

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



จัดทำโดย

คณะกรรมการจรรยาบรรณบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์

มิถุนายน 2551

จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

\*\*\*\*\*

**หลักการและเหตุผล**

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

## จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

### 1. จรรยาบรรณทั่วไป

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

### 2. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายวิชาการ

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

#### วิชาการ

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

2.4 ไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่น และไม่ยินยอมให้ผู้ใดนำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางที่เป็นผลเสียต่อบุคคลและสังคม

2.5 มีความตั้งใจจริงและตระหนักในหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายวิชาการทั้งด้านการสอน และการวิจัย

2.6 ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการชุมชน พัฒนาภูมิปัญญา และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2.7 ตระหนักในบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการปลูกฝังนิสัยให้มีคุณสมบัติเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

### 3. จรรยาบรรณในการทำวิจัย

3.1 ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยว่ามีผลต่อการพัฒนาด้านวิชาการและเกิดประโยชน์ต่อสังคม มีความรับผิดชอบในการทำวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการและประโยชน์ต่อสังคม

3.2 รับผิดชอบต่อพันธสัญญาในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและหน่วยงานที่ตนสังกัด

3.3 วิจัยด้วยใจที่เป็นกลาง เที่ยงธรรม และปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย

3.4 รับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

3.5 เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการทำวิจัย

3.6 ซื่อสัตย์ มีคุณธรรมด้านวิชาการ ไม่แอบอ้าง คัดลอกหรือตัดต่อผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของผู้อื่น

3.7 รับฟังและเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่นโดยปราศจากอคติ

3.8 เผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ต่อวงวิชาการและสังคม และนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม

### 4. จรรยาบรรณผู้บริหาร

4.1 บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

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

4.2 ดำรงอยู่ในความยุติธรรมและสามารถให้คำปรึกษาที่ดีแก่บุคลากร

4.3 มีความโอปอ้อมอารีและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อบุคลากร และสนับสนุนส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของบุคลากร

4.4 ไม่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดจรรยาบรรณของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.5 ส่งเสริมบุคลากรให้พัฒนาตนให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 มอบหมายงานให้เหมาะสมแก่ความรู้ ความสามารถ และหน้าที่

4.7 ใช้ศาสตร์และศิลป์ในการแก้ไขปัญหา

## 5. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

5.1 ตระหนักถึงหน้าที่ มีความรับผิดชอบอย่างจริงจังในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ให้ความสำคัญต่อหน้าที่ของตน

(1) ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา

(2) แต่งกายให้เหมาะสม

(3) ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

5.2 ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็ง ขยัน อดทน เสียสละ มีน้ำใจ สุจริตโปร่งใสแลให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน

5.3 มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ มีใจรักในงานบริการ

(1) ไม่เพิกเฉยต่อความเดือดร้อนของผู้มาขอรับบริการ

(2) กระตือรือร้นในการช่วยแก้ปัญหาไม่ว่าจะเป็นการให้คำปรึกษาหรือลงมือปฏิบัติ

(3) ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตนและพวกพ้อง

5.4 ใฝ่รู้ พัฒนาตน และพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

5.5 มีมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้าง และผู้มาขอรับบริการ

