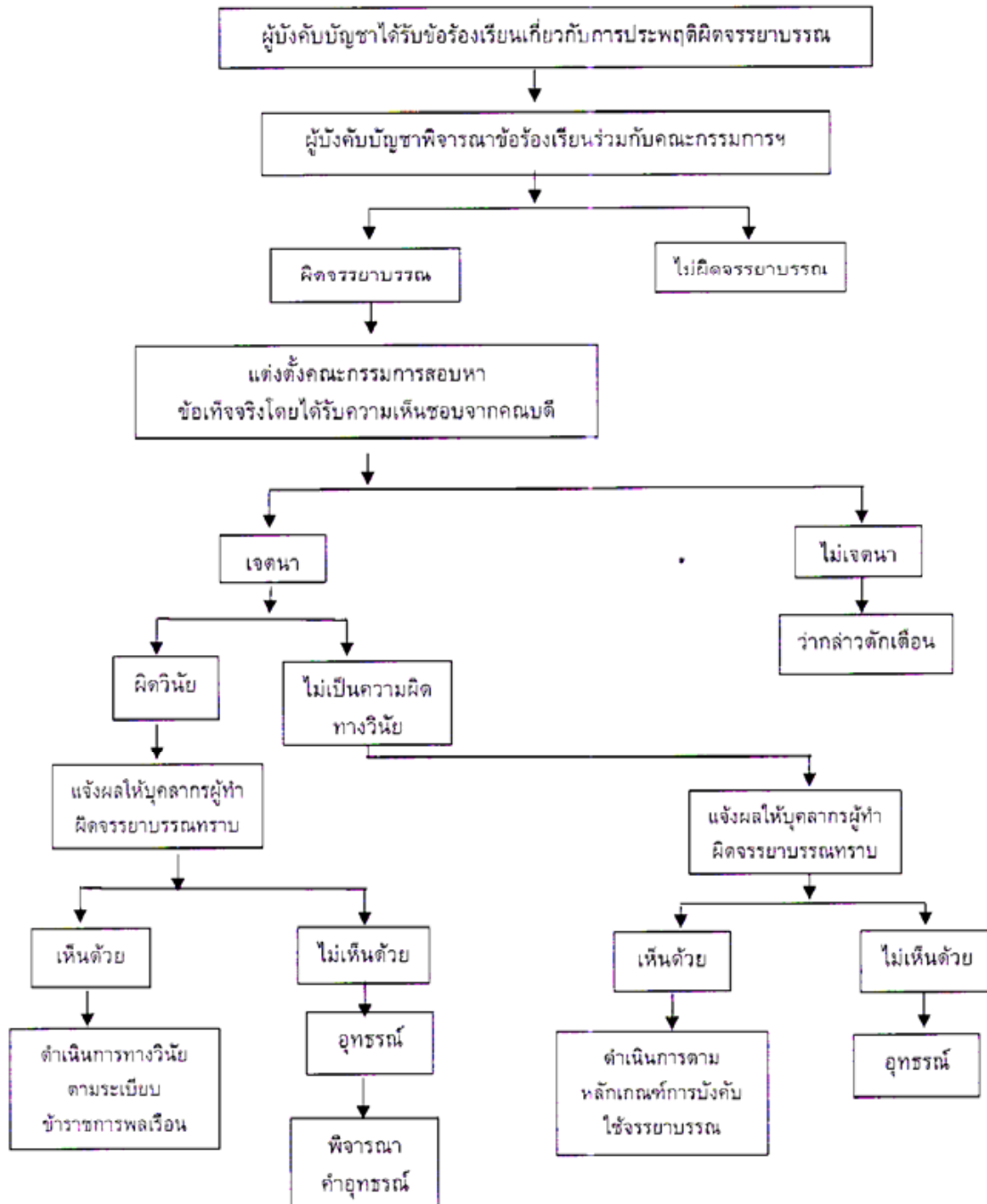
(1) ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

