มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
คู่มือการขอรับรองมาตรฐานอาจารย์

ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ

RMUT PSF

คำนำ

คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการขอรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เล่มนี้ จะเป็นแนวทางในการเขียนผลงานเพื่อเสนอขอรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF) ซึ่งประกอบไปด้วย แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ขั้นตอนการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ การประเมินตนเองตามระดับของกรอบมาตรฐานอาจารย์ที่ขอรับการประเมิน ผลงานของอาจารย์ผู้ขอรับการประเมินและรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ การทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน รวมถึงเพื่อให้ผลงานที่เสนอขอรับการประเมินและรับรองเป็นไปด้วยความถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

คณะกรรมการดำเนินงาน
ส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทนำ	1
องค์ประกอบมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	4
เกณฑ์การประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	12
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	25
แนวทางการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	28
รายละเอียดการยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	29
เอกสารประกอบการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	32
ภาคผนวก	34
ภาคผนวก ก RMUTT-PSF-01	35
ภาคผนวก ข RMUTT-PSF-02	38
ภาคผนวก ค RMUTT-PSF-03	44
ภาคผนวก ง RMUTT-PSF-04	50
ภาคผนวก จ RMUTT-PSF-05	53
ภาคผนวก ฉ รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin	55
ภาคผนวก ช ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ที่ส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566	57
ภาคผนวก ช ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ พ.ศ. 2568	66
ภาคผนวก ซ. จรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย	72
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2560	74
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552	85
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552	97
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552	104

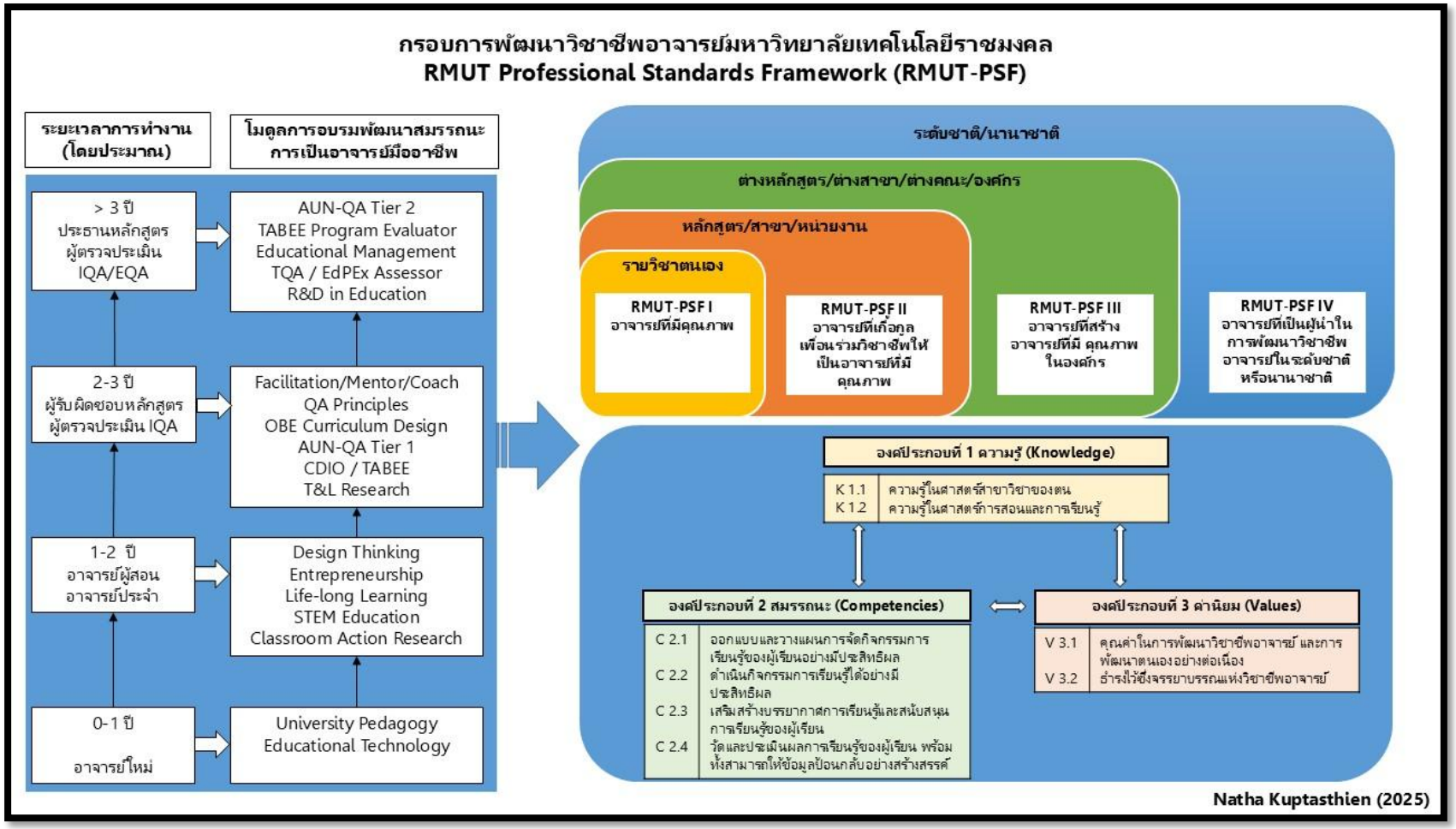
สารบัญ

	หน้า
คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552	111
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556	121
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.2558	144
คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2549	154
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553	167
บรรณานุกรม	178

บทนำ

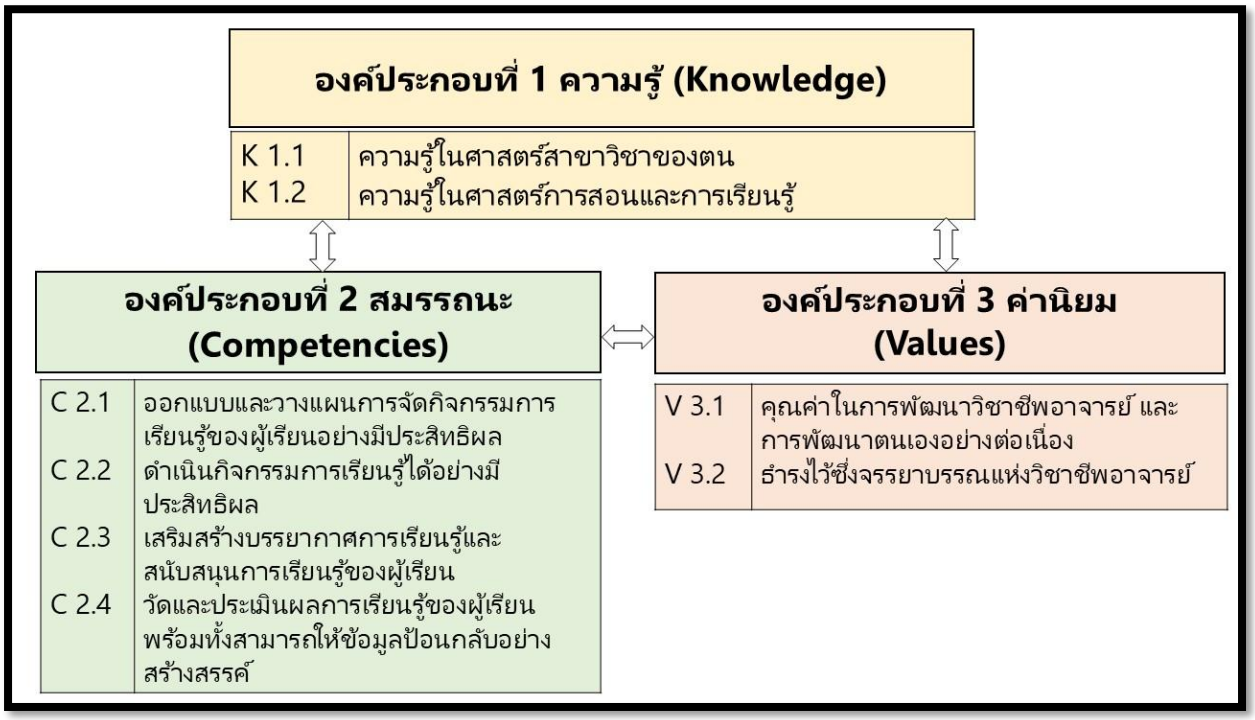
การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาคุณภาพการจัดการอุดมศึกษาให้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 จำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง อาทิ การออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนกลยุทธ์การสอน และการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ทำให้เงื่อนไขของการพัฒนาคุณภาพดังกล่าวให้ประสบความสำเร็จ เป็นบทบาทและหน้าที่ของอาจารย์ที่จะพัฒนาผู้เรียนให้ได้ผลลัพธ์การเรียนรู้ตามที่มุ่งหวัง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สปอว.) ได้ดำเนินโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ และเพื่อส่งเสริมความเป็นมืออาชีพของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญทั้งในด้านศาสตร์สาขาวิชาที่สอนด้านการออกแบบหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และทัศนคติที่ดีงามในความเป็นอาจารย์มืออาชีพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลส่งเสริมความเป็นมืออาชีพของอาจารย์ให้ครอบคลุมทั้งด้านการวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมบทบาทของคณาจารย์ให้เชี่ยวชาญในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง นำมาสู่การจัดทำแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์และการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพด้วยหลักคิดของการประเมินเพื่อการพัฒนา โดยมีองค์ประกอบ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (Knowledge) ด้านสมรรถนะ (Competencies) และด้านค่านิยม (Values) และกำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบจำนวน 4 ระดับ เพื่อให้แสดงถึงพัฒนาการด้านการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ที่สอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาของสมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (ควอท.) ภายใต้กรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF) ดังแผนภาพ 1



แผนภาพ 1 กรอบมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
(Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF)

เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นอาจารย์มืออาชีพประสบความสำเร็จ คณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้จัดทำคู่มือการขอรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลและผู้ที่จะขอรับการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลให้ได้ทราบขั้นตอน การดำเนินงาน และการเตรียมตัวเพื่อขอรับการประเมินและใช้เพื่อการประเมินตนเองก่อนขอรับการพัฒนาและใช้ผลการประเมินเพื่อการวางแผนการพัฒนาตนเองของอาจารย์ได้อย่างเป็นระบบและมีทิศทาง



แผนภาพ 2 องค์ประกอบของมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF)

องค์ประกอบของมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

องค์ประกอบของมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF) มีรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ความรู้ (Knowledge) ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบย่อย คือ

1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน

1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ (Competencies) ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบย่อย คือ

2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล

2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ 3 ค่านิยม (Values) ประกอบด้วย 2 องค์ประกอบย่อย คือ

3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3.2 ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

คุณภาพการจัดการเรียนการสอนในแต่ละองค์ประกอบ กำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบที่สะท้อนคุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอน จำนวน 4 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 (RMUT-PSF I)

อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ใช้ได้ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรม จัดบรรยากาศ ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน นำผลประเมินมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร

ระดับที่ 2 (RMUT-PSF II)

อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพจัดการเรียนการสอนระดับที่ 1 ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตนและติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ให้คำปรึกษาชี้แนะแก่เพื่อนอาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

ระดับที่ 3 (RMUT-PSF III)

อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 2 ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้แนะในระดับองค์การด้านการจัดการเรียนรู้และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ระดับที่ 4 (RMUT-PSF IV)

อาจารย์ที่เป็นอาจารย์มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ 3 ที่เป็นผู้นำในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้ และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติและนานาชาติ เป็นผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

องค์ประกอบมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ผู้ที่ขอรับการประเมินในแต่ละระดับ ต้องแสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะหรือสมรรถนะด้านการจัดการเรียนการสอน ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
องค์ประกอบที่ 1 ความรู้ (Knowledge)				
1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน				
K1.1.1 อธิบายแนวคิดและหลักการสำคัญของวิชาที่สอน พร้อมทั้งการประยุกต์ใช้	✓	✓	✓	✓
K1.1.2 จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ	✓	✓	✓	✓
K1.1.3 ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม		✓	✓	✓
K1.1.4 ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓
K1.1.5 ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ของตนเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่			✓	✓
K1.1.6 เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง			✓	✓
K1.1.7 ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร			✓	✓
K1.1.8 สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน				✓
K1.1.9 คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน				✓
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้				
K1.2.1 อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓
K1.2.2 ระบุวิธีจัดการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้และกลุ่มผู้เรียน	✓	✓	✓	✓

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
K1.2.3 วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้		✓	✓	✓
K1.2.4 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓
K1.2.5 ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล			✓	✓
K1.2.6 บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชาหรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง			✓	✓
K1.2.7 ถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษาหรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร			✓	✓
K1.2.8 สร้างความรู้ หรือ นวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ **หรือ** ถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ				✓
องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ (Competencies)				
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ				
C2.1.1 ออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก และการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	✓	✓	✓	✓
C2.1.2 ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓	✓
C2.1.3 ประเมินการออกแบบการจัดการ เรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม		✓	✓	✓
C2.1.4 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่ออาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
C2.1.5 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการ ออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา **หรือ** เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมในต่างสาขาวิชา **หรือ** สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้			✓	✓
C2.1.6 เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์				✓
C2.1.7 เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์				✓
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล				
C2.2.1 จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	✓	✓	✓	✓
C2.2.2 จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาผลการเรียนรู้และระดับของผู้เรียน	✓	✓	✓	✓
C2.2.3 ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓
C2.2.4 พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓
C2.2.5 ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้สอนร่วม (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิผล	✓	✓	✓	✓
C2.2.6 กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ		✓	✓	✓
C2.2.7 ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์*ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิผล		✓	✓	✓

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
C2.2.8 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓
C2.2.9 ทำงานวิจัยในชั้นเรียนและนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้			✓	✓
C2.1.10 ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ **หรือ** เป็นผู้นำหรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ				✓
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน				
C2.3.1 จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	✓	✓	✓	✓
C2.3.2 ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้	✓	✓	✓	✓
C2.3.3 จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม		✓	✓	✓
C2.3.4 วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา		✓	✓	✓
C2.3.5 จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง			✓	✓
C2.3.6 ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร			✓	✓
C2.3.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร หรือเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ				✓

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์				
C2.4.1 ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	✓	✓	✓	✓
C2.4.2 สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์	✓	✓	✓	✓
C2.4.3 เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน		✓	✓	✓
C2.4.4 วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้			✓	✓
C2.4.5 ประเมินวิธีการวัดและประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน			✓	✓
C2.4.6 เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร			✓	✓
C2.4.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร **หรือ** เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบาย การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ				✓
องค์ประกอบที่ 3 ค่านิยม (Values)				
3.1 การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง				
V3.1.1 พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	✓	✓
V3.1.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓
V3.1.3 รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง		✓	✓	✓

องค์ประกอบ	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
V3.1.4 เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร			✓	✓
V3.1.5 มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ใน ระดับชาติหรือนานาชาติ **หรือ** เป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ				✓
3.2 ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์				
V3.2.1 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร	✓	✓	✓	✓
V3.2.2 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		✓	✓	✓
V3.2.3 เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร			✓	✓
V3.2.4 มีส่วนร่วม อุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ				✓

เกณฑ์การประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
1. ความรู้ (Knowledge)		
1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	K1.1.1 อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญของวิชาที่สอน พร้อมทั้งการประยุกต์ใช้	☐ อธิบายกรอบแนวคิด/ความเชื่อของรายวิชาที่สอน ☐ อธิบายทฤษฎี/หลักการสำคัญของรายวิชาที่สอน ☐ อธิบาย/ยกตัวอย่าง การประยุกต์ใช้ความรู้ในการเรียน/การทำงาน/การวิจัย/อื่น ๆ
	K1.1.2 จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ	☐ ระบุขอบเขตเนื้อหารายวิชาที่สอนตามคำอธิบายรายวิชาที่สอน ☐ อธิบายวิธีการจัดลำดับหัวข้อที่สอน ☐ อธิบายความเชื่อมโยงของหัวข้อที่สอน
	K1.1.3 ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม	☐ อธิบายกระบวนการที่ใช้ในการติดตามองค์ความรู้ในศาสตร์ของตน หรือแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่เกิน 3 ปีย้อนหลัง ☐ วิเคราะห์ความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ ๆ หรือความทันสมัยในศาสตร์ของตนได้อย่างชัดเจน ☐ อธิบายการนำความรู้ใหม่มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนรู้ หรือพัฒนางานวิจัย ☐ สะท้อนผลที่เกิดจากการนำความรู้ใหม่ไปใช้
	K1.1.4 ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ ระบุองค์ความรู้ที่ถ่ายทอด และอธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญขององค์ความรู้นั้นต่ออาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ ระบุรูปแบบและช่องทางการถ่ายทอดที่ชัดเจน ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทอดอย่างชัดเจน
	K1.1.5 ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่	☐ ระบุวิธีการประเมินแนวคิด หลักการสำคัญ ☐ อธิบายจุดแข็ง ข้อจำกัด หรือช่องว่าง ของแนวคิดเดิมในสาขาวิชาของตน ☐ ยกตัวอย่างแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	K1.1.6 เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	☐ ระบุศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ของตนได้อย่างชัดเจน และอธิบายความเชื่อมโยง ☐ ยกตัวอย่างการสอน หรือการวิจัย ที่มีการนำความรู้จากศาสตร์อื่นมาใช้ร่วมกัน ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นจากการบูรณาการกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง
	K1.1.7 ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร	☐ ระบุความรู้ในศาสตร์ของตนที่ได้ชี้แนะแก่อาจารย์ต่างคณะ ☐ อธิบายกิจกรรมหรือหลักฐานที่แสดงถึงการให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ต่างคณะ ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ต่างคณะ ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นกับตนเองในฐานะผู้ให้คำปรึกษา
	K1.1.8 สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน	☐ ระบุองค์ความรู้ใหม่ที่สร้างขึ้นมา ☐ อธิบายวิธีการสร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน เช่น กระบวนการวิจัย การสร้างสิ่งประดิษฐ์ หรืออื่น ๆ ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญขององค์ความรู้ใหม่ที่ตนสร้างขึ้น ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นขององค์ความรู้ใหม่
	K1.1.9 คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน	☐ ระบุทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน ☐ อธิบายวิธีการคาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	K1.2.1 อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้	☐ อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้ที่นำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ พร้อมการอธิบายเหตุผล ☐ เชื่อมโยงจิตวิทยาการเรียนรู้และนำไปใช้ในวิชาของตนเอง ☐ อธิบายปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
	K1.2.2 ระบุวิธีจัดการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้และกลุ่มผู้เรียน	☐ ระบุตัวอย่าง CLO ของรายวิชาที่สอน ☐ เลือกวิธีจัดการเรียนรู้และวิธีวัดผลและประเมินผล ☐ อธิบายเหตุผลว่าเหมาะสมกับผลการเรียนรู้และกลุ่มผู้เรียน
	K1.2.3 วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้	☐ อธิบายการวิเคราะห์และผลการวิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียน ☐ นำผลการวิเคราะห์ไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้
	K1.2.4 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัด และประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ แสดงตัวอย่างการแนะนำและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการสอน ☐ แสดงตัวอย่างการแนะนำและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การวัดและการประเมินผล ☐ ระบุเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือภายในคณะ
	K1.2.5 ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล	☐ อธิบายวิธีการประเมินวิธีการจัดการเรียนรู้และผลการประเมินวิธีการจัดการเรียนรู้ ☐ อธิบายวิธีการประเมิน การวัดและประเมินผลและผลการประเมินการวัดและการประเมินผล
	K1.2.6 บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชาหรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	☐ อธิบายหลักการและเหตุผลในการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชาหรือระหว่างศาสตร์ ☐ อธิบายวิธีการบูรณาการ
	K1.2.7 ถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร	☐ อธิบายวิธีการถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในมหาวิทยาลัยต่างคณะ ☐ ผลที่เกิดจากการถ่ายทอด

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	K1.2.8 สร้างความรู้ หรือ นวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ **หรือ** ถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ	☐ อธิบายกระบวนการในการสร้างความรู้ หรือนวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ **หรือ** ☐ อธิบายกระบวนการถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ แสดงผลกระทบเชิงบวกต่อสิ่งที่ทำ
2. สมรรถนะ (Competencies)		
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	C2.1.1 ออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก และการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ ยกตัวอย่าง CLOs ของรายวิชาที่สอน ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุกที่สอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการออกแบบการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่เอื้อต่อการบรรลุ CLOs ☐ อธิบายกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติหรือสร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรม
	C2.1.2 ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ ถ้ามีวิชาที่ต้องสอนร่วมกับอาจารย์ท่านอื่น ระบุวิธีการประสานงานกับผู้สอนร่วม ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับผู้สอนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ (ออกแบบการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุ CLOs ได้) ☐ สะท้อนผลการประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ ☐ มีผู้สอนร่วม
	C2.1.3 ประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างวิธีการประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ ☐ ระบุผลการประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลการนำผลการประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้มาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติหรือสร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรม

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	C2.1.4 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือในคณะที่สังกัด ☐ อธิบายเหตุผลในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้นั้น ☐ อธิบายวิธีการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้
	C2.1.5 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา **หรือ** เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมในต่างสาขาวิชา **หรือ** สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในต่างสาขาวิชา ☐ อธิบายเหตุผลในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้นั้น ☐ อธิบายวิธีการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลที่เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ **หรือ** ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมในต่างสาขาวิชา **หรือ** ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการที่สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้
	C2.1.6 เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างบทบาทการเป็นผู้นำในการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ☐ สะท้อนผลการนำการออกแบบการจัดการเรียนรู้ไปใช้ในต่างศาสตร์
	C2.1.7 เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเป็นวิทยากรด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ☐ สะท้อนผลการเป็นวิทยากรด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล	C2.2.1 จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ อธิบายกิจกรรมที่แสดงถึงผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ของตนเอง ☐ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ☐ อธิบายบทบาทการเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของผู้เรียน ☐ สะท้อนผลการกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์ และสะท้อนความคิด
	C2.2.2 จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน	☐ อธิบายการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา ☐ อธิบายการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบายการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายสอดคล้องกับระดับของผู้เรียน ☐ สะท้อนผลการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหา/ CLOs และระดับของผู้เรียน
	C2.2.3 ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	☐ อธิบายการใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย ☐ สะท้อนผลการใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้
	C2.2.4 พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	☐ อธิบายวิธีและผลการประเมินจากผู้เรียน ☐ สะท้อนผลการประเมินจากผู้เรียนมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
	C2.2.5 ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้สอนร่วม (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิผล	☐ ระบุวิธีการและกิจกรรมที่ ประสานงานกับผู้สอนร่วมในการจัดการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลการการแบ่งหน้าที่และการสื่อสารที่ชัดเจนระหว่างผู้สอน ☐ มีผู้สอนร่วม
	C2.2.6 กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	☐ อธิบายวิธีการกำกับดูแลพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียน ☐ อธิบายระบบการติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียน ☐ สะท้อนผลการกำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียน

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	C2.2.7 ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิผล	☐ อธิบายการใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้ ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลการใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้
	C2.2.8 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ อธิบายการแนะนำวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือในคณะ ☐ อธิบายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือในคณะ ☐ สะท้อนผลการแนะนำและแลกเปลี่ยนรู้
	C2.2.9 ทำงานวิจัยในชั้นเรียน และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	☐ อธิบายการทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ ☐ อธิบายการนำผลการวิจัยมาใช้พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ☐ สะท้อนผลการเผยแพร่ผลการวิจัยในชั้นเรียน
	C2.1.10 ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ **หรือ** เป็นผู้นำหรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ	☐ อธิบายการผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ☐ สะท้อนผลที่เกิดจากการผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ **หรือ** ☐ อธิบายการเป็นผู้นำหรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ สะท้อนผลเป็นผู้นำหรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	C2.3.1 จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้และเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการจัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียน ☐ สะท้อนผลการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ทำให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้
	C2.3.2 ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้	☐ อธิบายกระบวนการและเครื่องมือการให้คำปรึกษาหรือแนะนำเป็นรายบุคคล ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียน ☐ สะท้อนผลจากการให้คำปรึกษาในการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน
	C2.3.3 จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กันและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน ☐ สะท้อนผลจากการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์กัน
	C2.3.4 วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างกระบวนการวินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการกระบวนการวินิจฉัยปัญหาของผู้เรียน ☐ สะท้อนผลจากการวินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา
	C2.3.5 จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการจัดการเรียนรู้โดยบูรณาการกับสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการจัดการเรียนรู้โดยบูรณาการกับสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง ☐ สะท้อนผลที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ในสถานาการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	C2.3.6 ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเสนอการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในหลักสูตร ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในหลักสูตร ☐ สะท้อนผลจากการเสนอการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในหลักสูตร
	C2.3.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบาย การจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร **หรือ** เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างบทบาทการเป็นผู้นำในการเสนอเพื่อกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับมหาวิทยาลัย ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของการเป็นผู้นำในการเสนอเพื่อกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับมหาวิทยาลัย ☐ สะท้อนผลการเป็นผู้นำในการเสนอเพื่อกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับมหาวิทยาลัย **หรือ** ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างของบทบาทการเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ อธิบายถึงประโยชน์หรือความสำคัญของบทบาทการเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ สะท้อนผลของบทบาทการเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพร้อมทั้งให้สามารถข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	C2.4.1 ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้	☐ อธิบาย ยกตัวอย่าง และระบุเหตุผลวิธีการประเมินความก้าวหน้า (formative)ที่นำมาใช้ซึ่งสอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบาย ยกตัวอย่าง และระบุเหตุผลวิธีการประเมินผลสรุป (summative) ที่นำมาใช้ซึ่งสอดคล้องกับ CLOs ☐ สะท้อนผลการประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative)
	C2.4.2 สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์	☐ ระบุวิธีการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์ ☐ สะท้อนผลการใช้ข้อมูลป้อนกลับที่ช่วยพัฒนาผู้เรียนให้เกิด การ เรียนรู้และพัฒนาตนเอง
	C2.4.3 เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างวิธีการวัดที่สอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ CLOs ☐ ระบุเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน ☐ สะท้อนผลการวัดและประเมินผลที่นำมาใช้
	C2.4.4 วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้	☐ ระบุวิธีการวัดและประเมินผลวิธีใหม่ (ใหม่หรือวิธีที่มีอยู่แล้วแต่นำมาใช้ในบริบทใหม่) ให้สอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบายเหตุผลของการใช้วิธีการวัดและประเมินผลวิธีใหม่ ☐ สะท้อนผลการวัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับ CLOs
	C2.4.5 ประเมินวิธีการวัดและประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างวิธีการประเมินวิธีการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับ CLOs ☐ อธิบายผลการประเมินวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับ CLOs ☐ สะท้อนผลการประเมินมาใช้พัฒนาวิธีการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับ CLOs
	C2.4.6 เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างบทบาทการเป็นผู้นำในการเสนอการออกแบบการวัดและการประเมินผลในระดับหลักสูตร ☐ สะท้อนผลของการเสนอการออกแบบการวัดและการประเมินผลในระดับหลักสูตร

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	C2.4.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร **หรือ** เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบาย การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างบทบาทการเป็นผู้นำในการการกำหนดนโยบาย/แนวทางการวัดและประเมินผลในระดับมหาวิทยาลัย ☐ สะท้อนผลบทบาทการเป็นผู้นำในการการกำหนดนโยบาย/แนวทางการวัดและประเมินผลในระดับมหาวิทยาลัย **หรือ** ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างบทบาทการเป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในในระดับองค์กร ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ☐ สะท้อนผลบทบาทการเป็นผู้นำในการการกำหนดนโยบาย/แนวทางการวัดและประเมินผลในระดับมหาวิทยาลัย
3. ค่านิยม (Values)		
3.1 การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง	V3.1.1 พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาทักษะด้านวิชาชีพอาจารย์ในศาสตร์สาขาวิชาของตนและศาสตร์การสอนอย่างต่อเนื่อง ☐ อธิบายสิ่งที่ได้จากการพัฒนาตนเอง และนำไปสู่การปรับใช้ในการเรียนการสอน
	V3.1.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ สะท้อนผลของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ
	V3.1.3 รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างเรื่องที่รับฟังความคิดเห็นจากเพื่อนร่วมวิชาชีพ ☐ สะท้อนสิ่งที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นจากเพื่อนร่วมวิชาชีพและนำไปพัฒนาตนเอง
	V3.1.4 เป็นพี่เลี้ยงและผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	☐ อธิบายบทบาทเป็นพี่เลี้ยงในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ สะท้อนผลการเป็นพี่เลี้ยงในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ อธิบายบทบาทผู้นำในการเสนอแนวทางการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ระดับมหาวิทยาลัย ☐ สะท้อนผลการเป็นผู้นำในการเสนอแนวทางการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ระดับมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	V3.1.5 มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ **หรือ** เป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ	☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการมีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ สะท้อนผลการมีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ **หรือ** ☐ อธิบายพร้อมยกตัวอย่างการเป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ สะท้อนผลการเป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ
3.2 ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	V3.2.1 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร	☐ อธิบายและยกตัวอย่างการปฏิบัติตามหลักมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ☐ สะท้อนผลการปฏิบัติตามหลักมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์
	V3.2.2 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ อธิบายและยกตัวอย่างการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน ☐ สะท้อนผลการมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน
	V3.2.3 เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	☐ อธิบายบทบาทเป็นพี่เลี้ยงในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ สะท้อนผลการเป็นพี่เลี้ยงในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือคณะ ☐ อธิบายบทบาทผู้ชี้นำในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ระดับมหาวิทยาลัย ☐ สะท้อนผลของบทบาทผู้ชี้นำในจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ระดับมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบ	เกณฑ์การประเมินสมรรถนะ	ตัวชี้วัดในการพิจารณา
	V3.2.4 มีส่วนร่วม อุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ	☐ อธิบายการมีส่วนร่วมและอุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ ☐ สะท้อนผลการมีส่วนร่วมและอุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ

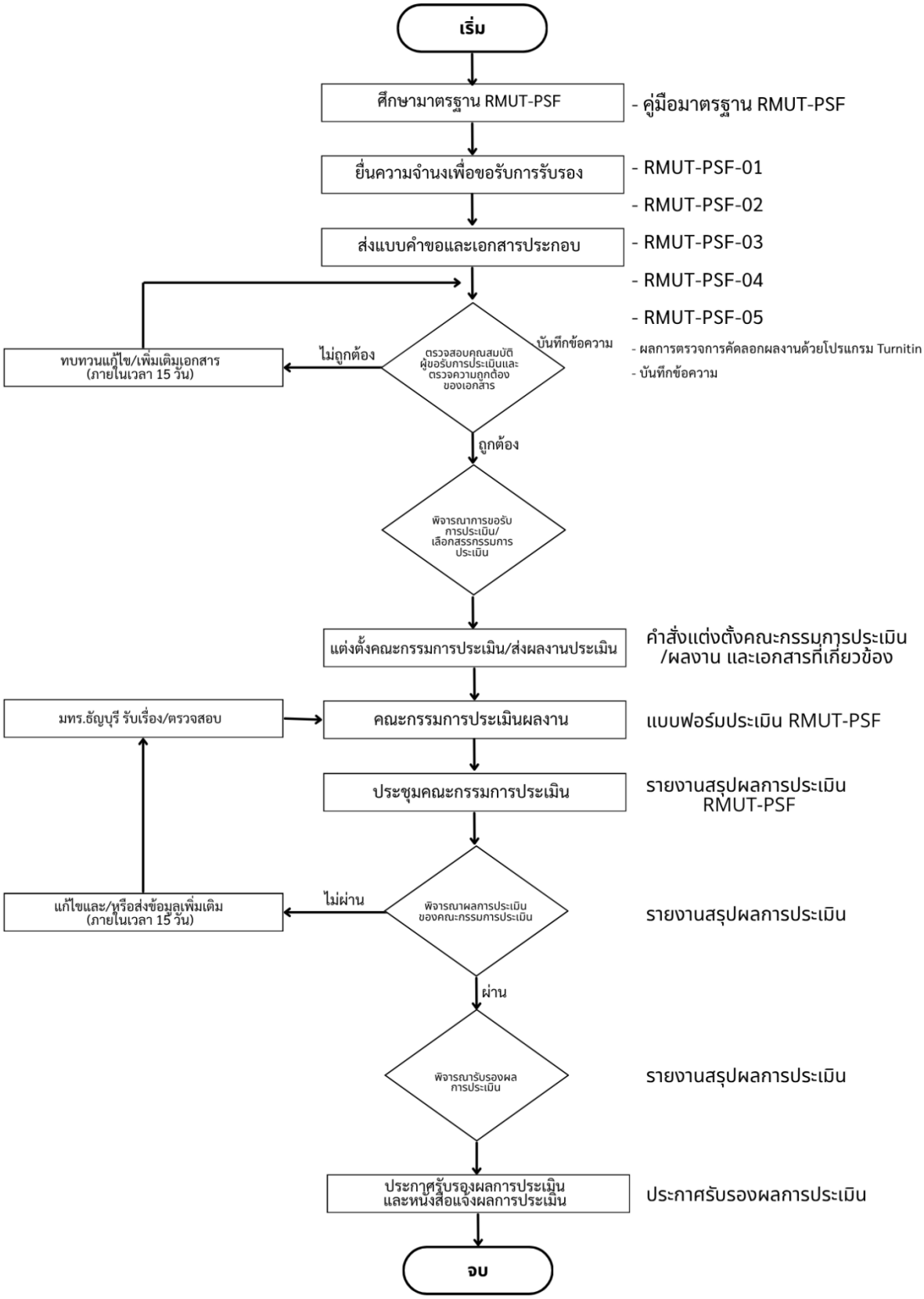
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

คำศัพท์		นิยาม
การประเมินความก้าวหน้า (formative)	หมายถึง	การประเมินผลระหว่างกระบวนการจัดการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาทั้งผู้เรียนและการเรียนการสอน โดยเน้นการวัดเพื่อการพัฒนา และใช้ข้อมูลที่ได้ในการปรับกระบวนการเรียนรู้ให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้
การประเมินผลสรุป (summative)	หมายถึง	การประเมินเมื่อสิ้นสุดกระบวนการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินคุณภาพผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน โดยพิจารณาจากสิ่งที่ได้เรียนรู้เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด ผลการประเมินมักอยู่ในรูปของคะแนนหรือเกรด เพื่อจำแนกระดับความสามารถ และตัดสินความสำเร็จในการเรียนรู้โดยรวม
การเผยแพร่งานวิจัยในชั้นเรียน	หมายถึง	การนำเสนอผลการวิจัยในชั้นเรียนในรูปแบบใดก็ได้ อาทิ การนำเสนอในหน่วยงาน การนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ การตีพิมพ์เผยแพร่ หรือรายงานผลการวิจัยเป็นต้น ทั้งนี้รวมถึงการวิจัยทางการศึกษาที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ทำและได้นำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้
การวิจัยในชั้นเรียน	หมายถึง	การวิจัยที่ดำเนินการภายในบริบทของห้องเรียน โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนที่ชัดเจน มีจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ ผลการวิจัยที่ได้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในบริบทจริงของห้องเรียน
เครื่องมือการวัดและประเมินผล	หมายถึง	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์และตัดสินผลลัพธ์การเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เช่น แบบทดสอบ แบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ ฯลฯ
นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์	หมายถึง	สิ่งใหม่ที่ถูกสร้างขึ้น ในรูปแบบของความคิด วิธีการ สิ่งประดิษฐ์ โดยอาจเป็นสิ่งใหม่ทั้งหมด หรือใหม่เพียงบางส่วน หรืออาจนำไปใช้ในบริบทใหม่
แนวคิด	หมายถึง	“กรอบความคิด” หรือ “มุมมองหลัก” ที่กำหนดทิศทางของเนื้อหาและการจัดการเรียนรู้ในรายวิชานั้น ๆ ว่าวิชานี้มุ่งเน้นอะไรหรือจะพัฒนาผู้เรียนด้านใด
บรรยากาศการเรียนรู้	หมายถึง	สภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม และจิตวิทยาที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างครู

คำศัพท์		นิยาม
		กับนักเรียน นักเรียนกับนักเรียน การจัดห้องเรียน ตลอดจนทัศนคติ ความรู้สึกปลอดภัย ความกล้าแสดงออก และแรงจูงใจในการเรียนรู้
ประสิทธิภาพ	หมายถึง	ความสามารถที่ทำให้เกิดความสำเร็จ หรือการดำเนินงานเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการอย่างมีคุณภาพและคุ้มค่ากับทรัพยากร
ประสิทธิผล	หมายถึง	ผลสำเร็จหรือผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ ซึ่งแสดงถึงการบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งไว้
ผู้ชี้นำ	หมายถึง	บุคคลที่มีบทบาทในการให้คำแนะนำ แนะแนว หรือชี้แนวทางในการดำเนินงาน ความคิด หรือพฤติกรรมแก่ผู้อื่น เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
ผู้นำ	หมายถึง	บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหรือมีบทบาทในการสั่งการ แนะนำ หรือชี้แนะ โดยสามารถชักจูงหรือชี้นำบุคคลอื่นให้ปฏิบัติงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ
ผู้อำนวยความสะดวก	หมายถึง	บุคคลที่มีบทบาทในการส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการวางแผน จัดกิจกรรม สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้
ภูมิหลัง	หมายถึง	ประวัติหรือเรื่องราวเบื้องหลังที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ด้านประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ในอดีต สภาพแวดล้อม การศึกษา วัฒนธรรม ซึ่งช่วยทำให้เข้าใจผู้เรียนมากยิ่งขึ้น
วิธีการวัดและประเมินผล	หมายถึง	วิธีหรือกระบวนการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์การเรียนรู้ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินความก้าวหน้าหรือผลลัพธ์การเรียนรู้ เช่น การทดสอบ การสังเกต การสัมภาษณ์ ฯลฯ
วิธีการใหม่ๆ	หมายถึง	วิธีการหรือเครื่องมือที่ไม่เคยมีการปฏิบัติมาก่อน หรือเป็นการดัดแปลงจากวิธีการหรือเครื่องมือที่เคยใช้มาแล้ว เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีขึ้นหรือเหมาะสมยิ่งขึ้น
ศักยภาพ	หมายถึง	ความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคลที่สามารถพัฒนาให้เกิดผลหรือประสิทธิภาพสูงสุด
ศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	หมายถึง	ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้และการสอน ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้ตามผลลัพธ์การเรียนรู้
ศาสตร์สาขาวิชาของตน	หมายถึง	สาขาวิชา เช่น สาขาวิชาครุศาสตร์ การพยาบาล นิเทศศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ ฯลฯ

คำศัพท์		นิยาม
ศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	สาขาวิชาหรือสาขาความรู้อื่นที่มีความสัมพันธ์หรือเชื่อมโยงกับสาขาวิชาของตน
หน่วยงาน	หมายถึง	ภาควิชาหรือสาขาวิชา
หลักการ	หมายถึง	ข้อความรู้ที่เป็นองค์ประกอบย่อย ซึ่งใช้ในการพรรณนา อธิบาย หรือทำนายปรากฏการณ์ต่าง ๆ โดยผ่านการพิสูจน์และทดสอบตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และได้รับการยอมรับว่าเป็นความรู้ที่เชื่อถือได้
องค์กร	หมายถึง	มหาวิทยาลัย
องค์ความรู้	หมายถึง	ความรู้ที่มีการจัดระบบไว้อย่างเป็นแบบแผนภายในแต่ละศาสตร์หรือสาขาวิชา ซึ่งเกิดจากการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และสังเคราะห์อย่างมีหลักการ

แนวทางการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนตามมาตรฐาน RMUT-PSF



แผนภาพ 3 ขั้นตอนการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

รายละเอียดการยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/เอกสาร
1. ศึกษามาตรฐาน RMUT-PSF	ทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านความรู้ (Knowledge) สมรรถนะ (Competencies) และค่านิยม (Values) รวมถึงประสบการณ์ในการทำงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF)	ผู้ขอรับการประเมิน	คู่มือมาตรฐาน RMUT-PSF
2. ยื่นความจำนงเพื่อขอรับการรับรอง	2.1 เขียนแบบยื่นขอรับการประเมินสมรรถนะและรับรองอาจารย์มืออาชีพด้านการเรียนการสอน (RMUT-PSF-01) 2.2 เขียนแบบประเมินตนเองตามระดับที่ยื่นขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-02) 2.3 เขียนรายงานประวัติและประสบการณ์ทำงานตามองค์ประกอบในมาตรฐาน RMUT-PSF และสอดคล้องกับระดับที่ยื่นขอรับประเมิน (RMUT-PSF-03) 2.4 จัดเตรียมเอกสารแบบรับรองประวัติการทำงานและการเรียนการสอน (RMUT-PSF-04) หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล (RMUT-PSF-05) และเอกสารหลักฐานแนบให้ครบถ้วน 2.5 รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin 2.6 ยื่นเอกสารทั้งหมดด้วยตนเองที่งานบุคลากรของคณะที่สังกัด จำนวน 3 ชุด 2.7 ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) แบบรวมไฟล์ ไปยัง E-mail:rmut_psf@rmutt.ac.th	ผู้ขอรับการประเมิน	RMUT-PSF-01 RMUT-PSF-02 RMUT-PSF-03 RMUT-PSF-04 RMUT-PSF-05 ผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin
3. ส่งแบบคำขอและเอกสารประกอบ	3.1 จัดทำบันทึกข้อความนำส่งแบบขอรับการประเมินและเอกสารประกอบของผู้ขอรับการประเมินตามระเบียบงานสารบรรณ 3.2 นำส่งเอกสารถึงกองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี	เจ้าหน้าที่บุคลากรคณะ	บันทึกข้อความ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/เอกสาร
4. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร และตรวจความถูกต้องของเอกสาร	4.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามเกณฑ์ข้อกำหนด 4.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 4.3 หากไม่ถูกต้องแจ้งให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร ภายใน 15 วัน	เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี	RMUT-PSF-01 RMUT-PSF-02 RMUT-PSF-03 RMUT-PSF-04 RMUT-PSF-05 รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin บันทึกข้อความ
5. พิจารณาการขอรับการประเมินและคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน	คณะกรรมการ RMUT-PSF	ทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินระดับคุณภาพและมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง
6. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน/ส่งผลงาน	6.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน 6.2 จัดทำหนังสือราชการส่งผลงานการประเมินให้คณะกรรมการประเมิน	- ประธานคณะกรรมการ RMUT-PSF - เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี	คำสั่ง หนังสือราชการ ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
7. คณะกรรมการประเมิน	7.1 อ่านและพิจารณาผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน RMUT-PSF 7.2 สรุปผลการประเมิน และรายงานจุดแข็ง-โอกาสในการพัฒนา	คณะกรรมการประเมิน	ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานสรุปผลการประเมิน
8. ประชุมคณะกรรมการประเมิน	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประชุมสรุปผลการประเมิน และจุดแข็ง-โอกาสในการพัฒนา	คณะกรรมการประเมิน	รายงานผลการประเมิน
9. พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน	9.1 คณะกรรมการดำเนินงาน RMUT-PSF พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการประเมิน 9.2 หากผลการประเมิน “ผ่าน” นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณารับรองผลการประเมิน 9.3 หากผลการประเมิน “ไม่ผ่าน” ให้กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี แจ้งผู้ขอรับการประเมินแก้ไขปรับปรุงผลงาน และส่งข้อมูลเพิ่มเติมภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่	- คณะกรรมการ RMUT-PSF - เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี - ผู้ขอรับการประเมิน คณะกรรมการประเมิน	รายงานผลการประเมิน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/เอกสาร
	ได้รับการแจ้ง หากพ้นกำหนดจะต้องสมัครขอรับการประเมินใหม่ 9.4 กองบริหารงานบุคคล รับเรื่อง/ตรวจสอบและส่งให้คณะกรรมการประเมินเพิ่มเติม		
10.พิจารณารับรองผลการประเมิน	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประชุมเพื่อรับรองผลการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ RMUT-PSF	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล	รายงานผลการประเมิน
11.ประกาศรับรองผลการประเมิน	ประกาศรับรองผลการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ RMUT-PSF	อธิการบดี กองบริหารงานบุคคล มทร.ธัญบุรี	- ประกาศรับรอง - บันทึกข้อความ - ฐานข้อมูล

เอกสารประกอบการขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

เอกสารประกอบการขอรับการประเมิน ประกอบด้วย 6 รายการ

1. แบบยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ (RMUT-PSF-01)
2. แบบประเมินตนเองตามระดับของกรอบมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพที่ขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-02)
3. แบบฟอร์มประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน “การประเมินและรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ” (RMUT-PSF-03) ประกอบด้วย 3 ตอน

ตอนที่ 1 ประวัติของผู้ขอรับการประเมินด้านการเป็นอาจารย์มืออาชีพ

ตอนที่ 2 ผลงานด้านการเรียนการสอนที่ทำ โดยอ้างอิงกับแนวทางส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

แนวทางการอ้างอิงในการเขียนรายงาน

ด้านความรู้ ใช้อักษรย่อ “K”
ด้านสมรรถนะ ใช้อักษรย่อ “C”
ด้านค่านิยม ใช้อักษรย่อ “V”

ตอนที่ 3 ผลงานการพัฒนานักศึกษาหรือสร้างการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาให้ประสบความสำเร็จจากการจัดการเรียนการสอน

ผู้ขอรับการประเมินต้องแสดงเนื้อหาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับเกณฑ์แต่ละระดับ โดยแสดงให้เห็นถึง

- การมีส่วนร่วมที่ประสบความสำเร็จในองค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน
- ผลสัมฤทธิ์หรือการประสบความสำเร็จในการจัดการเรียนการสอน
- การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ อาจรวมถึงการวิจัยด้านการเรียนการสอน
- การสะท้อนคิด (reflection) ที่ประกอบด้วย สิ่งที่ลงมือปฏิบัติ การวิเคราะห์สิ่งที่ได้ปฏิบัติและผลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติ รวมถึงสิ่งที่จะพัฒนาตนเองต่อไป (ทำอะไร ทำอย่างไร ทำเพราะอะไร ทราบผลลัพธ์ได้อย่างไร)

การบ่งชี้ถึงสมรรถนะ (K-C-V) ในแต่ละองค์ประกอบย่อยในเนื้อหาผลงานด้านการเรียนการสอนให้ใช้วิธีอ้างอิงกับเลขที่กำกับสมรรถนะ เช่น K1.1.1 หมายถึง อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญของวิชาที่สอนพร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ ผู้ขอรับการประเมินควรตรวจสอบว่าเนื้อหาที่เขียนได้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ครบทุกตัวชี้วัดในการพิจารณาของสมรรถนะ ตามรายละเอียดในหน้า 12 - 24 การอ้างอิงให้ใส่เป็นวงเล็บท้ายประโยคนั้น

ความยาวของความเรียง ตอนที่ 2 – ตอนที่ 3 ในแบบฟอร์ม RMUT-PSF-03

- ระดับที่ 1 ถึง 2 เขียนความเรียงความยาวไม่เกิน 3,000 คำ (ภาษาอังกฤษ) หรือประมาณ 8 – 10 หน้า (ภาษาไทย)
- ระดับที่ 3 ถึง 4 เขียนความเรียงความยาวไม่เกิน 5,000 คำ (ภาษาอังกฤษ) หรือประมาณ 10 – 15 หน้า (ภาษาไทย)

หลักฐานข้อมูล

ผู้ขอรับการประเมินสามารถนำเสนอภาพประกอบ เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมโดยจัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมหรือภาคผนวก (นอกเหนือจากความเรียงที่กำหนด)

ภาษา เลือกเขียนได้ 2 ภาษา คือ ไทย หรือ อังกฤษ

อักษรที่ใช้ Electronics file – Fonts TH Sarabun PSK ขนาด 16 pt

การตั้งค่าหน้ากระดาษ (A4)

ขอบบน 2.5 ซม., ขอบล่าง 2 ซม., ขอบซ้าย 3 ซม. และขอบขวา 2 ซม.

4. แบบรับรองประวัติการทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-04) ดังรายละเอียดในตาราง

ระดับ	ผู้รับรอง
ระดับที่ 1	1. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 2. เพื่อนร่วมงาน
ระดับที่ 2	1. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 2. เพื่อนร่วมงาน
ระดับที่ 3	1. คณบดี หรือ หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 2. เพื่อนร่วมงาน
ระดับที่ 4	1. อธิการบดี รองอธิการบดี หรือคณบดี 2. ผู้อ้างอิงที่รู้เห็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน คนที่ 1 3. ผู้อ้างอิงที่รู้เห็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน คนที่ 2

แบบรับรองประวัติการทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-04) ควรสะท้อน แสดงความคิดเห็น และอ้างอิงประสบการณ์และความสำเร็จด้านการเรียนการสอนของผู้ขอรับการประเมิน บทบาทปัจจุบัน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ปฏิบัติหรือการมีส่วนร่วมในการสังเกตการสอนของผู้ขอรับการประเมิน เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมข้อมูลว่าสอดคล้องกับเกณฑ์แต่ละระดับอย่างไร นอกจากนี้อาจรวมถึงแนวปฏิบัติที่เป็นนวัตกรรมการสนับสนุนการพัฒนาการสอน และการเรียนรู้ในระดับสถาบัน หรือสนับสนุนการริเริ่มในระดับชาติหรือนานาชาติ ในการพัฒนาแนวทางการสอนและการเรียนรู้ในสาขาวิชาที่ผู้ขอรับการประเมินมีส่วนร่วม

ผู้ขอรับการประเมินควรทำความเข้าใจกับผู้เขียนแบบรับรองฯ เกี่ยวกับแนวทางส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์แต่ละระดับ เพื่อที่จะให้ได้ข้อมูลที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับนั้น ๆ

5. หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของอาจารย์ที่ขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF-05)

6. รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก RMUT-PSF-01

แบบยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF)

การขอรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF)

ระดับที่.....

ชื่อ-สกุล.....

ภาควิชา/สาขาวิชา.....คณะ.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.....

RMUT-PSF-01

แบบยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF)

ชื่อ-สกุล ผู้สมัคร .....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.....
คณะ.....
ภาควิชา/สาขาวิชา.....
วิชาหลักที่สอน .....
เบอร์โทรศัพท์ที่สะดวก.....Email: .....

ขอแสดงความจำนงเพื่อรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ตามแนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล โดยได้ศึกษาทำความเข้าใจแนวทางการส่งเสริมคุณภาพฯ ดังกล่าวดีแล้ว

รายการเอกสารการขอรับการประเมิน

☐แบบยื่นขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ (RMUT-PSF-01)
☐แบบประเมินตนเองตามระดับของกรอบมาตรฐานอาจารย์ที่ขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-02)
☐แบบฟอร์มประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน “การประเมินและรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ” (RMUT-PSF-03)
☐แบบรับรองประวัติการทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน (RMUT-PSF-04)
- ○ระดับที่ 2 แบบรับรอง 2 ฉบับ จากหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา และเพื่อนร่วมงาน
- ○ระดับที่ 3 แบบรับรอง 2 ฉบับ จากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา และเพื่อนร่วมงาน
- ○ระดับที่ 4 แบบรับรอง 3 ฉบับ จากอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือคณบดี และผู้อ้างอิงที่รู้เห็นผลงานของผู้ขอรับการประเมิน จำนวน 2 คน

☐หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของอาจารย์ที่ขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF-05)
☐รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ หากตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่ให้ไว้เป็นเท็จ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการรับรอง ทั้งนี้ผลการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นที่สิ้นสุด

ลงชื่อ .....
(.....)
วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ภาคผนวก ข RMUT-PSF-02

แบบประเมินตนเองตามระดับของกรอบมาตรฐานอาจารย์ที่ขอรับการประเมิน

RMUT-PSF-02

แบบประเมินตนเองตามระดับของกรอบมาตรฐานอาจารย์ที่ขอรับการประเมิน

ชื่อ สกุล ผู้ขอรับการประเมิน..... .....ระดับที่ขอรับการประเมิน ☐1 ☐2 ☐3 ☐4

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
1. ความรู้ (Knowledge)				
1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	☐ K1.1.1 อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญของวิชาที่สอน พร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ ☐ K1.1.2 จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 1 ☐ K1.1.3 ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม ☐ K1.1.4 ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 2 ☐ K1.1.5 ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ☐ K1.1.6 เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ☐ K1.1.7 ให้คำปรึกษา ชี้แนะความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 3 ☐ K1.1.8 สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน ☐ K1.1.9 คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน
1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	☐ K1.2.1 อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ ☐ K1.2.2 ระบุวิธีจัดการเรียนรู้และวิธีวัด และประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้ และกลุ่มผู้เรียน	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 1 ☐ K1.2.3 วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบ กระบวนการเรียนรู้ ☐ K1.2.4 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และ	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 2 ☐ K1.2.5 ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล ☐ K1.2.6 บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชาหรือศาสตร์อื่นที่ เกี่ยวข้อง	☐ มีความรู้ความสามารถระดับที่ 3 ☐ K1.2.8 สร้างความรู้ หรือนวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ **หรือ** ถ่ายทอดหรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และ

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
		การวัด และประเมินผลแก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ K1.2.7 ถ่ายทอด หรือให้คำปรึกษา หรือชี้แนะวิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร	การวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ
2. สมรรถนะ (Competencies)				
2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	☐ C2.1.1 ออกแบบกิจกรรมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก และการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติหรือสร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรม ☐ C2.1.2 ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 1 ☐ C2.1.3 ประเมินการออกแบบการจัดการ เรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้หรือนวัตกรรม ☐ C2.1.4 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 2 ☐ C2.1.5 มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา **หรือ** เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้เชิงรุกที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนปฏิบัติหรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรมในต่างสาขาวิชา **หรือ** สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 3 ☐ C2.1.6 เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ☐ C2.1.7 เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☐ C2.2.1 จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่เปิดโอกาส	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 1	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 2	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 3 ☐ C2.2.10 ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กร

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
	ให้ผู้เรียนปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ☐ C2.2.2 จัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย เหมาะสมกับเนื้อหา ผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน ☐ C2.2.3 ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ☐ C2.2.4 พิจารณานำผลการประเมินมาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ☐ C2.2.5 ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้สอนร่วม (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิผล	☐ C2.2.6 กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ☐ C2.2.7 ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิผล ☐ C2.2.8 แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ C2.2.9 ทำงานวิจัยในชั้นเรียนและนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	ที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ **หรือ** เป็นผู้นำหรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติ หรือนานาชาติ
2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	☐ C2.3.1 จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม ☐ C2.3.2 ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 1 ☐ C2.3.3 จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียนและเอื้อต่อการปฏิบัติ หรือสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 2 ☐ C2.3.5 จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์จำลองหรือในพื้นที่จริง ☐ C2.3.6 ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 3 ☐ C2.3.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร **หรือ** เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
		☐ C2.3.4 วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา		
2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนพร้อมทั้งให้สามารถข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	☐ C2.4.1 ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ☐ C2.4.2 สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 1 ☐ C2.4.3 เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 2 ☐ C2.4.4 วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ ☐ C2.4.5 ประเมินวิธีการวัดและประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ☐ C2.4.6 เป็นผู้นำในการออกแบบการวัดและประเมินผลในระดับหลักสูตร	☐ มีสมรรถนะระดับที่ 3 ☐ C2.4.7 เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร **หรือ** เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ
3. ค่านิยม (Values)				
3.1 การพัฒนาตนเองในวิชาชีพอาจารย์อย่างต่อเนื่อง	☐ V3.1.1 พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 1 ☐ V3.1.2 มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน ☐ V3.1.3 รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 2 ☐ V3.1.4 เป็นพี่เลี้ยง และผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 3 ☐ V3.1.5 มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ **หรือ** เป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3	ระดับที่ 4
3.2 ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์	☐ V3.2.1 ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 1 ☐ V3.2.2 มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 2 ☐ V3.2.3 เป็นพี่เลี้ยง และผู้ชี้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	☐ มีคุณลักษณะระดับที่ 3 ☐ V3.2.4 มีส่วนร่วมอุทิศตนและเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ

ภาคผนวก ค RMUT-PSF-03

แบบฟอร์มประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน
และรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
(RMUT-PSF)

RMUT-PSF-03

ประวัติและผลงานของอาจารย์ผู้ขอรับการประเมิน และรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ (RMUT-PSF)

รูปถ่าย 1.5 นิ้ว

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1) ประวัติส่วนตัว

1. ชื่อ – สกุล .....
2. ตำแหน่ง .....
   คณะ.....ภาควิชา/สาขาวิชา.....
   มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.....
3. วัน/เดือน/ปี เกิด ..... อายุ .....ปี
4. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
5. เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรสาร.....
   เบอร์โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....
6. อายุงาน..... ปี
   (ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีถึงวันที่ยื่นขอรับการประเมิน)

2) ประวัติการศึกษา (เรียงจากสูงสุด)

1. สถาบัน..... ปีที่จบการศึกษา.....
   วุฒิที่ได้รับ..... สาขาวิชา.....
2. สถาบัน..... ปีที่จบการศึกษา.....
   วุฒิที่ได้รับ..... สาขาวิชา.....
3. สถาบัน..... ปีที่จบการศึกษา.....
   วุฒิที่ได้รับ..... สาขาวิชา.....

3) ประวัติการทำงาน

3.1 ประสบการณ์ทางด้านงานบริหาร (ตั้งแต่อดีต – ปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่งบริหาร	หมายเหตุ

3.2 ประวัติการศึกษาดูงาน (ตั้งแต่อดีต – ปัจจุบัน)

วัน เดือน ปี	การศึกษาดูงาน	หมายเหตุ

3.3 ประสบการณ์ในการสอนระดับอุดมศึกษา..... ปี

4) ผลงานด้านการสอน (5 ปีย้อนหลัง) *

วิชา	ระดับปริญญาตรี	ระดับบัณฑิตศึกษา	หมายเหตุ

* หากมีข้อมูลมากให้จัดพิมพ์เป็นเอกสารแนบ

5) <u>ผลงานทางวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน (5 ปี) ย้อนหลัง</u> *

ผลงานทางวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน	ปี พ.ศ.

* หากมีข้อมูลมากให้จัดพิมพ์เป็นเอกสารแนบ

ตอนที่ 2 ผลงานที่สอดคล้องกับองค์ประกอบตามกรอบมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF)

คำชี้แจง ให้ท่านอธิบายการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานให้เห็นเป็นรูปธรรมที่ชัดเจนเชื่อมโยงให้ครบแต่ละมิติหรือระดับที่ขอรับการประเมินพร้อมทั้งยกตัวอย่างประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ความรู้ (Knowledge)

1.1 ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน

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

1.2 ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

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

องค์ประกอบที่ 2 สมรรถนะ (Competencies)

2.1 ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

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

2.2 ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

องค์ประกอบที่ 3 ค่านิยม (Values)

3.1 คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

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

ตอนที่ 3 ผลงานการพัฒนานักศึกษา หรือสร้างการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาให้ประสบความสำเร็จจากการจัดการเรียนการสอน มีหลักฐานประกอบ

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ขอรับการประเมินและรับรอง ☐ระดับที่ 1 ☐ระดับที่ 2 ☐ระดับที่ 3 ☐ระดับที่ 4

ผู้ขอรับการประเมิน.....
(.....)
วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ : คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสม

ภาคผนวก ง RMUT-PSF-04

แบบรับรองประวัติการทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา
และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน

RMUT-PSF-04

แบบรับรองประวัติการทำงานด้านการเรียนการสอนจากผู้บังคับบัญชา
และผู้ที่เข้าใจงานของผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ-สกุลผู้รับรอง.....
ภาควิชา/สาขาวิชา.....
คณะ.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.....
ชื่อ-สกุลผู้ขอรับการประเมิน.....
ภาควิชา/สาขาวิชา.....
คณะ.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.....

ความสัมพันธ์ผู้ขอรับการประเมิน
☐ผู้บังคับบัญชา ☐หัวหน้าภาควิชา ☐หัวหน้าสาขาวิชา ☐เพื่อนร่วมงาน
☐ผู้อ้างอิงหรือผู้รู้เห็นผลงาน

ระยะเวลาการทำงานร่วมกัน จำนวน.....ปี

มุมมองของท่านในการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของผู้ขอรับการประเมิน

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของผู้เสนอรับการประเมินและรับรองเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ภาคผนวก จ RMUT-PSF-05

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของอาจารย์
ที่ขอรับการประเมินตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

RMUT-PSF-05

หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของอาจารย์
ที่ขอรับการประเมินตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
(Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF)
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ..... เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

❑ “ให้” ความยินยอม ❑ “ไม่ให้” ความยินยอม

ในการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล “ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF) อันเป็นข้อมูลของตัวข้าพเจ้า สำหรับให้กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รายงานความก้าวหน้า รายงานผลการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม รูปภาพ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการขอรับรองตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT- PSF)

ลงชื่อ.....ผู้ยินยอม
(.....)