(1) มีกิริยาวาจาสุภาพ

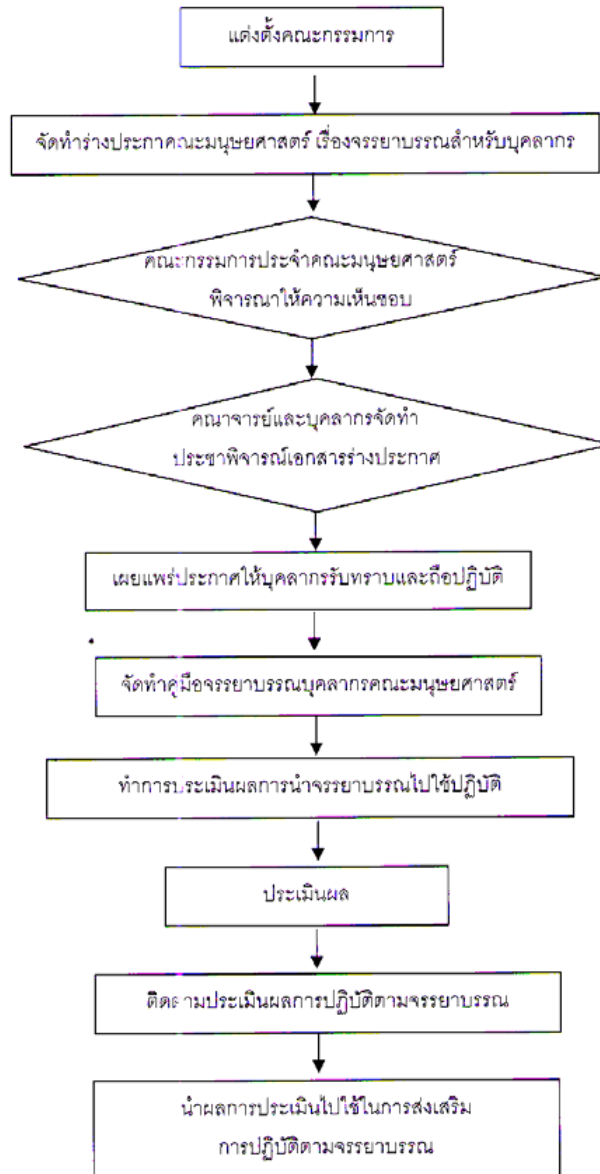
(2) ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ

5.6 รักษา ดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

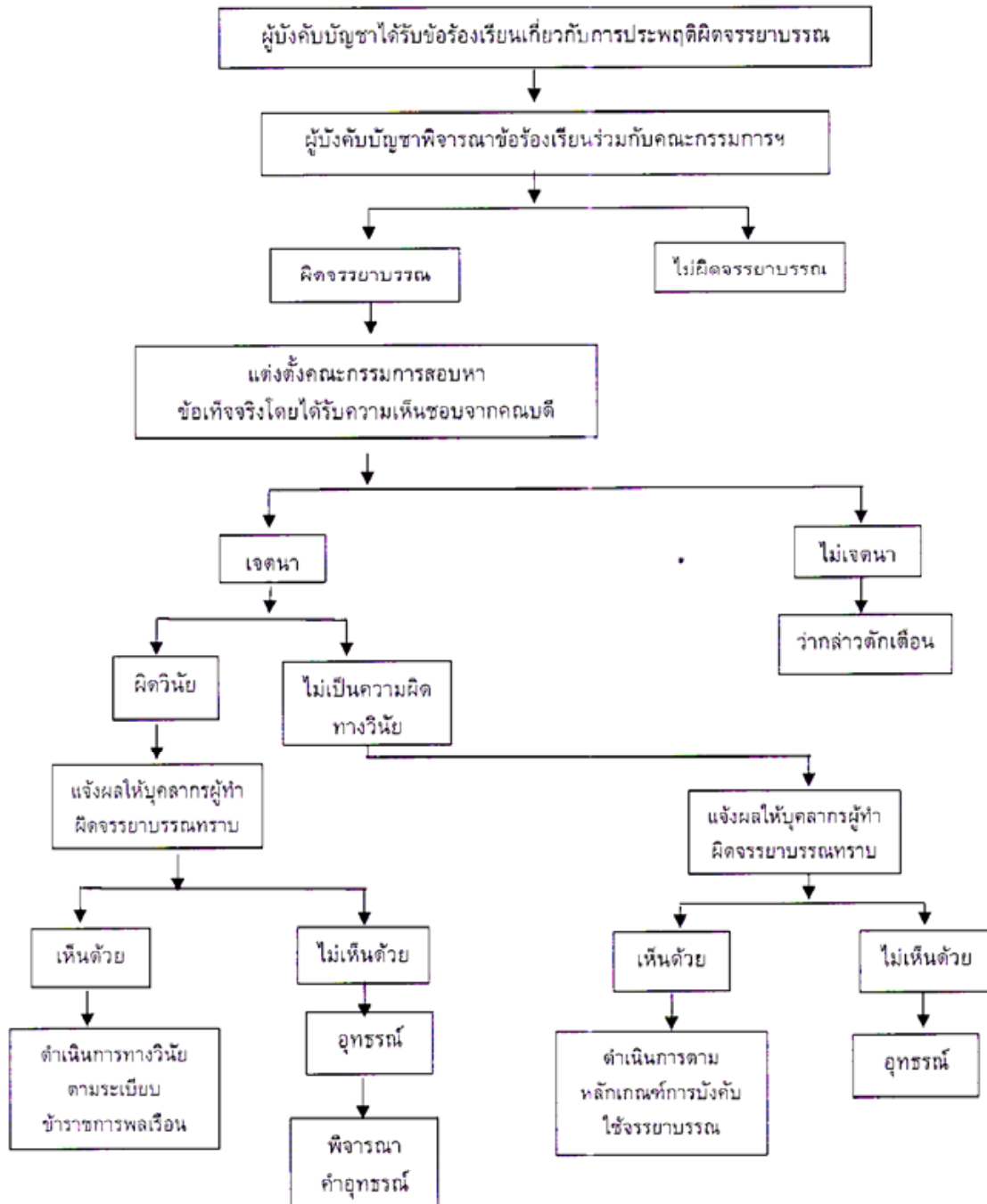
(1) ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