(2) หมั่นบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์สำนักงาน

ระบบการดำเนินงานจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์



## หลักเกณฑ์การปฏิบัติการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์



### บทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณบุคลากร มีดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่บุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ อันเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้นตามหลักเกณฑ์ของข้าราชการพลเรือนและบทบัญญัติของพนักงานมหาวิทยาลัย
2. ในกรณีที่บุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ แต่ไม่เป็นการกระทำผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้
  - 2.1 หากเป็นการกระทำผิดในครั้งแรก ให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
  - 2.2 หากยังกระทำผิดจรรยาบรรณในเรื่องที่ถูกว่ากล่าวตักเตือนตามข้อ 2.1 แล้วให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร หากฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
3. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเพิกเฉยต่อการกระทำผิดจรรยาบรรณของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผิดจรรยาบรรณทางวินัย
4. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานกระทำผิดจรรยาบรรณให้คณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการร้องทุกข์ต่อมหาวิทยาลัย

### การกำกับดูแลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากร

ให้ฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ โดยให้ภาควิชา / สำนักงานคณบดี / กรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของคณะฯ รายงานผลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากรประจำปีการศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นปีการศึกษา เมื่อภาควิชา / สำนักงานคณบดี / กรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ของคณะฯ รายงานผลการบังคับใช้จรรยาบรรณบุคลากร ให้ฝ่ายบริหารวิเคราะห์และสรุปผลการใช้ข้อมูลดังกล่าว เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ในกรณีที่จะมีการแก้ไขจรรยาบรรณบุคลากรหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้เสนอร่างแก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์พิจารณา แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์เพื่อพิจารณาในขั้นสุดท้ายให้ความเห็นชอบ



## ภาคผนวก

## คำนิยาม

### บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### หลักธรรมาภิบาล

(ปรับปรุงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และ สังคมที่ดี พ.ศ.2542)

#### (1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกันและมีผลปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

#### (2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

หมายถึง การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรและสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

#### (3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

หมายถึง การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

#### (4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability)

หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

**(5) หลักความโปร่งใส (Transparency)**

หมายถึง กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ซึ่งแจ้งได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

**(6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation)**

หมายถึง กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา ในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

**(7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)**

หมายถึง การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยงานการปกครองอื่นๆ (ราชการการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพใจ

ในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินการที่ดีของส่วนราชการ

**(8) หลักนิติธรรม (Rule of Law)**

หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**(9) หลักความเสมอภาค (Equity)**

หมายถึง การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีแบ่งแยกด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

**(10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)**

หมายถึง การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์



คำสั่งคณะกรรมการคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ที่ 21/2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

- |   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| 1. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์                  |  | ที่ปรึกษา                  |
| 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร                   |  | ประธาน                     |
| 3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ                  |  | กรรมการ                    |
| 4. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย                |  | กรรมการ                    |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรทัย วารีสะอาด    |  | กรรมการ                    |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงใจ อัมระपाल     |  | กรรมการ                    |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาภรณ์ ยี่มวิสัย |  | กรรมการ                    |
| 8. อาจารย์สุภัทรา วงสกุล                |  | กรรมการ                    |
| 9. อาจารย์กัญญาพันธ์ ร่วมชาติ           |  | กรรมการ                    |
| 10. นางภรณ์ี วาจาสัตย์                  |  | กรรมการและเลขานุการ        |
| 11. นางสาวเรณู ขจรกุลจีระ               |  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 12. นางสาวชวิตรา ต้นติมาลา              |  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ภาระหน้าที่ ส่งเสริมและกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอาจารย์ และบุคลากรในคณะฯ

สั่ง ณ วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2555

(อาจารย์วาณี อรรจน์สาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

## แบบประเมิน

เรื่อง การประเมินผลการนำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
(สายวิชาการ)

\*\*\*\*\*

## คำชี้แจง

การประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ นำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติ แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ

ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

## ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ

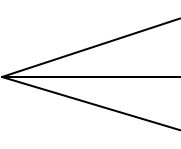
## คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  และเติมข้อความในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

## 1. สังกัด

ภาควิชา.....