ภาคผนวก ฉ
รายงานผลการตรวจการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรม Turnitin

สรุปผลการตรวจสอบการคัดลอกผลงาน (Turnitin Similarity Report) จากการตรวจสอบผ่านระบบ Turnitin เมื่อวันที่.....ปรากฏผลดังนี้:

1. **Similarity Index:** [ระบุตัวเลข]%
2. **Internet Sources:** [ระบุตัวเลข]%
3. **Publications:** [ระบุตัวเลข]%
4. **Student Papers:** [ระบุตัวเลข]%

สรุปการประเมิน: ผลการตรวจสอบอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และไม่มีการคัดลอกวรรณกรรมในลักษณะที่เป็นนัยสำคัญ

ภาคผนวก ช

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ที่ส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้
ตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิ
ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ แห่งกฎกระทรวงมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ คณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันประกาศ

๓. ในประกาศนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญาทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน

“อาจารย์” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ประจำ

๔. คุณภาพอาจารย์ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑ ความรู้ (Knowledge) มี ๒ องค์ประกอบย่อย คือ

(๑) ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน

(๒) ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

๔.๒ สมรรถนะ (Competencies) มี ๔ องค์ประกอบย่อย คือ

(๑) ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล

(๓) เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน

(๔) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

๔.๓ ค่านิยม (Values) มี ๒ องค์ประกอบย่อย คือ

(๑) คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

(๒) ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

๕. คุณภาพอาจารย์ในแต่ละองค์ประกอบตามข้อ ๔ ให้มีระดับคุณภาพ ๔ ระดับ โดยระดับคุณภาพอาจารย์ตามแต่ละองค์ประกอบ ให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาที่แนบท้ายประกาศนี้

๖. สถาบันอุดมศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์พัฒนาตนเองเพื่อให้มีระดับคุณภาพอาจารย์ในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๗. สถาบันอุดมศึกษาอาจใช้ประกาศนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ หรืออาจพัฒนาแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ขึ้นเองได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันอุดมศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณกิตติชัย วัฒนานิกร)
ประธานกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา

แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้
ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาพัฒนาตนเองให้มีสมรรถนะและประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน โดยคุณภาพอาจารย์มี ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ (Knowledge) ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบย่อย คือ

๑.๑ ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน

๑.๒ ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะ (Competencies) ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบย่อย คือ

๒.๑ ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล

๒.๓ เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน

๒.๔ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ ๓ ค่านิยม (Values) ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบย่อย คือ

๓.๑ คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

คุณภาพอาจารย์ในแต่ละองค์ประกอบข้างต้น กำหนดให้มีระดับคุณภาพในแต่ละองค์ประกอบจำนวน ๔ ระดับ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงพัฒนาการของอาจารย์ โดยระดับคุณภาพ ๔ ระดับ มีดังนี้

<u>ระดับที่ ๑</u> ครูที่มีคุณภาพ

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ใช้ได้ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรม จัดบรรยากาศ ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน นำผลประเมินมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร

<u>ระดับที่ ๒</u> ครูที่เกื้อกูลเพื่อนร่วมวิชาชีพให้เป็นครูที่มีคุณภาพ

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพระดับที่ ๑ ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตน และติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้ สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ให้คำปรึกษาชี้แนะแก่เพื่อนอาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

<u>ระดับที่ ๓</u> ครูที่สร้างครูที่มีคุณภาพในองค์กร

หมายถึง อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพระดับที่ ๒ ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้แนะในระดับองค์กรด้านการจัดการเรียนรู้ และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

<u>ระดับที่ ๔</u> ครูที่เป็นผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพครูในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

หมายถึงอาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพระดับที่ ๓ ที่เป็นผู้นำในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ความรู้ และการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติและนานาชาติ และเป็นผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ตารางแสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบและระดับคุณภาพอาจารย์

ระดับคุณภาพ องค์ประกอบคุณภาพ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔
๑. ความรู้ (Knowledge)				
๑.๑ ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน	● อธิบายแนวคิด และหลักการสำคัญของวิชาที่สอน พร้อมทั้งการประยุกต์ใช้ ● จัดลำดับและเชื่อมโยงหัวข้อที่สอนได้อย่างเป็นระบบ	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑ ● ติดตามองค์ความรู้ที่ทันสมัย วิเคราะห์และนำมาใช้อย่างเหมาะสม ● ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒ ● ประเมินแนวคิด หลักการสำคัญในศาสตร์ของตน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ● เชื่อมโยงความรู้ในศาสตร์ของตนกับศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ● ให้คำปรึกษา ชี้แนะ ความรู้ในศาสตร์ของตนแก่อาจารย์ในองค์กร	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓ ● สร้างองค์ความรู้ใหม่ของศาสตร์ที่สอน ● คาดการณ์หรือประเมินทิศทางความก้าวหน้าของศาสตร์ที่สอน
๑.๒ ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้	● อธิบายจิตวิทยาการเรียนรู้และปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ ● ระบุวิธีจัดการเรียนรู้และวิธีวัดและประเมินผลที่เหมาะสมกับผลการเรียนรู้และกลุ่มผู้เรียน	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๑ ● วิเคราะห์ภูมิหลังและศักยภาพของผู้เรียนเพื่อนำไปออกแบบกระบวนการเรียนรู้ ● แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๒ ● ประเมินวิธีจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผล ● บูรณาการการจัดการเรียนการสอนระหว่างวิชา หรือศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ● ถ่ายทอด หรือ ให้คำปรึกษา หรือ ชี้แนะวิธีการจัดการ	● มีความรู้ความสามารถระดับที่ ๓ ● สร้างความรู้ หรือ นวัตกรรมในศาสตร์การสอน และการจัดการการเรียนรู้ <u>หรือ</u> ● ถ่ายทอด หรือ ให้คำปรึกษา หรือ ชี้แนะ วิธีการจัดการเรียนรู้และการวัดและประเมินผลในระดับชาติหรือนานาชาติ

ระดับคุณภาพ องค์ประกอบคุณภาพ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔
		แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	เรียนรู้และการวัดและประเมินผลแก่อาจารย์ในองค์กร	
๒. สมรรถนะ (Competencies)				
๒.๑ ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	● ออกแบบกิจกรรม และการใช้เทคโนโลยีการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ● ประสานงานกับผู้สอนร่วมในรายวิชา (ถ้ามี) ในการออกแบบการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	● มีสมรรถนะระดับที่ ๑ ● ประเมินการออกแบบการจัดการเรียนรู้ และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ ● มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	● มีสมรรถนะระดับที่ ๒ ● มีส่วนร่วมในการพัฒนาการออกแบบการเรียนรู้ร่วมกับอาจารย์ในต่างสาขาวิชา หรือ ● เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างสาขาวิชา หรือ ● สถาบันอื่นนำรูปแบบการเรียนรู้ที่ได้พัฒนาขึ้นไปใช้	● มีสมรรถนะระดับที่ ๓ ● เป็นผู้นำการออกแบบการเรียนรู้ในต่างศาสตร์ ● เป็นวิทยากรในด้านการออกแบบกิจกรรมและเทคโนโลยีการเรียนรู้ในต่างศาสตร์
๒.๒ ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล	● จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ● จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมกับเนื้อหาผลการเรียนรู้ และระดับของผู้เรียน ● ใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ● พิจารณานำผลการประเมิน	● มีสมรรถนะระดับที่ ๑ ● กำกับดูแลและติดตามพัฒนาการการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ ● ใช้นวัตกรรมหรือความคิดสร้างสรรค์ในการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิผล ● แนะนำและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการจัดกิจกรรม	● มีสมรรถนะระดับที่ ๒ ● ทำงานวิจัยในชั้นเรียน และนำผลมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	● มีสมรรถนะระดับที่ ๓ ● เป็นผู้นำ หรือผู้สร้างนวัตกรรมการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ ● ผลักดันให้เกิดนโยบายหรือกลยุทธ์ระดับองค์กรที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

ระดับคุณภาพ องค์ประกอบคุณภาพ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔
	มาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ ● ประสานงานการจัดการเรียนรู้กับผู้สอนร่วม (ถ้ามี) อย่างมีประสิทธิภาพ	การเรียนรู้แก่เพื่อนอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน		
๒.๓ เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน	● จัดบรรยากาศการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากผู้เรียน ● ให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนในการพัฒนาการเรียนรู้	● มีสมรรถนะระดับที่ ๑ ● จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้เรียน ● วินิจฉัยปัญหาของผู้เรียนและช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา	● มีสมรรถนะระดับที่ ๒ ● จัดการเรียนรู้ด้วยสถานการณ์จริง หรือ สถานการณ์จำลอง หรือ ในพื้นที่จริง ● ริเริ่มการเปลี่ยนแปลงการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับหลักสูตร	● มีสมรรถนะระดับที่ ๓ ● เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการจัดบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับองค์กร <u>หรือ</u> ● เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายเพื่อการพัฒนาบรรยากาศการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ
๒.๔ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งให้สามารถข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์	● ประเมินความก้าวหน้า (formative) และประเมินผลสรุป (summative) โดยเน้นผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ● สามารถให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้เรียนอย่างสร้างสรรค์	● มีสมรรถนะระดับที่ ๑ ● เลือกวิธีและเครื่องมือในการวัดและประเมินผลที่สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	● มีสมรรถนะระดับที่ ๒ ● วัดและประเมินผลโดยใช้วิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเรียนรู้ ● ประเมินวิธีการวัดและประเมินผลเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ● เป็นผู้นำในการออกแบบ	● มีสมรรถนะระดับที่ ๓ ● เป็นผู้นำในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับองค์กร <u>หรือ</u> ● เป็นที่ปรึกษาในการกำหนดนโยบายการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในระดับชาติหรือนานาชาติ

ระดับคุณภาพ องค์ประกอบคุณภาพ	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔
			การวัดและประเมินผล ในระดับหลักสูตร	
๓. ค่านิยม (Values)				
๓.๑ การพัฒนาตนเอง ในวิชาชีพอาจารย์ อย่างต่อเนื่อง	● พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๑ ● มีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน ● รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมวิชาชีพเพื่อนำมาพัฒนาตนเอง	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๒ ● เป็นพี่เลี้ยง และผู้นำในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๓ ● มีส่วนร่วมและอุทิศตนให้กับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ <u>หรือ</u> ● เป็นผู้ชี้นำเชิงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ในระดับชาติหรือนานาชาติ
๓.๒ ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพอาจารย์	● ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๑ ● มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในสาขาวิชาหรือหน่วยงาน	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๒ ● เป็นพี่เลี้ยง และผู้ชี้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์ในองค์กร	● มีคุณลักษณะระดับที่ ๓ ● มีส่วนร่วม อุทิศตน และเป็นแบบอย่างให้กับการพัฒนาจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ

ในการนำประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อาจร่วมมือกับสมาคมเครือข่ายพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (ควอท) ในการฝึกอบรม และพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้เป็นไปตามประกาศนี้

ภาคผนวก ซ

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

เรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ พ.ศ. 2569

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรฐานของอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศคุรุสภา เรื่อง การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา ตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานของอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายหรือมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการประเมิน” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ

“อาจารย์” หมายความว่า อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

"มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ" หมายความว่า เกณฑ์มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (Rajamangala University of Technology Professional Standards Framework : RMUT-PSF)"

"ผู้ขอรับการประเมิน" หมายความว่า อาจารย์ที่มีประสบการณ์การสอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา สามารถขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF)

ข้อ ๕ มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ความรู้ (Knowledge) มี ๒ องค์ประกอบย่อย คือ ๑) ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาของตน และ ๒) ความรู้ในศาสตร์การสอนและการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะ (Competencies) มี ๔ องค์ประกอบย่อย คือ ๑) ออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) ดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิผล ๓) เสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียน และ ๔) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างสร้างสรรค์

องค์ประกอบที่ ๓ ค่านิยม (Values) มี ๒ องค์ประกอบย่อย คือ ๑) คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และ ๒) ธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพอาจารย์

ข้อ ๖ คุณภาพการจัดการเรียนการสอนในแต่ละองค์ประกอบ กำหนดให้มีระดับของคุณภาพของแต่ละองค์ประกอบที่สะท้อนคุณภาพด้านการจัดการเรียนการสอน ตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ จำนวน ๔ ระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ ระดับที่ ๑ (RMUT-PSF I) อาจารย์ที่เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของตนและประยุกต์ ใช้ได้มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้เบื้องต้น สามารถออกแบบกิจกรรมจัดบรรยากาศใช้ทรัพยากรและสื่อการเรียนรู้ โดยคำนึงถึงผู้เรียนและปัจจัยที่ส่งผลต่อการเรียนรู้ สามารถวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียน นำผลประเมินมาใช้ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เปิดใจรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ขององค์กร

(๒) มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ ระดับที่ ๒ (RMUT-PSF II) อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพจัดการเรียนการสอน ระดับที่ ๑ ที่มีความรู้ลึกในศาสตร์ของตน และติดตามความก้าวหน้าของความรู้ในศาสตร์อย่างสม่ำเสมอมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์การเรียนรู้สามารถจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เรียน กำกับดูแลและติดตามผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบให้คำปรึกษาชี้แนะแก่อาจารย์ในศาสตร์ได้ และส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ภายในองค์กร

(๓) มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ ระดับที่ ๓ (RMUT-PSF III) อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ ๒ ที่เชี่ยวชาญในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ นำผลการวิจัยในชั้นเรียนมาพัฒนาการจัดการเรียนรู้ เป็นพี่เลี้ยงและผู้ชี้แนะในระดับองค์กรด้านการจัดการเรียนรู้และนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

(๔) มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ ระดับที่ ๔ (RMUT-PSF IV) อาจารย์ที่เป็นผู้มีคุณภาพการจัดการเรียนการสอนระดับที่ ๓ ที่เป็นผู้นำในศาสตร์ของตน ศาสตร์การเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้ข้ามศาสตร์ เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการพัฒนาองค์ความรู้และการจัดการเรียนรู้ในระดับชาติและนานาชาติ เป็นผู้นำเชิงนโยบายด้านจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นรองประธาน

(๓) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ช่วยอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๖) คณบดี เป็นกรรมการ

(๗) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรกองบริหารงานบุคคล หรือบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายการพัฒนานวัตกรรมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนส่งเสริมคุณภาพ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(๓) อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริหารจัดการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี ที่ปรึกษา

(๒) รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย เป็นประธาน

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธาน

(๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนส่วนราชการ จำนวน ๑๒ คน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรกองบริหารงานบุคคล หรือบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนานวัตกรรมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

(๒) สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรกำลังคนสมรรถนะสูง (High-skilled Workforce) และนวัตกรรมการเรียนการสอนด้วย การจัดการศึกษาแบบเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-based Education) กรอบแนวคิดซีดีไอโอ (CDIO-based Education) การสอนระดับอุดมศึกษา (University Pedagogy) และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านการจัดการเรียนการสอน (RMUT-PSF, Thailand-PSF, UKPSF) และการขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ด้านการสอน

(๔) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๕) หน้าที่อื่น ๆ ที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

(๑) ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงาน จำนวน ๑ คน เป็นประธาน

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์การเรียนการสอน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ของผู้รับการประเมิน จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งบุคลากรกองบริหารงานบุคคล จำนวน ๑ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้คณะกรรมการประเมิน มีหน้าที่และอำนาจ ในการประเมินระดับคุณภาพมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพจากเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับการประเมิน รวมทั้งสามารถขอเอกสารเพิ่มเติม หรือสังเกตการณ์การจัดการเรียนการสอน หรือสัมภาษณ์ผู้ขอรับการประเมินได้

คณะกรรมการประเมินตามวรรคสอง ให้พิจารณาจากผู้ประเมินตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ที่ขึ้นทะเบียนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอรับการประเมินให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ขอรับการประเมินยื่นคำขอรับการประเมินมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินส่งแบบคำขอและเอกสารประกอบของผู้ขอรับการประเมินมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาให้ความเห็นชอบการขอรับการประเมินคุณภาพมาตรฐานอาจารย์ ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพของผู้ขอรับการประเมิน

(๔) ให้คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๙ เพื่อเสนออธิการบดีแต่งตั้ง

(๕) คณะกรรมการประเมินส่งผลการประเมิน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ระบุไว้ในหนังสือเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีความเห็นอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) เห็นชอบการเข้าสู่การประเมินมาตรฐานอาจารย์ของผู้ขอรับการประเมิน

(ข) มีความเห็นและข้อเสนอแนะให้ผู้ขอรับการประเมินแก้ไขหรือปรับปรุงแบบคำขอรับการประเมิน

(ค) ไม่เห็นชอบในการเข้าสู่การประเมินมาตรฐานอาจารย์ของผู้ขอรับการประเมิน

(๖) เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินแล้วให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) กรณีเห็นชอบผลการประเมิน ให้นำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย และนำเสนออธิการบดี เพื่อออกประกาศผู้ได้รับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ

(ข) กรณีเห็นควรให้แก้ไขหรือปรับปรุงแบบคำขอรับการประเมิน ให้เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ขอรับการประเมินรับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันประชุม โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องแก้ไขหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมและส่งคืนภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ระบุไว้ในหนังสือ หากพ้นกำหนดผู้ขอรับการประเมินต้องขอรับการประเมินใหม่ โดยผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมินแบบคำขอรับการประเมินใหม่อีกครั้ง ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ที่ระบุไว้ในหนังสือ

(ค) กรณีไม่เห็นชอบผลการประเมินของผู้ขอรับการประเมินให้คณะกรรมการจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและแจ้งผู้ขอรับการประเมินต่อไป

ข้อ ๑๑ อาจารย์ที่ผ่านการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF) ระดับ ๒ ขึ้นไป สามารถนำผลการรับรองตามประกาศนี้ไปใช้ในเรื่องการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗ และใช้เป็นผลการประเมินผลการสอนสำหรับขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้

ข้อ ๑๒ อาจารย์ที่ผ่านการรับรองตามเกณฑ์มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (RMUTT-PSF) หรือได้รับการรับรองกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (Thailand-PSF) หรือมาตรฐานวิชาชีพด้านการสอนและการสนับสนุนการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา (Professional Standards Framework: PSF) สามารถเทียบเคียงผลการประเมินตามมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (RMUT-PSF) ในระดับเดียวกันได้

ข้อ ๑๓ ผู้ที่ได้ดำเนินการขอรับการประเมินก่อนหน้าประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานของอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพฉบับเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยและตีความเพื่อปฏิบัติการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ภาคผนวก ณ

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 มทร.

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

จรรยาบรรณวิชาชีพ	ผู้บริหาร	ศิลปวัฒนธรรม	ศาสตร์	วิทยาศาสตร์	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ครุศาสตร์	อุตสาหกรรม	เกษตร
อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ	●	●	●	●			●	●	●
สั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตา เอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ปลูกฝังให้นักศึกษามีวินัย ค่านิยม และทัศนคติที่ดีต่อสังคม ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบ			●	●					●
ไม่เป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์			●	●				●	●
ศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา		●			●	●		●	
ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตน หรือการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ	●	●	●	●		●		●	●
เป็นแบบอย่างแก่การยกย่องและเป็นแบบอย่างที่ดีนักศึกษาและบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการงาน		●		●	●	●	●		
เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติอย่างสร้างสรรค์ รับผิดชอบต่อสังคม สามารถเป็นผู้ชี้นำสังคมในแนวทางที่ถูกต้อง		●			●	●			
สร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นมิตร เสมอภาค และสร้างสรรค์	●	●			●				
รับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย งานบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย					●		●		
มีความซื่อสัตย์และคุณธรรม และปฏิบัติตามจรรยบรรณวิชาการและการวิจัย							●		

Reference:

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2560

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.2558

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2549

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติและแนวปฏิบัติที่บุคลากรจะต้องประพฤติและปฏิบัติหรืองดเว้นการประพฤติหรือปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรและมหาวิทยาลัย และเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
จรรยาบรรณของบุคลากร

ข้อ ๖ บุคลากรต้องรักษาจรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ บุคลากรต้องรักษาและไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติและมหาวิทยาลัยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

(๔) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานของตน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๖) ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๗) สอนนักศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาอย่างเมตตาและเป็นธรรม

(๘) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๙) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย

(๑๐) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

(๑๑) มีความสุภาพอ่อนโยน มีสัมมาคารวะ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๒) รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อนร่วมงาน และมหาวิทยาลัย โดยปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

(๑๓) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๑๔) รักษาจรรยาบรรณวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพกำหนดขึ้น

(๑๕) อุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มกำลังความสามารถ

(๑๖) ไม่กระทำการละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๑๗) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๑๘) มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๑๙) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

(๒๐) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๒๑) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๒๒) ยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย

(๒๓) รับฟังคำแนะนำและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริตในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบของตน

(๒๔) ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน และสวัสดิการด้านต่าง ๆ อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันและยึดมั่นในระบบคุณธรรม

(๒๕) เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทในการมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงาน

(๒๖) ละเว้นการกระทำหรือการแสดงท่าทีที่ส่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกายและวาจาต่อผู้อื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๒๗) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม ด้วยความมีน้ำใจ มีอัธยาศัยที่ดี เอื้อเฟื้อ ปราศจากอคติ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๒๘) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๒๙) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๓๐) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมิชอบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๓๑) ไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๓๒) ละเว้นจากการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

ข้อ ๘ การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรตามข้อ ๗ (๒) (๓) (๕) (๗) (๘) (๑๐) (๑๔) (๒๐) (๒๑) (๒๒) (๒๓) (๒๔) (๒๕) (๒๗) หรือ (๒๘) ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๙ การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรตามข้อ ๗ (๑) (๔) (๖) (๙) (๑๑) (๑๒) (๑๕) (๑๖) หรือ (๑๘) ถือเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

ข้อ ๑๐ การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๑) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๔) ที่ถึงขนาดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๒) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๖) หรือ (๙) ที่มีลักษณะเป็นการข่มเหงรังแก

(๓) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๑๓) (๑๗) (๑๙) (๒๖) (๒๙) (๓๐) (๓๑) หรือ (๓๒)

(๔) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๑๖) หรือ (๑๘) ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๒
คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.จ.” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ซึ่งไม่เป็นประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้ซึ่งไม่เป็นประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีคนหนึ่งซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากผู้ซึ่งไม่ได้เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการจำนวนหนึ่งคนซึ่งเลือกกันเองและไม่ได้เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

ให้หัวหน้างานวินัยและนิติการ เป็นเลขานุการ และให้นิติกรของมหาวิทยาลัยจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๒ ให้ ก.จ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

(๒) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการประพฤติผิดจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กำกับ ติดตาม และรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ความเห็นการทบทวนจรรยาบรรณให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หลักเกณฑ์การพิจารณาและวินิจฉัยตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนด ซึ่งต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา และมีโอกาสแก้ข้อกล่าวหาอย่างเพียงพอ

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านกรรมการคนหนึ่งคนใดว่าเป็นผู้มีเหตุอันไม่สมควรพิจารณาเรื่องที่กล่าวหาตามที่ ก.จ. กำหนด และ ก.จ. เห็นว่าคำคัดค้านนั้นมีเหตุอันฟังได้ ให้กรรมการผู้นั้นถอนตัวจากการพิจารณา หรือในกรณีที่กรรมการขอถอนตัวออกจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุที่อาจถูกคัดค้าน ให้ ก.จ. ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ให้ ก.จ. พิจารณากำหนดมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานมิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการกล่าวหา

