



ประกาศมหาวิทยาลัยเกริก

เรื่อง จารยานบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเกริก

เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเกริก มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมใน
วิชาชีพซึ่งอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546
เห็นสมควรกำหนดจารยานบรรณวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน ไว้ดังนี้

คำนิยาม

“จารยานบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สถาบันกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริม
เกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากร อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ (พจนานุกรมไทย ฉบับ^๒
ราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

“บุคลากร” หมายถึง ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ที่ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

จารยานบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก

- 1) จารยานบรรณต่อตนเอง
- 2) จารยานบรรณต่อวิชาชีพ
- 3) จารยานบรรณต่อการปฏิบัติงาน
- 4) จารยานบรรณต่อหน่วยงาน
- 5) จารยานบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- 6) จารยานบรรณต่อผู้ร่วมงาน
- 7) จารยานบรรณต่อสังคมและประเทศชาติ

จารยานบรรณบุคลากรสายสนับสนุน

จารยานบรรณบุคลากรสายสนับสนุน	แนวปฏิบัติ
จารยานบรรณต่อตนเอง	
1. มีคุณธรรมและจริยธรรม 2. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 3. หมั่นศึกษา ค้นคว้า และพัฒนางาน	1. เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนเหมาะสม ไม่เคยกระทำ การใดๆ เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง 2. มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง ^๒ เพิ่มทุนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมี



รายการบรรณบุคลากรสายสนับสนุน	แนวปฏิบัติ
	<p>ประทับตราภาพและมีประสีประทิพลิ่งชื่น</p> <p>3. ประพฤติดนถูกต้องตามกำหนดของคลองธรรม</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่เคยแสร้งหาประโยชน์โดยมิชอบ</p>
รายการบรรณต่อวิชาชีพ	
1. ซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ	<p>1. ไม่เคยกล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ของตน หรือไม่เคยทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง</p> <p>2. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามวิชาชีพของตนเอง</p>
รายการบรรณต่อการปฏิบัติงาน	
1. มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ 2. หมั่นศึกษา ค้นคว้า และพัฒนางาน	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และไม่แสร้งหาผลประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>2. มีความเคร่งในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และปราศจากอคติ</p> <p>3. พัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ต่อการพัฒนาวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</p>
รายการบรรณต่อหน่วยงาน	
1. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 2. มีความรับผิดชอบต่อทรัพย์สิน	<p>1. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ประพฤตินเป็นผู้ตรงต่อเวลา ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่</p> <p>3. พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญาณพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง</p> <p>4. พึงวางแผนเอง และปฏิบัติให้เหมาะสมทั้งใน และนอกเวลางาน เพื่อรักษาภาระคุณของมหาวิทยาลัย</p> <p>5. พึงมีส่วนร่วมในการป้องกัน แก้ไข การปฏิบัติงานที่ไม่ชอบ</p>



จรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน	แนวปฏิบัติ
จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา	
1. ปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพ และซื่อสัตย์ 2. ปฏิบัติงานตามคำสั่งอันสูจิตรของผู้บังคับบัญชา	1. พึงให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อ ผู้บังคับบัญชา 2. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของมหาวิทยาลัย 3. ต้องไม่รายงานเหตุต่อผู้บังคับบัญชา หรือรายงานโดยปกปิด ข้อความซึ่งควรแจ้งให้ทราบ
จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน	
1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน ดุจกัลยาณมิตร	1. พึงมีความสามัคคีให้ความช่วยเหลือในด้าน การทำงาน แก่ปัญหาร่วมกับผู้ร่วมงาน และการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน 2. พึงช่วยเหลือเกื้อกูลในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริม และสนับสนุน ให้เกิดความสมานฉันท์ต่อเพื่อน ร่วมงานในมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ส่วนรวม 3. พึงให้เกียรติและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
จรรยาบรรณต่อสังคม และประเทศชาติ	
1. ดำเนินติงประโยชน์ส่วนรวม 2. สร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย 3. รับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคม และประเทศชาติ	1. สนับสนุนการปกครองในระบบประชาธิปไตยด้วยความบริสุทธิ์ใจ 2. พึงวางแผนเป็นกลางทางการเมือง 3. พึงประพฤติและปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งห้องถิน และวัฒนธรรมไทย 4. พึงตระหนักรถึงการมีส่วนร่วม ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

กระบวนการส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและดำเนินการทางจรรยาบรรณของบุคลากร
- กำหนดแนวทางจรรยาบรรณ สำหรับบุคลากร
- จัดทำคู่มือจรรยาบรรณบุคลากร
- ติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรทุกปีการศึกษา



หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการใช้บังคับจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก

1. บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก ทั้งที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และที่กำหนดขึ้นภายหลังอย่างเคร่งครัด

2. การดำเนินการกรณีที่บุคลากรถูกกล่าวหาว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณ หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- กรณีเป็นการกระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัย ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกริก ว่าด้วยการบุคลากร พ.ศ.2550 รวมทั้งข้อบังคับและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- กรณีที่การถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นการกระทำผิดที่ไม่ร้ายแรง ให้หัวหน้าหน่วยงานเตือนด้วยวาจา ก่อน หากยังไม่ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัย จะดำเนินการตักเตือนเป็นหนังสือ และหากยังมีการกระทำผิดจรรยาบรรณในเรื่องเดิมที่ถูกตักเตือนแล้ว ให้อีกเป็นการกระทำผิดวินัย

3. บุคลากรที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำการผิดจรรยาบรรณ และได้รับการพิจารณาโทษ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานได้ภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งโทษจาก มหาวิทยาลัย

แนวทางการกำกับดูแลการใช้บังคับจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก

1. ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ต้องกำกับดูแลให้บุคลากรในสังกัด ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก รวมทั้งจรรยาบรรณวิชาชีพ หากมีการกระทำที่ถือได้ว่าเป็นการกระทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ต้องรายงานให้มหาวิทยาลัย ทราบผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดย

มีการรวบรวมข้อมูล หมายถึง ข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ได้จากการสังเกต การรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการวิเคราะห์จากข้อเสนอแนะ ท้ายแบบประเมินประสิทธิภาพการสอนจากนักศึกษา และอื่นๆ ตามความเหมาะสม มีการตักเตือนผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

2. มหาวิทยาลัย จะดำเนินการบทวนจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยเกริก ทุก 5 ปี และหากแนวทางแก้ไขป้องกันการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ระบบในการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร

เมื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบุคลากร ให้คณะกรรมการควบคุมและดำเนินการทางจรรยาบรรณของบุคลากร สืบสวนหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้น และรายงานผลการสืบสวนให้อธิการบดี เป็นผู้พิจารณาและดำเนินการต่อไป

การส่งเสริมจรรยาบรรณแก่บุคลากร

1. เพย์แพร์ประชาสัมพันธ์จรรยาบรรณมหาวิทยาลัยเกริก ทางเว็บไซต์ และเอกสารให้บุคลากรทราบโดยทั่วถ้วน



2. กำหนดเครื่องมือสำหรับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยระบบ
การประเมินผลงานประจำปีของบุคลากร และการประเมินการสอน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วถัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๔



อธิการบดี