## 2. สถานภาพ

- ผู้บริหาร  
 นักวิจัย  
 นักวิชาการ
 
 พนักงานมหาวิทยาลัย  
 ข้าราชการ  
 ลูกจ้างชั่วคราว

- กรณีที่เป็นนักวิชาการอย่างเดียวไม่ได้ทำวิจัย ตอบแบบประเมินตามสภาพจริง เฉพาะข้อ 1-2 (หน้า 2-4)
- กรณีที่เป็นนักวิจัยและนักวิชาการ ตอบแบบประเมินตามสภาพจริง เฉพาะข้อ 1-2-3 (หน้า 2-4)
- กรณีที่เป็นทั้ง 3 สถานภาพ ตอบแบบประเมินตามสภาพจริง ทุกข้อ (หน้า 2-5)

## 3. ประสบการณ์การทำงานในคณะมนุษยศาสตร์

- 1-5 ปี    6-10 ปี  
 11-15 ปี    16-20 ปี  
 21-25 ปี    26 ปีขึ้นไป

## 4. การประกาศใช้จรรยาบรรณของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

- ทราบและสนใจติดตามการปฏิบัติ  
 ทราบแต่ไม่สนใจการปฏิบัติ  
 ไม่ทราบและไม่สนใจการปฏิบัติ  
 ไม่ทราบแต่สนใจติดตามการปฏิบัติ  
 อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง

ปฏิบัติบ่อยครั้งมาก หมายถึง ทำเป็นประจำทุกวัน

ปฏิบัติในบางครั้ง หมายถึง ทำเกือบทุกครั้งเมื่อมีโอกาสที่จะทำ

ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง หมายถึง ทำเมื่อคิดอยากจะทำ

ไม่เคยปฏิบัติเลย หมายถึง ไม่เคยทำเลย

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ทางขวามือที่ตรงกับระดับของการปฏิบัติจรรยาบรรณตามสภาพจริงของท่าน โดยตอบเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับท่านเท่านั้นระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง

ข้อ	รายการจรรยาบรรณ	ระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง			
		ปฏิบัติบ่อยครั้งมาก	ปฏิบัติในบางครั้ง	ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติเลย
1	จรรยาบรรณทั่วไป				
	1.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
	1.2 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมากกว่าส่วนตน				
	1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมต่อหน่วยงานและสังคม				
	1.4 ปฏิบัติงานด้วยความขยัน อดทน เสียสละ และส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ				
1.5 ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดี โดยไม่ทำให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง					

ข้อ	รายการจรรยาบรรณ	ระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง			
		ปฏิบัติบ่อยครั้งมาก	ปฏิบัติในบางครั้ง	ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติเลย
2	จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ				
	2.1 ตระหนักถึงหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างจริงจัง ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อหน้าที่ของตน				
	- ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา				
	- แต่งกายให้เหมาะสม				
	- ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
	2.2 ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็งขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจ สุจริต โปร่งใส และให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน				
	2.3 มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่มีใจรักในงานบริการ				
	- ไม่เพิกเฉยต่อความเดือดร้อนของผู้มาขอรับบริการ				
	- กระตือรือร้นในการช่วยแก้ปัญหาไม่ว่าจะเป็นการให้คำปรึกษาหรือลงมือปฏิบัติ				
	2.4 ใฝ่รู้ พัฒนาตน และพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน				
	2.5 มีมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้างและผู้มาขอรับบริการ				
	- มีกริยาวาจาสุภาพ				
	- ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ				
	2.6 รักษา ดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า				
	- ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง				
- หมั่นบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์สำนักงาน					



แบบฟอร์มการร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

เนื่องด้วยกระผม/ดิฉัน (นาย/นาง/นางสาว).....

มีความประสงค์จะขอร้องเรียนเรื่อง การประพฤติผิดหลักจรรยาบรรณบุคลากรของ

(นาย /นาง /นางสาว).....

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....ผู้ร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

หมายเหตุ

- 1 ผู้ร้องเรียนต้องมีหลักฐานอ้างอิงได้ชัดเจน
- 2 เกิดจากสำนึกสร้างสรรค์
- 3 พร้อมทั้งจะรับผิดชอบในกรณีที่ข้อร้องเรียนไม่เป็นจริง
4. คณะฯ จะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนก็ต่อเมื่อมีการระบุชื่อผู้ร้องเรียนเท่านั้น
5. ยื่นแบบฟอร์มการร้องเรียนโดยตรงต่อคณบดีโดยปิดผนึกให้เรียบร้อย (คณะฯ จะเก็บไว้เป็นความลับ) หรือ หย่อนลงในกล่องจรรยาบรรณที่ห้องสโมสรอจารย์คณะมนุษยศาสตร์