ข้อ ๑๓ การประชุม ก.จ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ก.จ. ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๔ การกล่าวหาว่าอธิการบดีประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยให้มีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับหน้าที่และอำนาจของ ก.จ. ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ในการดำเนินการต่ออธิการบดีซึ่งถูกกล่าวหาและการใดที่ข้อบังคับนี้กำหนดว่าให้กระทำต่อหรือเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชา ให้กระทำต่อหรือเป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ให้นำความในข้อ ๑๓ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

หมวด ๓
การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ การดำเนินการทางจรรยาบรรณให้กระทำได้เมื่อได้รับหนังสือกล่าวหาหรือเมื่อผู้บังคับบัญชาหรือสภามหาวิทยาลัยพบเห็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณและแจ้งให้ ก.จ. ดำเนินการ หรือในกรณีที่ ก.จ. เห็นสมควรสอบสวน

ข้อ ๑๖ การกล่าวหาว่าบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา

(๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา

(๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการกล่าวหา พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว

(๔) ลายมือชื่อผู้กล่าวหา

ในกรณีที่หนังสือกล่าวหาขาดสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้นิติกรหรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายแนะนำผู้กล่าวหาแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญให้ถูกต้องครบถ้วน

การแจ้งให้ ก.จ. ดำเนินการตามข้อ ๑๕ ให้ทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดของสภาพแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณตามสมควร

ข้อ ๑๗ เมื่อ ก.จ. ได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว ให้พิจารณาวินิจฉัยว่าผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือไม่ ในเรื่องใด และโทษที่ผู้ถูกกล่าวหาควรได้รับ โดยในกรณีที่ไม่เป็นความผิดวินัย แต่ผิดจรรยาบรรณ ให้ ก.จ. เสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ ก.จ. พิจารณาวินิจฉัยตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่าเป็นความผิดวินัย ให้ ก.จ. เสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการกำหนดโทษทางจรรยาบรรณ ต้องคำนึงถึงสภาพข้อเท็จจริงแห่งพฤติการณ์และความร้ายแรงของความผิด และอาจกำหนดโทษอย่างเดียวหรือหลายอย่างรวมกันได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๘ รายงานการสอบสวนและการลงโทษให้ทำตามแบบที่ ก.จ. กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อของผู้ถูกกล่าวหา พฤติกรรมที่ถูกกล่าวหา ผลการสอบสวนและโทษที่กำหนด

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีมูลการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ให้ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๐ การตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องลงนามรับทราบการตักเตือนหรือคำสั่งตามแบบ จ. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้ ภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีให้ทำทัณฑ์บน ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่ออธิการบดีตามแบบ จ. ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณจงใจไม่รับทราบตามวรรคหนึ่งหรือไม่ทำทัณฑ์บนตามวรรคสองโดยมิได้มีการอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลา ให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกไว้เป็นหนังสือและให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีการอุทธรณ์การตักเตือน การมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือการมีคำสั่งให้ทำทัณฑ์บน และผลการพิจารณาอันเป็นที่สุดให้ยกอุทธรณ์ ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการอุทธรณ์ โดยให้นำความในวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔
การอุทธรณ์

ข้อ ๒๑ ผู้ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ในการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่ง ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

แบบ จ. ๑

หนังสือรับทราบการตักเตือนหรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกตักเตือนหรือถูกสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด).....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/พนักงานเงินรายได้/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้กระทำผิดจรรยาบรรณฐาน.....ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. .... โดยมีกรณีกระทำผิด คือ .....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่ ..... อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาจึงตักเตือน (ระบุชื่อผู้ถูกตักเตือน)..... มิให้ประพฤติผิดจรรยาบรรณในกรณีดังกล่าวอีก/จึงสั่งให้ (ระบุชื่อผู้ถูกตักเตือน)..... ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลา.....วัน หากยังฝ่าฝืนตามที่ได้ตักเตือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

หากไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้มีสิทธิที่จะอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ลงชื่อ.....ผู้ตักเตือนหรือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการตักเตือนหรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบ จ. ๒

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ...

ข้าพเจ้า .....(ระบุชื่อผู้ทำทัณฑ์บน)..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/พนักงานเงินรายได้/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง..... สังกัด ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้กระทำผิดจรรยาบรรณฐาน .....ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. .... โดยมีกรณีกระทำผิด คือ .....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี)..... ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้ารับทราบกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยจะระมัดระวังความประพฤติให้ถูกต้องและเป็นไปตามจรรยาบรรณของบุคลากร จึงขอทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่อ .....(ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา).....พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะรักษาจรรยาบรรณโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ทำทัณฑ์บน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

*หมายเหตุ การทำหนังสือทัณฑ์บนนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิในการอุทธรณ์

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

000222

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีแบบอย่างความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ เกียรติฐานะ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่ยอมรับยกย่องจากบุคคลทั่วไปและสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๑๗(๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"วิทยาเขต" หมายความว่า วิทยาเขตบางพระ วิทยาเขตจันทบุรี วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ และวิทยาเขตอุเทนถวาย

000220

"บุคลากร" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงาน และลูกจ้างที่ได้รับจ้างจากเงินงบประมาณหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการต่างๆ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

"อาจารย์" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย และให้หมายความรวมถึงบุคลากรที่ทำหน้าที่สอน

"คณะกรรมการจรรยาบรรณ" หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

"คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์" หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งหรือประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
จรรยาบรรณและการรักษาจรรยาบรรณ

ข้อ ๖ จรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ เป็นประมวลความประพฤติทางจริยธรรมและคุณธรรมที่พึงปฏิบัติร่วมกันของบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ เกียรติฐานะ สร้างความเลื่อมใสศรัทธา อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่ยอมรับยกย่องจากบุคคลทั่วไป

บุคลากรต้องรักษาจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

นอกจากจรรยาบรรณที่บุคลากรต้องรักษาตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว บุคลากรต้องรักษาวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนดไว้อีกด้วย

การกระทำความผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ อาจถูกดำเนินการทางอาญาได้ ถ้ามีกฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นความผิด

000224

ส่วนที่ ๑
จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีศีลธรรมอันดี ซื่อสัตย์ ยึดมั่น ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม มีทัศนคติที่ดี พัฒนาตนเอง และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒
จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้น

การประพฤติผิดจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการตามวิชาชีพนั้นได้สั่งลงโทษในขั้นความผิดอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ วิชาชีพอาจารย์

(๑) พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านส่วนตัวและการงาน

(๒) พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต

(๔) พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการ ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด

(๕) พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๖) พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

(๗) พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริม และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

(๘) พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๙) พึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ

การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน โดยมิชอบ เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

000225

ส่วนที่ ๓
จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ บุคลากรพึงยึดมั่นต่อแนวทางการปฏิบัติงานในแนวทางที่ถูกต้อง ดีงาม และพึงปรารถนาด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ อย่างเต็มกำลังความสามารถโดยไม่เลือกปฏิบัติและปราศจากอคติ

การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การเปิดเผยความลับหรือการปกปิดข้อเท็จจริงที่ได้มาจากการปฏิบัติงาน อันก่อนให้เกิดความเสียหายเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและถือว่าเป็นความผิดวินัย

การเปิดเผยความลับหรือการปกปิดข้อเท็จจริงตามวรรคสาม ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๔
จรรยาบรรณต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ บุคลากรพึงรัก ศรัทธาและมีเจตคติที่ดีต่อมหาวิทยาลัย รักษาชื่อเสียงเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีของมหาวิทยาลัย ไม่กระทำการใดๆ ให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสีย ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในมหาวิทยาลัยทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน ทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า

ส่วนที่ ๕
จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๒ บุคลากรพึงให้ความเคารพ นับถือและเสนอแนะความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริต รวมทั้งปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบแบบแผนของทางราชการ อีกทั้ง ต้องรายงานข้อราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามความเป็นจริง และไม่ปกปิดข้อความที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

000226

การเจตนาปกปิดหรือรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและถือว่าเป็นความผิดวินัย

การเจตนาปกปิดหรือรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาตามวรรคสอง ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๖
จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๓ ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องเป็นธรรม

ส่วนที่ ๗
จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๔ บุคลากรถึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ถูกที่ควร สร้างเสริมความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีมนุษย์สัมพันธ์ มีอัธยาศัยและสุภาพเรียบร้อย

การกระทำอนาจารต่อผู้ร่วมงานซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและถือว่าเป็นความผิดวินัย

การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศต่อผู้ร่วมงานซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การหมิ่นประมาทต่อผู้ร่วมงานโดยการโฆษณาด้วยเอกสาร ภาพวาด ภาพระบายสี ภาพยนตร์ ภาพหรือตัวอักษร ที่ทำให้ปรากฏไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ แผ่นเสียง หรือสิ่งบันทึกเสียง บันทึกภาพ หรือบันทึกอักษร กระทำโดยการกระจายเสียง หรือการกระจายภาพ หรือโดยกระทำการป่าวประกาศด้วยวิธีอื่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เว้นแต่ เพื่อความชอบธรรม ป้องกันตนหรือป้องกันส่วนได้เสียเกี่ยวกับตนตามคลองธรรม หรือในฐานะเป็นเจ้าพนักงานปฏิบัติการตามหน้าที่ หรือติชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำ หรือในการแจ้งข่าวด้วยความเป็นธรรมเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายหรือในการประชุม

000227

ส่วนที่ ๘
จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงให้บริการแก่นักศึกษา ผู้รับบริการและผู้มาติดต่องานอย่างเต็มความสามารถด้วยความเอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ มีน้ำใจ ให้ความเป็นธรรม และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยนยิ้มแย้มแจ่มใสรักษาความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการ ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษาและผู้รับบริการ หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้รับไว้แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

การเปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือความไว้วางใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาและผู้รับบริการ เป็นความผิดจรรยาบรรณและถือว่าเป็นความผิดวินัย

การเปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการตามวรรคสอง ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การกระทำอนาจาร หรือการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด เป็นความผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๙
จรรยาบรรณต่อประชาชน

ข้อ ๑๖ บุคลากรถึงปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป รักษาความลับของประชาชน ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ หากไม่สามารถปฏิเสธได้ให้รับไว้แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

การเปิดเผยความลับของประชาชน ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือความไว้วางใจ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชน เป็นความผิดจรรยาบรรณและถือว่าเป็นความผิดวินัย

การเปิดเผยความลับของประชาชนตามวรรคสอง ถ้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

000228

การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด เป็นความผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ส่วนที่ ๑๐
จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๗ บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่สาธารณชน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง และเป็นธรรมต่อส่วนรวม และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคมและส่วนรวม

หมวด ๒
การส่งเสริมจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๘ ให้สภาคณาจารย์และข้าราชการ มีหน้าที่ในการส่งเสริมจรรยาบรรณแก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และให้มีการประเมินผลและจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมจรรยาบรรณเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยผ่านอธิการบดีเป็นประจำทุกปี

ให้มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในการส่งเสริมจรรยาบรรณแก่บุคลากรเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๙ ผู้บังคับบัญชาพึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาประพฤติตนอยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ

หมวด ๓
การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๐ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรียกโดยย่อว่า ก.จ.ม. ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

(๒) กรรมการซึ่งเลือกจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ จำนวนสองคน

(๓) กรรมการซึ่งเลือกจากบุคลากรของแต่ละวิทยาเขต จำนวนสี่คน

กรรมการตาม (๒) ต้องเป็นบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการอย่างละหนึ่งคน

กรรมการตาม (๓) ต้องมิได้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (พ.ศ.๒๕๕๑) โดยให้บุคลากรของแต่ละวิทยาเขตมาประชุมเพื่อคัดเลือกกันเอง วิทยาเขตละหนึ่งคนแล้วเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ให้หัวหน้างานนิติการเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งนิติกรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

กรรมการตาม (๒) และ (๓) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่แทนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงร้อยยี่สิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

กรรมการตามวรรคหนึ่งซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ข้อ ๒๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๒๐ (๒) และ (๓) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออก เพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

000230

ข้อ ๒๒ ก.จ.ม. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยการกระทำความผิดจรรยาบรรณของบุคลากรและเสนอโทษทางจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) แต่งตั้งคณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๓) รายงานผลการดำเนินการทางจรรยาบรรณต่อสภามหาวิทยาลัยผ่านอธิการบดีเป็นประจำทุกปี

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๓ การประชุมของ ก.จ.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใด โดยเฉพาะหรือมีเหตุอื่นใดที่อาจทำให้การพิจารณาไม่เป็นกลาง ห้ามกรรมการผู้นั้นอยู่ในที่ประชุม และให้ถือว่า ก.จ.ม. ประกอบด้วยคณะกรรมการทุกคนที่มีสิทธิร่วมประชุม

การลงมติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

เรื่องใดถ้าไม่มีผู้คัดค้านให้ประธานกรรมการถามที่ประชุมว่า จะมีผู้เป็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๒๔ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๒๕ เมื่อบุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่ากระทำผิดจรรยาบรรณหรือผู้บังคับบัญชาขอให้ดำเนินการหรือ ก.จ.ม. เห็นสมควรสอบสวน ให้ ก.จ.ม. พิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ก.จ.ม. ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบเรื่องที่ถูกกล่าวหา และมีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาและแสดงพยานหลักฐานของตนได้ ตลอดจนคัดค้านกรรมการ ก.จ.ม. ได้ ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดจรรยาบรรณ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ

000231

ข้อ ๒๖ เมื่อ ก.จ.ม. ดำเนินการสอบสวนเสร็จและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ส่งรายงานการสอบสวนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหา ออกคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณและแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่ ก.จ.ม. มีมติว่าการกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรผู้ใดเป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้นั้นโดยเร็ว

หมวด ๔
หลักเกณฑ์และวิธีการลงโทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๘ โทษทางจรรยาบรรณ มี ๓ สถาน คือ

(๑) ตักเตือน

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ทำทัณฑ์บน

ข้อ ๒๙ การลงโทษตักเตือนให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนด้วยวาจา โดยแจ้งให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณได้ทราบด้วยว่ากระทำผิดจรรยาบรรณในกรณีใด ตามข้อใด และให้บันทึกการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๓๐ การสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาทำเป็นหนังสือโดยระบุการกระทำที่เป็นความผิดจรรยาบรรณและสิ่งที่ประสงค์ให้ดำเนินการให้ถูกต้องพร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ถูกต้องไว้ด้วย และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๓๑ การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณทราบด้วยว่ากระทำผิดจรรยาบรรณในกรณีใด ตามข้อใด และให้ผู้บังคับบัญชาเก็บรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๓๒ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ แล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๓๓ บุคลากรผู้ใดถูกลงโทษทางจรรยาบรรณข้อใดแล้ว ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน หรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

หมวด ๕
การอุทธรณ์โทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๔ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ทำหน้าที่พิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๕ บุคลากรผู้ถูกสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

000232

ข้อ ๓๖ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๗ ถ้าข้อบังคับที่ใช้ในขณะกระทำผิดจรรยาบรรณแตกต่างกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับที่เป็นคุณแก่ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ เว้นแต่กรณีถึงที่สุดแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๒

ร้อยตำรวจตรี เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ

(เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งใด ซึ่งมีอยู่แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและให้หมายรวมถึง พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้บริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายรวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บังคับบัญชา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมวดที่ ๑
จรรยาบรรณ

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักการดังนี้

(๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา

ข้อ ๗ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

(๑) มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

(๒) มีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๓) ไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นเป็นของตนโดยมิชอบ

(๔) ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๘ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

(๑) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

(๒) ปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพที่กำหนดไว้

ข้อ ๙ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใด อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(๓) ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการ ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๓) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง

(๔) รักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชาทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) ข้าราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนบริหารด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๓) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกับบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๔) ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๕) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

ข้อ ๑๒ ข้าราชการต้องมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาและผู้รับบริการเพื่อกระทำการ หรือไม่กระทำการใด

(๒) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาและผู้รับบริการ

(๓) ไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๔) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

ข้อ ๑๓ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) ให้บริการผู้มาติดต่ออย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๒) ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

(๓) ละเว้นการเรียก รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น

ข้อ ๑๔ ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณใน ข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๓ แล้ว ยังพึงต้องมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

(๑) อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบและติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๒) อบรมสั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่นักศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตา กรุณาต่อนักศึกษาด้วยความเสมอภาค

(๓) ปลูกฝังให้นักศึกษามีวินัย ค่านิยมและทัศนคติที่ดีต่อสังคม ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

(๔) ละเว้นการกระทำตนเป็นอุปสรรคต่อพัฒนาการทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของนักศึกษา

(๕) ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากนักศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้นักศึกษากระทำการใดอันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

หมวด ๒
องค์กรและกระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณข้าราชการ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามคำแนะนำของอธิการบดีจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการจากสภาคณาจารย์และข้าราชการเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าฝ่ายวินัยและนิติการ เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกหนึ่งคน

กรรมการตาม (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี เมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้

กรรมการตาม (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อขาดคุณสมบัติจากการเป็นกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับ ดูแลจรรยาบรรณของข้าราชการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

(๒) พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณที่มีข้อร้องเรียน

(๓) พิจารณาการอุทธรณ์คำสั่งการกระทำผิดจรรยาบรรณ

(๔) จัดทำมาตรการส่งเสริมให้ข้าราชการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ

(๕) จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในด้านความสำเร็จและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตาม

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๗) แต่งตั้งบุคคลและคณะบุคคลเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธาน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการชั่วคราว

กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงในการลงคะแนนหนึ่งเสียง ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มได้อีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๘ ข้าราชการที่ถูกสั่งตามข้อ ๒๑ สามารถอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

ข้อ ๑๙ การดำเนินการสอบสวนผู้กระทำผิดทางจรรยาบรรณจะกระทำได้ต่อเมื่อ

(๑) มีผู้กล่าวหา

(๒) ผู้บังคับบัญชาขอให้ดำเนินการ

(๓) คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ การสอบสวน และพิจารณาต้องยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา การรับฟังการแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการ และการคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือ พยานโดยเฉพาะพยานที่เป็นนักศึกษา

หมวดที่ ๓
การดำเนินการกับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยตามวรรคก่อนให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) สั่งให้ดำเนินการ ให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๒๒ การกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้ดำเนินการทางวินัย ดังนี้

(๑) การกระทำผิดจรรยาบรรณ ตาม ข้อ ๗(๓) (๔) ข้อ ๘ (๑) (๓) ข้อ ๑๐ (๔) ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ (๓) ข้อ ๑๔(๕) ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๒) การกระทำผิดจรรยาบรรณ ตามข้อ ๑๑ (๕) ข้อ ๑๔(๔) ถือเป็นความผิดวินัย

(๓) การกระทำผิดจรรยาบรรณตาม ข้อ ๗ (๑)(๒) ข้อ ๘ ข้อ ๙(๒) ข้อ ๑๐ (๑)(๒)(๓) ข้อ ๑๑ (๑)(๒)(๓)(๔) ข้อ๑๓(๑)(๒) ข้อ ๑๔ (๑)(๒)(๓) ไม่ถือเป็นความผิดวินัย

การกระทำผิดจรรยาบรรณตาม (๓) หากเป็นการกระทำซ้ำในความผิดเดิมภายในเวลาหนึ่งปี อาจถือเป็นความผิดวินัย

หมวดที่ ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ เมื่อยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับนี้ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งทำหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์เกษม วัฒนชัย)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

.....

ด้วยเห็นสมควรกำหนดมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัยฯ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ และให้มีผลบังคับใช้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึง พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“อาจารย์” หมายความว่า ข้าราชการผู้มีตำแหน่งวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย และหมายความรวมถึง ข้าราชการที่ทำหน้าที่สอน

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการในส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกองทั้งที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงหรือโดยสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยและตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑
จรรยาบรรณและการรักษาจรรยาบรรณ

ข้อ ๖ จรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการ อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

(๑) พึงเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี

(๒) พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๓) พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิชอบ

ข้อ ๘ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพดังนี้

(๑) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์

(๒) วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๙ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมและปราศจากอคติ

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(๔) พึงกล้าคิด กล้าทำในสิ่งที่ถูกต้องและชอบด้วยกฎหมายภายในกรอบความเชี่ยวชาญทางวิชาการของตน

(๕) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๖) พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเองหรือผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงานดังนี้

(๑) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า ระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๒) พึงรักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานดังนี้

(๑) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือผู้บังคับบัญชาในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) พึงปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการในกรณีที่เห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๓) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักความยุติธรรม ความเมตตาธรรม และไม่กลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา

(๔) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกับบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) พึงประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

(๒) พึงให้บริการแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงแนะนำให้ไปติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(๓) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากประชาชน ผู้รับบริการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๔) พึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับบริการ ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๕) พึงรักษาความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่เป็นอาจารย์นอกจากต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ถึงข้อ ๑๒ แล้ว พึงมีจรรยาบรรณเพิ่มเติมดังนี้

(๑) พึงประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ประสาทความรู้แก่นักศึกษา

(๒) พึงแจ้งให้นักศึกษาทราบแนวทางการสอนและการวัดผล และพึงประเมินผลการสอนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) พึงสอนนักศึกษาอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม ไม่ปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของนักศึกษา

(๔) พึงสอนตรงเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งการสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้ามีการงดสอนพึงจัดสอนชดเชย

(๕) พึงสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อมิให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๖) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๗) พึงละเว้นการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

(๘) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

ข้อ ๑๔ การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ๗ (๑) (๒) ข้อ ๘ ข้อ ๙ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ข้อ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ข้อ ๑๓ (๑) (๒) (๓) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๑๓ (๔) เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๗ (๓) ข้อ ๙ (๖) ข้อ ๑๒ (๕) ข้อ ๑๓ (๕) (๖) (๗) และ (๘) เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

หมวด ๒

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการจรรยาบรรณ" มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดแนวทางการส่งเสริมและการกำกับดูแลให้ข้าราชการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ

(๒) พิจารณาวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

(๓) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการ และสรุปรายงานผลการดำเนินการทางจรรยาบรรณต่อสภามหาวิทยาลัยปีละหนึ่งครั้ง

(๔) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณข้าราชการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๖ องค์ประชุม การออกเสียงลงมติ และการจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๗ เมื่อมีผู้กล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควร หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามวิธีที่เห็นสมควร เว้นแต่เป็นกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการดังกล่าวตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๘ การพิจารณาดำเนินการ ให้ยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา มีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานอย่างเต็มที่ มีโอกาสคัดค้านผู้สอบสวน และต้องคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา

ข้อ ๑๙ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บันทึกการกระทำผิดจรรยาบรรณไว้ในทะเบียนประวัติบุคคล และรายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๐ การตักเตือน ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนเป็นหนังสือโดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน หรือตักเตือนด้วยวาจา โดยแจ้งให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณทราบด้วยว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใด และให้บันทึกการตักเตือนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๑ การสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งเป็นหนังสือโดยระบุการกระทำที่เป็นความผิดจรรยาบรรณและสิ่งที่ประสงค์ให้ดำเนินการให้ถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ถูกต้องไว้ด้วย แล้วให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณลงนามรับทราบการสั่งไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๒ การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือแสดงให้เห็นว่าข้าราชการประพฤติผิดจรรยาบรรณในกรณีใด ตามข้อใด และให้ผู้ประพฤติผิดลงนามรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน หรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนตามที่กำหนดในข้อ ๑๙ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการทางจรรยาบรรณแก่ข้าราชการในเรื่องใดไปแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณทราบและพิจารณาภายในกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันที่มีคำสั่ง

กรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นว่าผู้บังคับบัญชามิได้ดำเนินการทางจรรยาบรรณอย่างถูกต้อง เป็นธรรม จะสั่งให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนการดำเนินการหรือสั่งการใหม่ให้ถูกต้อง เหมาะสมต่อไปก็ได้

หมวด ๔
การร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ ข้าราชการผู้ใดเห็นว่าตนมิได้รับความเป็นธรรมจากการถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ได้ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการตักเตือน หรือการสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือการทำทัณฑ์บนตามข้อ ๑๙

ข้อ ๒๖ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์กรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ข้าราชการผู้ใดมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจดำเนินการกับข้าราชการผู้นั้นตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ส่วนกระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

(๑) ในกรณีที่มีการดำเนินการทางจรรยาบรรณก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังดำเนินการทางจรรยาบรรณไม่เสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามกฎหมาย หรือข้อบังคับเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

(๒) ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางจรรยาบรรณโดยถูกต้องตามกฎหมายหรือข้อบังคับเดิมเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการดำเนินการทางจรรยาบรรณนั้นเป็นอันใช้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

พล.อ. พิจิตร กุลละวณิชย์

(พิจิตร กุลละวณิชย์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสินทร์

จัดทำโดย

กองบริหารงานบุคคล

คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีหน้าที่ให้การศึกษาแก่นักศึกษาให้มีความรู้ในระดับอุดมศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ถือเป็นบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา หากบุคลากรประพฤติปฏิบัติตนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่นักศึกษา ย่อมจะส่งผลให้การพัฒนานักศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์สังคมและประเทศชาติในอนาคตเป็นอย่างยิ่ง

คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงจัดทำคู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตนของบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณ
ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

๑

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร ในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้บุคลากรได้ประพฤติดี ปฏิบัติดี มีความสำนึกในหน้าที่ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับความมีคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๒
จรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชมงคลรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย จรรยาบรรณ

๒.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

(๑) บุคลากรพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสม ไม่กระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๒) บุคลากรพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๓) บุคลากรพึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ

(๔) บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(๕) พัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม และจริยธรรม

(๖) ส่งเสริมและยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๗) ยืนหยัดประพฤติปฏิบัติตนในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๒.๒ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงไม่กล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ไปกล่าวอ้างเพื่อประโยชน์แห่งตน หรือในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เสื่อมเสียชื่อเสียง

(๒) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่

(๓) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๓ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๒) บุคลากรพึงมีความเคารพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความยุติธรรม เสมอภาคและปราศจากอคติ

(๓) บุคลากรพึงพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

(๔) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๒.๔ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(๒) บุคลากรพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๓) บุคลากรพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๔) บุคลากรพึงวางตนและปฏิบัติให้เหมาะสม ทั้งในและนอกเวลาราชการ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) บุคลากรพึงมีส่วนร่วมในการป้องกัน แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่ชอบ

๒.๕ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) บุคลากรต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) บุคลากรต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ

๒.๖ จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

บุคลากรซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงมีจรรยาบรรณต่อจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบ ดูแลเอาใจใส่ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการด้านต่าง ๆ อย่างเสมอภาค

(๒) บุคลากรพึงปฏิบัติด้วยหลักความยุติธรรมและเมตตาธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น และไม่กลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) บุคลากรพึงดูแลเอาใจใส่และนิเทศงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามความเหมาะสม

(๔) บุคลากรพึงสร้างขวัญและกำลังใจตามสมควร เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

๒.๗ จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงมีความสามัคคีให้ความร่วมมือช่วยเหลือในด้านการทำงานการแก้ปัญหาร่วมกัน และการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน

(๒) บุคลากรพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสมานฉันท์ ต่อเพื่อนร่วมงานในมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๓) บุคลากรพึงให้เกียรติและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๒.๘ จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงสอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและเป็นธรรม

(๒) บุคลากรพึงสอน หรืออบรมนักศึกษาหรือผู้รับบริการให้กระทำการที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๓) บุคลากรพึงประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการทั้งกาย วาจาและจิตใจ

(๔) บุคลากร พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตน ทั้งนี้ โดยมิชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

๒.๙ จรรยาบรรณต่อประชาชน

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชน ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๒) บุคลากรพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

(๓) บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๒.๑๐ จรรยาบรรณต่อสังคม

บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสังคม ดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากร สนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) บุคลากรพึงวางตัวเป็นกลางทางการเมือง เคารพ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ ผู้มีส่วนได้เสีย ได้ใช้สิทธิทางการเมืองในระดับต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๓) บุคลากรพึงประพฤติและปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

(๔) บุคลากรพึงตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๒.๑๑ จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์

คณาจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนพึงมีจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) คณาจารย์พึงปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างแก่การยกย่องและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการงาน

(๒) คณาจารย์พึงมีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถเป็นผู้ชี้นำสังคมในแนวทางที่ถูกต้อง และมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

(๓) คณาจารย์พึงมีความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติในทางสร้างสรรค์

(๔) คณาจารย์พึงอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ที่ถูกต้องดีงามอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์

(๕) คณาจารย์พึงปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตา ช่วยเหลือ และส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน โดยเสมอภาคและเป็นธรรม

(๖) คณาจารย์พึงหมั่นศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และนำองค์ความรู้ที่ทันสมัย เหมาะกับสถานการณ์ มาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ

(๗) คณาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๘) คณาจารย์พึงปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นมิตร เสมอภาค และสร้างสรรค์

(๙) คณาจารย์พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการสอน วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

(๑๐) คณาจารย์พึงมีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน ทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัย งานบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

๒.๑๒ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัย

การกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและเป็นความผิดวินัย

(๑) บุคลากรพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(๒) บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๓) บุคลากรต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๔) บุคลากรต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ

(๕) บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๖) บุคลากรต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ฉันท์ชู้สาวกับนักศึกษา หรือ ผู้รับบริการ

(๗) บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๒.๑๓ การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

การกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงและเป็นความผิดวินัย

(๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๒) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับบุคคลอื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๓) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจทั้งนี้ โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๔) การสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๕) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพ และ ความร้ายแรงของการกระทำ

๒.๑๔ ขั้นตอนการดำเนินการกับผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

(๑) ในการดำเนินการทางจรรยาบรรณ อาจกระทำได้โดยผู้กล่าวหาหรือผู้บังคับบัญชาขอให้ดำเนินการ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรสอบสวน ทั้งนี้ การสอบสวนและพิจารณาต้องยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหาการรับฟังการแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้ถูกสอบสวนหรือกรรมการได้ การคุ้มครองผู้กล่าวหาและพยานที่เป็นนักศึกษา

(๒) บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติการณ์แห่งการกระทำเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และกฎหมายภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของมหาวิทยาลัย

(๓) ถ้าบุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรผู้ใดได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณอย่างไม่ร้ายแรงตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และหากบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนการทำทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

(๔) หากบุคลากรผู้ใดได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณ ให้พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า โดยคณะกรรมการจรรยาบรรณต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย

(๕) การริเริ่มดำเนินการทางจรรยาบรรณอาจกระทำได้โดยผู้กล่าวหาหรือผู้บังคับบัญชาขอให้ดำเนินการหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณเห็นสมควรสอบสวน

(๖) ในการพิจารณาเพื่อลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณ มีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงนอกเหนือจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาด้วยในการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณ แจ้งข้อเท็จจริงหรือสภาพแห่งข้อหาแก่บุคลากรที่ถูกกล่าวหารับทราบว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณทราบอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งให้โอกาสบุคลากรผู้นั้นได้โต้แย้ง และแสดงพยานหลักฐานประกอบอย่างเต็มที่ และสามารถคัดค้านผู้บังคับบัญชา หรือกรรมการจรรยาบรรณได้ พร้อมทั้งให้มีการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒.๑๕ บทลงโทษ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ใช้บังคับกับบุคลากรโดยเคร่งครัด หากบุคลากรคนใดทำผิดจรรยาบรรณ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดจรรยาบรรณ และให้ลงโทษตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

การไม่ยึดถือและปฏิบัติตาม หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ จนเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหายต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของทางราชการ หากเป็นกรณีเข้าข่ายเป็นความผิดวินัยด้วย ให้ดำเนินการลงโทษตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ร่วมกับการลงโทษทางวินัยด้วย

การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการสั่งลงโทษแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

๒.๑๖ การอุทธรณ์และพิจารณาอุทธรณ์โทษทางจรรยาบรรณ

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้บุคลากรผู้ถูกลงโทษยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์จรรยาบรรณ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ได้รับทราบคำสั่งการลงโทษทางจรรยาบรรณ คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการบังคับตามการลงโทษทางจรรยาบรรณ

คณะกรรมการอุทธรณ์จรรยาบรรณมีอำนาจพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์ของผู้ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ หากคณะกรรมอุทธรณ์จรรยาบรรณพิจารณาและวินิจฉัยยืนตามการลงโทษตามจรรยาบรรณของผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ให้บุคลากรผู้นั้นใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และพนักงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ ในฐานะบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามพันธกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๗ (๒) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๖๗ (๙/๒๕๕๖) เมื่อวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

/ "คณะ"...

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยและหมายความรวมถึงส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และพนักงานตามพันธกิจ ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรประเภทจ้างเหมา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า บุคลากรที่มีบุคคลอย่างน้อยหนึ่งคนอยู่ใต้บังคับบัญชา โดยมีอำนาจหน้าที่สั่งการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

“ผู้ใต้บังคับบัญชา” หมายความว่า บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานสนองต่อผู้บังคับบัญชา โดยได้รับการควบคุม กำกับ ติดตาม สอดส่อง ดูแล และบังคับบัญชา ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่” หมายความว่า คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำเขตพื้นที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีบทบาทในการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่และบุคลากรซึ่งสังกัดคณะในเขตพื้นที่ของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ โดยมีบทบาทในการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และสถาบัน สำนัก วิทยาลัยที่ยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อให้ดำเนินการสอบสวนหามูลความผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า บุคคลผู้รับบริการด้านการศึกษา หรือด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น ทั้งนี้ไม่ว่าจะได้จัดขึ้นในหรือนอกมหาวิทยาลัย

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ควรยึดถือและปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะบุคลากรในมหาวิทยาลัย

“วิชาชีพ” หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

/ "หัวหน้าส่วน. . .

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

"เขตพื้นที่" หมายความว่า สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก และสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจตีความและวินิจฉัย รวมทั้งให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด และมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รักษามาตรฐานให้มีคุณภาพ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองครองธรรมต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ

ข้อ ๗ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงกฎหมาย ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของบุคลากรอาจขัดต่อจรรยาบรรณ บุคลากรต้องไม่กระทำการดังกล่าว หรือหากกำลังกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัย หากคณะกรรมการดังกล่าวได้วินิจฉัยแล้วว่าสามารถกระทำได้ ให้บุคลากรดำเนินการต่อไป แต่ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดต่อจรรยาบรรณบุคลากรจะกระทำการนั้นมิได้

กรณีที่บุคลากรดำเนินการให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยตามวรรคแรก หากคณะกรรมการพิสูจน์ได้ว่าเป็นการส่งเรื่องโดยไม่มีเหตุอันสมควร และบุคลากรไม่สามารถยก

/ เหตุผล. . .

เหตุผลขึ้นอ้างได้ว่าเป็นกรณีเลี่ยงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ในเรื่องใด หรือขัดต่อจรรยาบรรณในเรื่องใด ให้คณะกรรมการพิจารณายุติเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันปัญหาการประวิงเวลาการปฏิบัติราชการ และมีคำสั่งให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่นั้นดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ บุคลากรพึงไม่กระทำการใด ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับกฎหมายหรือประโยชน์ส่วนรวม หรืออาจเข้าลักษณะขัดต่อจรรยาบรรณ

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้บุคลากรผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

ให้คณะกรรมการสามารถนำวิธีการพิจารณาตามข้อ ๗ วรรคท้าย มาบังคับใช้กับการวินิจฉัยเรื่องตามข้อนี้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บุคลากรมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ตามแบบ จ.บ. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาและหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยโดยพลัน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณต้องรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

หมวด ๒
มาตรฐานจรรยาบรรณบุคลากร

ข้อ ๑๑ บุคลากรควรมีจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐานดังต่อไปนี้

(๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง
(๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
(๓) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
(๔) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
(๕) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
(๖) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
(๗) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
(๘) จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
(๙) จรรยาบรรณต่อประชาชน
(๑๐) จรรยาบรรณต่อสังคม

/หมวด ๓...

หมวด ๓
การรักษาจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

(๑) พึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่นโดยมิชอบ

(๒) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการทำหน้าที่ในส่วนราชการ ไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๓) พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(๔) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๒ (๑) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๒ (๒) (๓) และ (๔) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๓ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) พึงพัฒนาตนเองในด้านวิชาชีพอยู่เสมอ

(๒) พึงไม่กล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยไปกล่าวอ้างเพื่อประโยชน์แห่งตน หรือในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๓) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่

(๔) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๑) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๒) เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๓) และ (๔) จะเป็นความผิดวินัยหรือไม่นั้น ให้พิจารณาเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ภายใต้กฎหมายว่าด้วยจรรยาบรรณเฉพาะวิชาชีพนั้นๆ หรือหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเป็นกรณีเฉพาะเรื่อง

ข้อ ๑๔ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พึงอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ รวมทั้งกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

(๒) พึงใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับกรณีที่ได้ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมในแต่ละกรณี

(๓) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) พึงมีส่วนร่วมในการป้องกัน แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยพลัน

/(๕) พึงละเว้น...

(๕) พึงละเว้นการขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

(๖) พึงละเว้นการนำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๔ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอยู่เสมอ

(๓) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๔) พึงวางตนและปฏิบัติให้เหมาะสม ทั้งในและนอกเวลาราชการ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) พึงละเว้นการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๖) พึงยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนของคณะบุคคล อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๕ (๕) และ (๖) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๖ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) พึงให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) พึงปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีที่เห็นว่าคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือการดำเนินการใดที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของทางราชการ ต้องทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

(๓) พึงละเว้นรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือละเว้นรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๖ (๑) และ (๒) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๖ (๓) เป็นความผิดวินัย

/ข้อ ๑๗...

ข้อ ๑๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความยุติธรรมและเมตตาธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น และไม่กลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) พึงดูแลเอาใจใส่และนิเทศงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามความเหมาะสม เมื่อทราบว่ามีการละเมิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในส่วนราชการของตน ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้เกิดการเคารพกฎหมายขึ้นโดยเร็ว

(๔) พึงไม่สั่งราชการในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

(๕) พึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

(๖) พึงจัดให้มีแผนการบริหารราชการตลอดระยะเวลาการกำกับดูแลส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) พึงจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้บังคับบัญชาให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องนั้นๆ โดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ โดยไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการนี้ หากสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมแล้วจะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๗ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๓) พึงให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๘ ไม่เป็นความผิดวินัย

/ข้อ ๑๙...

ข้อ ๑๙ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) พึงสอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและเป็นธรรม

(๒) พึงให้บริการผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๓) พึงสอน หรืออบรมนักศึกษาหรือผู้รับบริการให้กระทำการที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๔) พึงประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

(๕) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๖) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงกว่าปกติวิสัยหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๗) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ฉันท์ชู้สาวกับนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๘) พึงละเว้นการเปิดเผยข้อสอบโดยมิชอบ

(๙) พึงละเว้นการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๙ (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๐ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชน ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

(๒) พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติหรือถ้าหากตนรับมาดำเนินการจะเกิดความเสียหาย ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ โดยตรงต่อไป

(๓) พึงให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้นเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

(๔) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

/การประพฤติ. . .

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๐ (๑) (๒) และ (๓) ไม่เป็นความผิดวินัย
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๐ (๔) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๑ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสังคม ดังนี้

(๑) พึงสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) พึงละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การปราศรัย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

(๓) พึงเคารพ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ใช้สิทธิทางการเมืองในระดับต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) พึงประพฤติและปฏิบัติตน เป็นผู้อนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

(๕) พึงตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๑ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๒ บุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากจะต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณในข้อ ๑๒ ถึงข้อ ๒๑ แล้ว ยังต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังนี้

(๑) พึงไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากนักศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้นักศึกษากระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

(๒) พึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่การยกย่องและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการงาน

(๓) พึงมีความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติในทางสร้างสรรค์

(๔) พึงอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามอย่างเต็มความสามารถแก่นักศึกษาด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญาจิตใจ อารมณ์ และสังคมของนักศึกษา

(๕) พึงปฏิบัติต่อนักศึกษาอย่างมีเมตตา ช่วยเหลือ และส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน โดยเสมอภาคและเป็นธรรม

(๖) พึงหมั่นศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และนำองค์ความรู้ที่ทันสมัย เหมาะกับสถานการณ์ มาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ

(๗) พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการสอน วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๒ (๖) และ (๗) ไม่เป็นความผิดวินัย
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๒ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) เป็นความผิดวินัย

/ข้อ ๒๓...

ข้อ ๒๓ การกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กรณีทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๓) กรณีการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

(๔) การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศ หรือประพฤติในทางชู้สาวกับนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๕) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๖) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๗) การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๘) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

หมวด ๔
คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมายจากนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลจำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๕ กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีวาระตามกฎหมายว่าด้วยตำแหน่งบริหาร หรือตำแหน่งที่มีวาระในเรื่องนั้นๆ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง และตามกฎหมายว่าด้วยวาระการตำแหน่งนั้นๆ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

/(๖)...

(๖) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๗) คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ตามมติของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ทั้งนี้มติให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระซึ่งระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยตำแหน่งบริหาร หรือตำแหน่งที่มีวาระในเรื่องนั้นๆ แต่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการอื่นขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการใหม่ตามข้อ ๒๔ แล้วเสร็จ

ให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อนี้

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทาง วิธีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๒) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหาและวางแนวทางแก้ไข

(๓) รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามจรรยาบรรณของบุคลากรต่อสภามหาวิทยาลัยตามทุกรอบ ๔ ปี

(๔) พิจารณาเกี่ยวกับระดับโทษ และการออกคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

(๕) เสนอแนะแนวทางต่อสภามหาวิทยาลัยในการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนจัดทำคู่มือจรรยาบรรณและทบทวนความเหมาะสมของคู่มือ รวมทั้งมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการเพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างกว้างขว้างและปฏิบัติได้

(๖) กำกับ ดูแล เพื่อวางแนวทางการสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับข้อมูลและความคิดเห็นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนอื่นที่มีต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยในเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๗) เสนอแนะแนวทางต่ออธิการบดีในการพิจารณาให้รางวัลแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่ส่งเสริมจรรยาบรรณได้ดีเด่นหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้ดีเด่น

(๘) นำผลการดำเนินงานมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๙) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ สำหรับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณา ดำเนินการ หรือเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด อันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

/(๑๑) ปฏิบัติ...

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๗ ในการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

องค์ประชุมและสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ให้หมายความรวมถึงกรรมการที่เข้าประชุมระบบทางไกลผ่านจอภาพซึ่งเสียงและภาพมีความต่อเนื่อง รวมทั้งครอบคลุมถึงกรณีที่กรรมการมอบหมายเป็นหนังสือจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๓) ๒๔ (๔) และ ๒๔ (๕) ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าประชุมแทนด้วย ทั้งนี้ให้ถือว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๓) ๒๔ (๔) และ ๒๔ (๕) เป็นหนึ่งในองค์ประชุมและเป็นผู้แทนซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ออกเสียงในที่ประชุมแทนกรรมการที่เป็นผู้มอบหมาย ตลอดจนให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๑) ๒๔ (๒) และ ๒๔ (๖) เพื่อให้เข้าประชุมแทน ไม่ถือว่าเป็นหนึ่งในองค์ประชุมจึงไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในที่ประชุมและไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ให้ถือว่าเป็นผู้เข้าประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลของการประชุมเท่านั้น

ข้อ ๒๘ ให้ประธานเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ แต่ถ้ากรรมการตั้งแต่หนึ่งในสามขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ร้องขอให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเปิดประชุมเพื่อกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด ก็ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับหนังสือร้องขอ

ให้มีการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

บทบัญญัติในวรรคสามมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๒๙ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ทั้งนี้ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ประธานและผู้ทำหน้าที่แทนประธานต้องวางตนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

การประชุมของคณะกรรมการ หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือในการพิจารณาเรื่องใด หากกรรมการผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในมาตรา ๑๓ แห่งกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิ์ร่วมประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นคำคัดค้านกรรมการและการพิจารณาคำคัดค้านตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

/ข้อ ๓๐...

๒๑

ข้อ ๓๐ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ถ้ากรรมการมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยแสดงความเห็นแย้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ ก็ให้บันทึกความเห็นนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการประจำเขตพื้นที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่” มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่และบุคลากรซึ่งสังกัดคณะในเขตพื้นที่ของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง” หนึ่งชุด มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักงานอธิการบดีเป็นหลัก และมีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไป ในกรณีที่ส่วนราชการดังกล่าวยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้น ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย” ทั้งนี้ให้มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสถาบัน หรือ สำนัก หรือวิทยาลัยของตน เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางตามวรรคสอง ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป หรือเป็นบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปของส่วนราชการนั้นๆ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางพิจารณาทบทวนผู้ทำหน้าที่กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางทุกๆ รอบ ๔ ปี และสามารถปรับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่กรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

ก่อนเสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการอื่นที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว ประชุมคัดเลือกผู้แทนหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และให้ประชุมคัดเลือกผู้แทนอีกหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการหรือทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ ให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง

เมื่ออธิการบดีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๓๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่และคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง และคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือ สำนัก หรือวิทยาลัย ตามข้อ ๓๑ ให้เป็นไปตามที่ประธานคณะกรรมการชุดนั้นๆ กำหนด โดยต้องกำหนดเป็นประกาศของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ให้ส่งเสริม สนับสนุน และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๓๓...

ข้อ ๓๓ ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุม การบริหารการประชุม การได้รับเบี้ยประชุมตามข้อ ๒๗ ถึง ๓๐ มาบังคับใช้กับการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๓๑ โดยอนุโลม

หมวด ๕
วิธีดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๔ บุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณ โดยนำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ หากปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่บุคลากรสังกัดเขตพื้นที่หรือสังกัดคณะในเขตพื้นที่ หรือสังกัดวิทยาลัยในเขตพื้นที่กระทำการอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๒) กรณีที่บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี กระทำการอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๓) กรณีที่บุคลากรสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี ซึ่งสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้นยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการ หากพบการกระทำของบุคลากรอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๔) กรณีที่บุคลากรสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี ซึ่งสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้นมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการแล้ว หากพบการกระทำของบุคลากรอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อ ๓๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมอีกด้วยก็ได้

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อนี้ รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แล้วแต่กรณี

หากผลการดำเนินการตามวรรคสาม ปรากฏว่าบุคลากรผู้นั้นประพฤติผิดจรรยาบรรณให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย แล้วแต่กรณี รายงานผลต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี และหากบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นเหตุอันสมควรดำเนินการสอบสวนวินัยต่อไป

การดำเนินการทางวินัยที่มีมูลเหตุมาจากวรรคก่อน ถ้าข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าเป็นกรณีเข้าลักษณะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนวินัยจนเสร็จสิ้นกระบวนการ แต่ถ้าหากข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าเป็นกรณีเข้าลักษณะกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย ลงโทษวินัยโดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน หรือตัดค่าจ้าง หรือตัดค่าตอบแทน หรือลดเงินเดือน หรือลดค่าจ้าง หรือลดค่าตอบแทน ตามสมควรแก่กรณีให้เหมาะสมแก่ความผิด

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจดำเนินการทางจรรยาบรรณแก่บุคลากรผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๓๗ บุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และพฤติการณ์แห่งการกระทำเข้าลักษณะอาจเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรประเภทนั้นๆ

ในกรณีที่บุคลากรซึ่งถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเนื่องจากประพฤติผิดจรรยาบรรณ หากคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย ที่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณแล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าการดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณนั้นไม่มีผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอีกต่อไป จะสั่งให้ยุติเรื่องการสอบสวนทางจรรยาบรรณไว้ก็ได้ หรือหากเห็นว่าการดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จะสั่งให้ดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณต่อไปให้เสร็จสิ้นกระบวนการ แล้วจึงสั่งให้ดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๓๖ ควบคู่ไปกับการดำเนินการทางวินัยนั้นด้วยก็ได้

/หมวด ๖...

หมวด ๖
การอุทธรณ์

ข้อ ๓๘ บุคลากรผู้ใดเห็นว่าตนมิได้รับความเป็นธรรมจากการถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ มีสิทธิ์อุทธรณ์คำสั่งหรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ได้ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการตามกรณีต่างๆ ในข้อ ๓๖

ข้อ ๓๙ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการดำเนินการทางทางจรรยาบรรณตามข้อ ๓๘ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทำหน้าที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยไปพลางไปก่อน

ข้อ ๔๑ บุคลากรผู้ใดมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการดังกล่าวที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบ จ.บ. ๑

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

.....(ชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำร้องเรียนของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ชื่อส่วนราชการ).....ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. **ข้อมูลผู้ร้องเรียน**

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๒. **ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน**

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....

๓. **ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนโดยสรุป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ประเด็นการกระทำที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

แบบ จ.บ. ๒

หนังสือรับการตักเตือน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประเภท .....ตำแหน่ง.....
สังกัด .....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตามข้อ .....
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

จากกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณไม่ร้ายแรง และเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก สมควรได้รับการตักเตือน ซึ่งข้าพเจ้าได้รับคำตักเตือนจาก .....ในฐานะที่เป็นเป็นผู้บังคับบัญชา ในพฤติการณ์ที่ได้กระทำดังกล่าวข้างต้นแล้ว ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณดังกล่าว และจะระมัดระวังไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีก รวมทั้งจะรักษาจรรยาบรรณเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือตักเตือนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางจรรยาบรรณหรือวินัย แก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ .....ผู้รับการตักเตือน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์ผลการพิจารณาตามหนังสือนี้ ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการ

๒๗

แบบ จ.บ. ๓

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประเภท .....ตำแหน่ง.....
สังกัด .....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตามข้อ .....
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

จากกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณไม่ร้ายแรง และเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก ซึ่งข้าพเจ้าขอทำทัณฑ์บนไว้ต่อ.....
ในฐานะที่เป็นเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณดังกล่าว และจะระมัดระวังไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีก รวมทั้งจะรักษาจรรยาบรรณเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ .....ผู้ทำทัณฑ์บน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หมายเหตุ หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์ผลการพิจารณาตามหนังสือนี้ ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการ

แบบ จ.บ. ๔

หนังสือเสนอชื่อ
บุคลากร/ส่วนราชการ ที่สมควรได้รับการยกย่องทางจรรยาบรรณ

.....(ชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่น่ายกย่องทางจรรยาบรรณ

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....สำเนาเอกสารต่างๆ (ถ้ามี).....

๑. ข้อมูลผู้เสนอชื่อ

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๒. ข้อมูลบุคลากรผู้สมควรได้รับการยกย่องทางจรรยาบรรณ

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....

๓. ความประพฤติที่น่ายกย่องโดยสรุป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ประเด็นการกระทำที่มีสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอชื่อ
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินการทางจรรยาบรรณเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด สมควรปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๕ – ๑๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ไว้ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนงานภายใน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับ หรือมติสภามหาวิทยาลัย

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยทุกประเภทตำแหน่ง และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ทุกประเภทตำแหน่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"อาจารย์" หมายความว่า ข้าราชการผู้มีตำแหน่งทางวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย และให้หมายความรวมถึงข้าราชการซึ่งทำหน้าที่สอนด้วย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีนำเสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเป็นผู้ชี้ขาด

หมวด ๒
จรรยาบรรณและการรักษาจรรยาบรรณของข้าราชการ

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องรักษาจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดโดยมุ่งประสงค์ให้เป็นบุคคลที่มีความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อยวางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย มีเกียรติและศักดิ์ศรี อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาไว้ซึ่งความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ และจะต้องมีจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

๗.๑ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๗.๒ เป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และวางตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๗.๓ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๔ มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๗.๕ ละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๘ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

๘.๑ ใช้วิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๘.๒ วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๙ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

๙.๑ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๙.๒ ประพฤติเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๙.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

๙.๔ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบด้วยความยุติธรรมปราศจากอคติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๙.๕ ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบแก่ตนเอง หรือผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่

๙.๖ ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัย

๙.๗ ไม่ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรง

ข้าราชการผู้ใดประพฤติปฏิบัติหรือกระทำการใดๆ จนเป็นเหตุให้ข้าราชการผู้นั้นถูกงดเลื่อนเงินเดือนติดต่อกันเกินกว่าสามครั้ง ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการอย่างร้ายแรงตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

๑๐.๑ รักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๑๐.๒ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๑๐.๓ ละเว้นจากการร้องเรียนหรือกล่าวหาผู้อื่นโดยการแจ้งหรือแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือโดยไม่ปรากฏหลักฐานตามสมควรในประการที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้อื่น

ข้อ ๑๑ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

๑๑.๑ ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของทางราชการ

๑๑.๒ ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

๑๑.๓ ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการจรรโลงและรักษาจรรยาบรรณ

๑๑.๔ ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๑๑.๕ ละเว้นจากการพูดจาดูถูกเหยียดหยามเพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่น

๑๑.๖ ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ ๑๒ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและสังคม ดังนี้

๑๒.๑ ประพฤติปฏิบัติตน ให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

๑๒.๒ ให้บริการแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน และช่วยเหลือแนะนำในการติดต่องานกับมหาวิทยาลัย

๑๒.๓ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๑๒.๔ ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ โดยมิชอบอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษา หรือผู้รับบริการ

๑๒.๕ ละเว้นการเรียกรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

๑๒.๖ ไม่ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาหรือผู้อื่น ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

๑๒.๗ ไม่กระทำการใดๆ อันมีลักษณะส่อไปในทางที่จะล่วงเกินทางเพศหรือคุกคามทางเพศต่อผู้อื่น

หมวด ๓
จรรยาบรรณของอาจารย์

ข้อ ๑๓ ข้าราชการที่เป็นอาจารย์นอกจากต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ ในข้อ ๗ ถึงข้อ ๑๒ แล้ว พึงมีจรรยาบรรณเพิ่มเติม ดังนี้

๑๓.๑ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และวางตนให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ประสาทความรู้แก่นักศึกษา

๑๓.๒ แจ้งให้นักศึกษาทราบแนวทางการสอนและการวัดผล และทำการประเมินการสอนตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑๓.๓ สอนนักศึกษาอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษาช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาธรรม ไม่ปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์

๑๓.๔ ไม่ละทิ้งงานสอนโดยไม่มีเหตุอันสมควร

๑๓.๕ สอนตามเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งการสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้ามีการงดสอน พึงจัดสอนชดเชย สอนหรืออบรมนักศึกษา เพื่อมิให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

๑๓.๖ ละเว้นการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

๑๓.๗ มีความซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในการวิจัยและการจัดการเกี่ยวกับงานวิจัย

๑๓.๘ ดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อส่วนงานที่ตนสังกัด

๑๓.๙ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

๑๓.๑๐ ไม่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่มิชอบ

๑๓.๑๑ ไม่ลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นแม้เพียงส่วนใดส่วนหนึ่งมาเป็นของตนโดยมิชอบ

๑๓.๑๒ เคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น และไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

หมวด ๔

การประพฤติผิดจรรยาบรรณและการลงโทษ

ข้อ ๑๔ การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๗.๒ ๗.๓ ๗.๔ ข้อ ๘.๒ ข้อ ๙.๑ ๙.๒ ๙.๓ ๙.๖ ข้อ ๑๐.๒ ข้อ ๑๑.๒ ๑๑.๓ ๑๑.๔ ๑๑.๖ ข้อ ๑๒.๑ ๑๒.๒ ๑๒.๓ ข้อ ๑๓.๑ ๑๓.๒ ๑๓.๓ ๑๓.๗ ๑๓.๘ ๑๓.๙ ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๑๑.๕ ข้อ ๑๓.๔ ๑๓.๕ ๑๓.๑๑ เป็นความผิดวินัย ไม่ร้ายแรง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๗.๑ ๗.๕ ข้อ ๘.๑ ข้อ ๙.๔ ๙.๕ ๙.๗ ข้อ ๑๐.๑ ๑๐.๓ ข้อ ๑๑.๑ ข้อ ๑๒.๔ ๑๒.๕ ๑๒.๖ ๑๒.๗ ข้อ ๑๓.๖ ๑๓.๑๐ ๑๓.๑๒ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๕ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย หรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

๑๕.๑ ตักเตือน หรือ

๑๕.๒ สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

๑๕.๓ ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคล และรายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณเพื่อทราบต่อไป

กรณีอธิการบดีประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน แล้วแต่กรณี

ข้าราชการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าข้าราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๖ การตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องให้ทำเป็นหนังสือโดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบการตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการดังกล่าว

การทำทัณฑ์บน ให้ทำตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

หมวด ๕

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๗ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรียกโดยย่อว่า ก.จ.ม. ประกอบด้วยบุคคลที่มาจากผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑๗.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายหรือรัฐศาสตร์ซึ่งสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

๑๗.๒ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการ

๑๗.๓ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ หรือผู้แทน เป็นกรรมการ

๑๗.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งเลือกกันเองจำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการเป็นกรรมการและเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ที่ดำรงตำแหน่งนิติกรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ให้กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามข้อบังคับนี้ เมื่อพ้นจากตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการและออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.ม.) ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และดำเนินการให้มีกรรมการทดแทนที่ขาดอยู่พร้อมออกคำสั่งแต่งตั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีกรรมการว่างลง

ข้อ ๑๘ ก.จ.ม. มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑๘.๑ ส่งเสริมและกำกับดูแลให้ข้าราชการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ

๑๘.๒ พิจารณาวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๑๘.๓ เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขจรรยาบรรณ

๑๘.๔ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

๑๘.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๙ การประชุม ก.จ.ม. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ก.จ.ม. ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธาน

ในการประชุม ก.จ.ม. ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในกรณีที่ไม่มีสิทธิเข้าประชุมด้วยเหตุดังกล่าวจนเป็นเหตุให้ไม่ครบองค์ประชุมให้นายกสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการจากบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวในข้อ ๑๗ ทดแทนตำแหน่งดังกล่าวในข้อ ๑๗.๑ ๑๗.๒ ๑๗.๓ ๑๗.๔ ที่ไม่อาจเข้าประชุมได้เฉพาะกรณีนั้นๆ

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๖
การพิจารณาดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๐ เมื่อมีผู้กล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควร หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าข้าราชการผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามความในหมวดนี้ เว้นแต่กรณีกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการดังกล่าวตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๑ วิธีพิจารณาและการดำเนินการทางจรรยาบรรณให้นำข้อบังคับว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการสอบสวน จะลงโทษทางจรรยาบรรณโดยไม่สอบสวนก็ได้

กรณีตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการสอบสวนบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสารภาพ แล้วเสนอให้คณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณาวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๒๓ ในการสอบปากคำผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษาให้คณะกรรมการสอบสวน แยกเป็นสัดส่วนในสถานที่ที่เหมาะสมกับนักศึกษา และให้มีบุคคลซึ่งนักศึกษาไว้วางใจเข้าฟังการสอบปากคำด้วยก็ได้

ข้อ ๒๔ การสอบสวนพยานที่เป็นนักศึกษา ห้ามมิให้คณะกรรมการสอบสวนเปิดเผยชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอย่างอื่นที่สามารถระบุตัวพยานผู้นั้นได้ เว้นแต่พยานดังกล่าวจะยินยอมให้กระทำการเช่นนั้น

ข้อ ๒๕ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าการสอบสวนพิจารณาเสร็จแล้วให้เอาบันทึก หรือเอกสารอื่นใดที่ได้มาจากการสอบสวน รวมทั้งพยานหลักฐานต่างๆที่ได้มารวบรวมเข้าเป็นสำนวน แล้วพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณเพื่อดำเนินการพิจารณาและวินิจฉัยต่อไป

ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณาและวินิจฉัยว่าผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณ หรือกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามความในข้อ ๑๕ ต่อไป

หมวด ๗
การร้องทุกข์

ข้อ ๒๖ ข้าราชการผู้ใดเห็นว่าตนมิได้รับความเป็นธรรมจากการถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม) ได้ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือการทำทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๗ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์กรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๘
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ข้าราชการผู้ใดมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับนี้มีอำนาจดำเนินการกับข้าราชการผู้นั้นตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น ส่วนกระบวนการพิจารณาทางจรรยาบรรณให้ดำเนินตามข้อบังคับนี้ เว้นแต่

๒๘.๑ ในกรณีที่มีการดำเนินการทางจรรยาบรรณก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และยังดำเนินการทางจรรยาบรรณไม่เสร็จ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามกฎหมายหรือข้อบังคับเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะเสร็จ

๒๘.๒ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการทางจรรยาบรรณโดยถูกต้องตามกฎหมาย หรือข้อบังคับเดิมเสร็จไปแล้วก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าการดำเนินการทางจรรยาบรรณเป็นอันใช้ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ศาสตราจารย์กิตติคุณพีระศักดิ์ จันทร์ประทีป)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่.....

วันที่.....

ด้วย.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงาน มหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/ลูกจ้าง ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด.....รับเงินเดือนในระดับ.....ขั้น .....บาท ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ.....

ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ..... โดยมีกรณี ประพฤติผิดคือ .....จึงขอทำทัณฑ์บนไว้ต่อ.....ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเคร่งครัด หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ทำทัณฑ์บน
( )

ลงชื่อ.....พยาน
( )

ลงชื่อ.....พยาน
( )

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ลีลาวดีสุวรรณภูมิ
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เลขที่ 60 หมู่ 3 ถนนสายเอเชีย (กรุงเทพฯ - นครสวรรค์) ต.หันตรา
อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทร. 0 3524 2554 โทรสาร 0 3524 2654, 0 3532 3607
http://www.rmutsb.ac.th/

คู่มือ

จรรยาบรรณ
วิชาชีพคณาจารย์

155

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

"...ผู้ที่เป็นครูอาจารย์นั้น ใช่ว่าจะมีแต่ความรู้ในทางวิชาการและในทางการสอนเท่านั้นก็หาไม่จะต้องรู้จักอบรมเด็กทั้งในด้านศีลธรรมจรรยาและวัฒนธรรม ทั้งให้มีความสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ และในฐานะที่จะเป็นพลเมืองดีของชาติต่อไปข้างหน้าการให้ความรู้หรือที่เรียกว่า การสอนนั้น ต่างกับการอบรม การสอนคือ การให้ความรู้แก่ผู้เรียน ส่วนการอบรมเป็นการฝึกจิตใจของผู้เรียนให้ซึมซาบ จนติดเป็นนิสัย ขอให้ท่านทั้งหลายจงอย่าสอนแต่อย่างเดียว ให้อบรมให้ได้รับความรู้ดังกล่าวมาแล้วด้วย..."

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่นิสิตและนักศึกษา
วิทยาลัยวิชาการศึกษา
๑๕ ธันวาคม ๒๕๐๓

คำนำ

จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ คือจริยธรรมในการประกอบอาชีพการสอนของอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้คณาจารย์เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เยาวชน นักศึกษา และเป็นการกระตุ้นจิตสำนึกคณาจารย์ให้มีความเป็นครูทั้งชีวิต และจิตวิญญาณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้มีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเพื่อเป็นการสนับสนุนให้คณาจารย์ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ เพื่อเป็นแนวทางให้คณาจารย์ เป็นผู้ทรงความรู้และทรงคุณธรรม รวมทั้งทำให้ระดับคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลเป็นที่ประจักษ์อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารอธิการบดี	
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘	๑
จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	๖
ความหมายของจรรยาบรรณ	๖
ความเป็นมา	๖
แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	๘
มาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์	๑๑
ความหมายของวินัย	๑๑
โทษทางวินัย	๑๒

สารอธิการบดี

คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ฉบับนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดทำขึ้น เพื่อให้คณาจารย์หรือข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้ศึกษาและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา รวมทั้งประชาชนทั่วไป

อนึ่ง ในส่วนของคณาจารย์หรือข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอนนั้น ในฐานะที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามหมวด ๕ (วินัยและการรักษาวินัย) ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๗ ถึงมาตรา ๔๗ และปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔ ถึงข้อ ๗ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อ ๘ ซึ่งเป็นส่วนเฉพาะของจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์หรือข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่สอนอีกด้วย

ทั้งหมดนี้คือบทบัญญัติที่คณาจารย์ทุกคนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิจะต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของคณาจารย์แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิสืบไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จริยา หาสิตพานิชกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๔๙

.....

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ข้อ ๔ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

(๑) ข้าราชการพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

(๒) ข้าราชการพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

(๓) ข้าราชการพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๔) ข้าราชการพึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๕ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) ข้าราชการพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(๒) ข้าราชการพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๓) ข้าราชการพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๔) ข้าราชการพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๖ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) ข้าราชการพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) ข้าราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจน ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๓) ข้าราชการพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๔) ข้าราชการพึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี

ข้อ ๗ ข้าราชการพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้มาติดต่องานและสังคม ดังนี้

(๑) ข้าราชการพึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรมเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๒) ข้าราชการพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป

(๓) ข้าราชการพึงรักษาเกียรติภูมิของตนเองและองค์กร โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ขององค์กร

(๔) ข้าราชการพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๘ ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณในข้อ ๔ ถึงข้อ ๗ แล้ว ยังต้องมีจรรยาบรรณดังนี้

(๑) อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ

(๒) สั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตา เอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค

(๓) ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๔) ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์

(๕) ต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตน หรือการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๙ การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๔ (๔) เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในข้อ ๘ (๕) เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ ข้าราชการผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และพฤติการณ์แห่งการกระทำเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับข้าราชการผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

การประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องที่มิได้กำหนดว่าเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี และหากข้าราชการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๑ ในการพิจารณาเพื่อทำการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนแก่ข้าราชการผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงนอกเหนือจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่ข้าราชการผู้นั้นด้วย

ในการพิจารณากรณีดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งข้อเท็จจริงแก่ข้าราชการที่ถูกกล่าวว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณทราบอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งให้โอกาสข้าราชการผู้นั้นได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานประกอบอย่างเต็มที่ แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๑๒ การตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบการตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการ

การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่มีการออกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ หรือการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาเขตและผู้อำนวยการกอง เป็นผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณีที่เกิดปัญหาหรือเกิดการกระทำการที่มิชอบด้วยกฎหมายตามข้อบังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๔๙

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ความหมายของจรรยาบรรณ

จรรยาบรรณ หมายถึง แนวทางประพฤติปฏิบัติของกลุ่มบุคคลในอาชีพเดียวกัน เช่น อาชีพแพทย์ อาชีพทนายความ อาชีพข้าราชการตุลาการ อาชีพอาจารย์ เป็นต้น

ความเป็นมา

ตามมาตรา ๓๗ ในหมวด ๕ วินัยและการรักษาวินัย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า

"ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด"

กอปรกับ มาตรา ๔๕ ในหมวดเดียวกันนี้ ยังระบุอีกว่า

"ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด"

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ด้วยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่สอนและข้าราชการอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างชื่อเสียง เกียรติคุณ และเกียรติภูมิของตนเองและมหาวิทยาลัย อันยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธา และได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป ดังนั้น คณาจารย์หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่การสอน และข้าราชการอื่นๆ ในมหาวิทยาลัยจึงต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป

อนึ่ง ตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดว่า

"ข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากต้องปฏิบัติงามตามจรรยาบรรณในข้อ ๔ ถึงข้อ ๗ แล้ว ยังต้องมีจรรยาบรรณ ดังนี้

(๑) อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ

(๒) สั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรักความเมตตาเอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค

(๓) ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๔) ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์

(๕) ต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์แก่ตนหรือการเอื้อประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

ดังนั้น จรรยาบรรณ ในข้อ ๘ (๑) ถึง (๕) จึงเป็นจรรยาบรรณที่กำหนดไว้สำหรับให้ข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน หรือคณาจารย์ถือปฏิบัติ จึงเรียกจรรยาบรรณทั้ง ๕ ข้อนี้ว่า **จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์**

แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาคณาจารย์ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มศักยภาพ มีคุณธรรม และสามารถปรับตัวให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ทั้งในปัจจุบันและอนาคต บนพื้นฐานของจิตสำนึกแห่งจรรยาบรรณที่กำหนดไว้เป็นกรอบแนวทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดระเบียบวินัย คุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมที่ดีงามต่อการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของสังคมส่วนรวม

ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่สำคัญที่คณาจารย์ทุกท่านจะต้องยึดถือปฏิบัติงานด้วยจิตสำนึกอย่างมีจรรยาบรรณ โดยเห็นควรประกาศแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์หรือข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา ข้อ ๘ (๑) ถึง (๕) ไว้ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์	แนวปฏิบัติ
๕.๑ อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ	๕.๑.๑ ให้เวลาแก่ศิษย์อย่างเต็มที่ ๕.๑.๒ จัดเตรียมการสอน เข้าสอน และตรวจงานส่งคืนตามกำหนด ๕.๑.๓ มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานเต็มที่ ไม่ทิ้งกลางคัน
๕.๒ สั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้เกิดแก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรักความเมตตา เอื้ออาทรต่อศิษย์ด้วยความเสมอภาค	๕.๒.๑ สอนเพื่อพัฒนาศิษย์อย่างมุ่งมั่น ตั้งใจวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ ๕.๒.๒ สอนศิษย์โดยไม่ปิดบังและโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๕.๒.๓ ให้ความยุติธรรม และเสมอภาคแก่ศิษย์
๕.๓ ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	๕.๓.๑ ใฝ่หาความรู้ เพื่อพัฒนาตนเองและ พัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ ๕.๓.๒ มุ่งมั่นพัฒนาวิชาหรือศาสตร์ที่ตนมีหน้าที่สอน ๕.๓.๓ ปฏิบัติตนให้เป็นผู้เรียนรู้ตลอดชีวิต

จรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์	แนวปฏิบัติ
๕.๔ ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์	๕.๔.๑ ปฏิบัติต่อศิษย์แบบกัลยาณมิตร ๕.๔.๒ ส่งเสริมศิษย์ให้ตรงตามความถนัด ความสนใจและศักยภาพ ๕.๔.๓ ไม่กระทำให้ศิษย์กระทบกระเทือนทั้งทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม
๕.๕ ต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้ให้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์แก่ตน หรือการเอื้อประโยชน์แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ	๕.๕.๑ ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์และมีคุณธรรม ๕.๕.๒ ปฏิบัติงานตามหน้าที่โดยไม่หวังแก่ประโยชน์ส่วนตน ๕.๕.๓ มีความเป็นธรรมในผลประโยชน์ที่ได้รับตามสิทธิ์หน้าที่

มาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์

กรณีที่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิไม่ประพฤติตามจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยฯ มีมาตรการดำเนินการ ดังนี้

๑ ตักเตือน
๒ สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
๓ ทำทัณฑ์บน
๔ ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

สำหรับมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ โดยการทำทัณฑ์บนนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำเป็นหนังสือตามแบบหนังสือทัณฑ์บนที่แนบท้ายคู่มือนี้

ความหมายของวินัย

มีผู้ให้ความหมายของคำว่า “วินัย” ไว้หลายความหมาย เช่น “วินัย” หมายถึง บรรทัดฐานแห่งความปฏิบัติหรือข้อกำหนดที่ข้าราชการต้องปฏิบัติตาม

แต่ตามความหมายของวินัยที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดว่า “วินัย หมายถึง ข้อห้ามและ

ข้อปฏิบัติของข้าราชการที่พึงปฏิบัติเพื่อรักษาระเบียบวินัย หากประพฤติผิดระเบียบวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย"

ทั้งวินัยและจรรยาบรรณต่างเป็นแนวประพฤติปฏิบัติเหมือนกัน กล่าวคือ จรรยาบรรณเน้นข้อกำหนดที่คนในวงการในวิชาชีพเดียวกัน "พึง" กระทำ ต่างกับวินัยที่มีลักษณะเป็นการ "บังคับ"

โทษทางวินัย

ผู้ที่กระทำผิดทางวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย โทษทางวินัยนั้นแบ่งออกเป็น

๑. โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง มี ๓ สถาน ได้แก่
- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดขั้นเงินเดือน

๒. โทษทางวินัยอย่างร้ายแรง มี ๒ สถาน ได้แก่
- ปลดออก
- ไล่ออก

การกระทำผิดวินัยที่ผู้กระทำจะได้รับโทษไม่ร้ายแรง ได้แก่

๑) ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความ

เสียหายแก่ราชการ เช่น การอนุมัติจ่ายเงินผิดประเภท การลากิจ โดยไม่ส่งใบลาก่อน การฝ่าฝืนทัณฑ์บน เป็นต้น

๒) การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ เช่น หยุดราชการ เพื่อไปทำธุระส่วนตัว แต่มายื่นใบลาป่วย เป็นต้น

๓) ไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ไม่มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย ไม่อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ ไม่รักษาความสามัคคี เช่น มีเรื่องทะเลาะวิวาทกัน

๔) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วน หรือ บริษัท

๕) กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว เช่น ชายกระทำอนาจารแก่หญิง โดยการจับมือจับแขน เป็นต้น

ส่วนการกระทำผิดที่ผู้กระทำจะได้รับโทษวินัยขั้นร้ายแรง ได้แก่

๑) ปฏิบัติราชการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือ นโยบายของทางราชการหรือ ขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๒) รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓) กลั่นแกล้ง ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือประชาชนอย่างร้ายแรง เช่น ผู้บังคับบัญชาลงโทษทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยไม่มีการสืบสวนสอบสวนก่อน เป็นต้น

๔) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือการกระทำอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เช่น ข้าราชการถูกพิพากษาจำคุกฐานลักทรัพย์ หรือ ฐานข่มขืนกระทำชำเรา เป็นต้น

๕) การแสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่ และใช้ให้ผู้อื่นกระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้อื่นโดยมิชอบ

เอกสารแนบท้าย

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่.....

วันที่.....

ด้วย.....ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... รับเงินเดือนในระดับ..... ขั้น.....บาท ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณในกรณี..... ..... ตามข้อ.....แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีกรณีประพฤติผิด คือ..... ..... จึงขอทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่อ ..... ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยเคร่งครัด หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็น การฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ทำทัณฑ์บน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อประมวลความประพฤติและเป็นบรรทัดฐานให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานยึดมั่นปฏิบัติ ไม่ประพฤติผิดทำนองคลองธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า " ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งใด ซึ่งมีอยู่แล้วในข้อบังคับนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า ผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่บังคับบัญชา

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"บุคลากร" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"วิชาชีพเฉพาะ" หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นการเฉพาะ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

"กรรมการ" หมายความว่า กรรมการส่งเสริม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ หรือ ประกาศเพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
จรรยาบรรณ

ข้อ ๖ จรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรทุกคน ทุกประเภทและทุกตำแหน่ง ซึ่งสังกัดและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยสอดคล้องตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการด้วย

ข้อ ๗ ข้าราชการและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในหลักการดังนี้

(๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๘ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๑) พึงมีความมั่นคงต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๒) พึงเคารพสักการะ และไม่กระทำการใดอันเป็นการเหยียดหยามต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

(๓) พึงปฏิบัติตนตามหลักคำสอนของศาสนา

(๔) พึงละเว้นการหมิ่นประมาท ดูหมิ่น หรือ แสดงความอาฆาตมาดร้ายต่อพระมหากษัตริย์

ข้อ ๙ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

(๑) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

(๒) พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๓) พึงละเว้นการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๔) พึงละเว้นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ ๑๐ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

(๑) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๒) ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใด อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(๓) พึงละเว้นการละทิ้งหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

ข้อ ๑๒ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

(๓) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๔) พึงรักษาเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๒) ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักธรรมาภิบาล

(๓) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจกับบรรดาเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๔) พึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ เอื้ออาทร และมีมนุษย์สัมพันธ์อันดี

(๕) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือ มีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ ผู้ร่วมงานซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

ข้อ ๑๔ ข้าราชการและบุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือ มีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือผู้รับบริการซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๒) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือ ยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ เพื่อกระทำการ หรือ ไม่กระทำการใด

(๓) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาและผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือ จากความไว้วางใจ โดยมิชอบและก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษา หรือ ผู้รับบริการ

(๔) พึงละเว้นการสอน หรือ อบรมนักศึกษา เพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี

ข้อ ๑๕ ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) พึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

(๒) พึงปฏิบัติต่อผู้มาติดต่องานด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยนและปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือ และศรัทธาของบุคคลทั่วไป

(๓) พึงละเว้นการเรียก รับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่องาน เพื่อกระทำการ หรือ ไม่กระทำการใด

ข้อ ๑๖ ข้าราชการและบุคลากร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณใน ข้อ ๗ ถึงข้อ ๑๕ แล้ว ยังพึงต้องมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

(๑) อุทิศเวลาและเสียสละให้กับงานสอนด้วยความรับผิดชอบ และติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๒) อบรมสั่งสอน สร้างเสริมความรู้ที่ถูกต้องดีงามให้แก่นักศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ให้ความรัก ความเมตตากรุณาต่อนักศึกษาด้วยความเสมอภาค

(๓) ปลูกฝังให้นักศึกษามีวินัย ค่านิยมและทัศนคติที่ดีต่อสังคม ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

(๔) พึงละเว้นการกระทำตนเป็นอุปสรรคต่อพัฒนาการทางสติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของนักศึกษา

(๕) พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากนักศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้นักศึกษากระทำการใด อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือ ผู้อื่นโดยมิชอบ

ข้อ ๑๗ การกระทำผิดจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

(๑) การไม่เคารพสักการะ และกระทำการใดอันเป็นการเหยียดหยามสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตามข้อ ๘(๒)

(๒) การหมิ่นประมาท ดูหมิ่น หรือแสดงความอาฆาตมาดร้ายต่อพระมหากษัตริย์ ตามข้อ ๘(๔)

(๓) การนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ ตามข้อ ๙(๓)

(๔) การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ตามข้อ ๙(๔)

(๕) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน นักศึกษา หรือ ผู้รับบริการ ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ตามข้อ ๑๓(๕) หรือ ข้อ ๑๔(๑)

(๖) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา ผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่องาน เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด ตามข้อ ๑๔(๒) หรือ ข้อ ๑๕(๓)

(๗) การเปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือ ผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ตามข้อ ๑๔(๓)

(๘) การสอน หรือ อบรมนักศึกษา เพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี ตามข้อ ๑๔(๔)

(๙) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรตามที่กำหนด ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือ ผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสองคน	กรรมการ
(๓) รองอธิการบดีประจำแต่ละวิทยาเขต	กรรมการ
(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
(๕) ตัวแทนจากกรรมการสภาคณาจารย์จำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๖) ตัวแทนจากคณบดีจำนวนหนึ่งคน	กรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
(๘) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรและวินัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
(๙) นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการตาม (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

ประธานกรรมการและกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

กรณีผู้บริหาร หรือประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการตามวรรคแรก พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว และยังมิได้มีการแต่งตั้งตำแหน่งดังกล่าวใหม่ ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งใหม่

กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้มีการแต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง และให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่จะมีวาระที่เหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน อาจไม่แต่งตั้งก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการ หรือกรรมการดังกล่าวแล้ว ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เมื่อประธานกรรมการ หรือกรรมการตาม ข้อ ๑๘(๑)(๓)(๔) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร หรือ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ คณะกรรมการส่งเสริม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากร มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม กำกับ ดูแลจรรยาบรรณของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

(๒) สอบสวน พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

(๓) สอบสวน พิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์คำสั่งการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

(๔) จัดทำมาตรการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอ

(๕) จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในด้านความสำเร็จและมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๖) มีอำนาจแต่งตั้งบุคคล คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๐ การประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นเป็นเสียงชี้ขาด

ประธานกรรมการ หรือ กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือ ลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการพึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษา ผู้รับบริการและบุคคลอื่นที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบุคคลดังกล่าว หรือ มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ

หมวด ๓

กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๒ การดำเนินการสอบสวนผู้กระทำความผิดจรรยาบรรณอาจจะกระทำได้ต่อเมื่อ

(๑) มีผู้กล่าวหา หรือ

(๒) ผู้บังคับบัญชาขอให้ดำเนินการ หรือ

(๓) คณะกรรมการเห็นสมควรสอบสวน

ข้อ ๒๓ การสอบสวนและพิจารณาต้องยึดหลักการให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา การรับฟังการแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ การเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านผู้สอบสวนหรือกรรมการได้ การคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานที่เป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๔ ผู้ถูกกล่าวหามีสิทธิคัดค้านประธานกรรมการ หรือ กรรมการ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะกระทำการตามเรื่องที่กล่าวหา

(๒) เป็นผู้กล่าวหา หรือ มีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวน

(๓) เป็นคู่หมั้น คู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือ พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม หรือ ผู้พิทักษ์ หรือ ผู้แทน หรือ ตัวแทนของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวหา

(๕) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา

(๖) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของผู้ถูกกล่าวหา

(๗) มีเหตุอื่นใดซึ่งอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านประธานกรรมการ หรือ กรรมการ ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านด้วยว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ในการนี้ให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าวให้ประธานกรรมการทราบและรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องคัดค้าน ผู้ซึ่งถูกคัดค้านอาจทำคำชี้แจงได้ หากผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นประธานกรรมการ หรือ กรรมการ หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะรับฟังได้ ให้สั่งยกคำคัดค้านนั้นโดยให้สั่งการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน ทั้งนี้ให้แสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการดังกล่าวด้วย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบแล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนโดยเร็ว การสั่งยกคำคัดค้านให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดภายในสามสิบวันตามวรรคสาม ให้ถือว่าผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นประธานกรรมการ หรือ กรรมการ โดยให้ประธานกรรมการหรือ กรรมการที่ไม่ถูกคัดค้านรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการตามข้อบังคับนี้ต่อไป

การพ้นจากการเป็นกรรมการ ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ หรือ กรรมการเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง ให้ผู้นั้นรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและให้นำข้อ ๒๔ วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔

การดำเนินการกับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๖ บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ซึ่งไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ ทำทัณฑ์บน

กรณีอธิการบดีประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่ากระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือ การทำทัณฑ์บนของข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๗ กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการกระทำผิดจรรยาบรรณของข้าราชการหรือบุคลากรเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นให้ผู้บังคับบัญชา หรือ อธิการบดี ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๒๘ การกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้ดำเนินการทางวินัย ดังนี้

(๑) การกระทำผิดจรรยาบรรณ ตาม ข้อ ๘(๒)(๔) ข้อ ๙(๓)(๔) ข้อ ๑๑ข้อ ๑๓(๕) ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๕(๓) ให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๒) การกระทำผิดจรรยาบรรณตาม ข้อ ๑๐ (๑) และ ข้อ ๑๒ (๔)ให้ถือเป็นความผิดวินัย

หมวด ๕
การอุทธรณ์โทษจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๙ ข้าราชการและบุคลากรผู้ใดถูกสั่งลงโทษจรรยาบรรณ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการได้ ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบคำสั่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๖
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ เมื่อข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับและยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ(รายตัวชี้วัด)ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ของสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒ ทำหน้าที่คณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ โดยอนุโลม

กรณีที่ได้มีการดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณก่อนที่ข้อบังคับนี้จะมีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการสอบสวนต่อไปจนแล้วเสร็จโดยอนุโลม ทั้งนี้ ไม่กระทบถึงการสอบสวนทางจรรยาบรรณที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ.2553

(ศาสตราจารย์ ดร. สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

บรรณานุกรม

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2565). ***คู่มือการขอรับรองมาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี***. ปทุมธานี.

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม. (2566). ***ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ. (2560). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2560***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก. (2552). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2552***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2552). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2562). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2568). ***ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2569). ***ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเรื่อง มาตรฐานอาจารย์ด้านการเรียนการสอนมืออาชีพ***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2552). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. (2552). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา. (2556). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2556***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2558). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2558***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ. (2549). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549***.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน. (2553). ***ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553***.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (2561). ***แนวทางการส่งเสริมคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา***. กรุงเทพฯ: สำนักงานมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา.

Advance HE. (2023). ***The UK Professional Standards Framework for teaching and supporting learning in higher education***. London: Advance HE, Guild HE, Universities UK 2023.