(2) หมั่นบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์สำนักงาน

ระบบการดำเนินงานจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์



## หลักเกณฑ์การปฏิบัติการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์



### บทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณบุคลากร มีดังต่อไปนี้

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

### การกำกับดูแลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากร

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

ในกรณีที่จะมีการแก้ไขจรรยาบรรณบุคลากรหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้เสนอร่างแก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์พิจารณา แล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์เพื่อพิจารณาในขั้นสุดท้ายให้ความเห็นชอบ



## ภาคผนวก

## คำนิยาม

### บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

### หลักธรรมาภิบาล

(ปรับปรุงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และ สังคมที่ดี พ.ศ.2542)

#### (1) หลักนิติธรรม

หมายถึงการตรากฎ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสมาชิกขององค์กร โดยมีการยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตาม โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

#### (2) หลักคุณธรรม

หมายถึงการยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการรณรงค์เพื่อสร้างค่านิยมที่ดีงามให้สมาชิกขององค์กรปฏิบัติตาม เช่น ความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย เป็นต้น

#### (3) หลักความโปร่งใส

หมายถึงการสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกัน โดยการปรับปรุงกลไกการทำงานให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ สะดวกและมีกระบวนการให้ตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

#### (4) หลักความมีส่วนร่วม

หมายถึงการเปิดโอกาสให้สมาชิกขององค์กรมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจ ปัญหาที่สำคัญ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ

**(5) หลักความรับผิดชอบ**

หมายถึงการตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบ การใส่ใจปัญหาของส่วนรวม และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

**(6) หลักความคุ้มค่า**

หมายถึงการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้ประหยัด ใช้องอย่างคุ้มค่า เป็นต้น



## คำสั่งคณะกรรมการคณบดีคณะมนุษยศาสตร์

ที่ 124/2551

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

เพื่อให้ได้การดำเนินงานเรื่องจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2541 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์		ที่ปรึกษา
2. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ		ประธาน
3. อาจารย์วิรัชัญญา	วัฒน์ไฉน	กรรมการ
4. อาจารย์อารีย์	ชื่นวัฒนา	กรรมการ
5. อาจารย์สุภัทรา	วงสกุล	กรรมการ
6. อาจารย์นิตยา	วังกังวาน	กรรมการ
7. อาจารย์สิทธินี	ธรรมชัย	กรรมการ
8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร	ปัญญาเมธิกุล	กรรมการ
9. นางภรณ์	วาจาสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
10. นางสาวสถาพร	มีเอี่ยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11. นายสหัส	โอชา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2551

(รองศาสตราจารย์เจลิยวศรี พิบูลชล)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

## แบบประเมิน

เรื่อง การประเมินผลการนำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
(สายวิชาการ)

\*\*\*\*\*

## คำชี้แจง

การประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ นำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติ แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ

ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

## ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ

## คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  และเติมข้อความในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

## 1. สังกัด

ภาควิชา.....

## 2. สถานภาพ

- ผู้บริหาร  
 นักวิจัย  
 นักวิชาการ
- พนักงานมหาวิทยาลัย  
 ข้าราชการ  
 ลูกจ้างชั่วคราว

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

## 3. ประสบการณ์การทำงานในคณะมนุษยศาสตร์

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

## 4. การประกาศใช้จรรยาบรรณของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

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

ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง

ปฏิบัติบ่อยครั้งมาก หมายถึง ทำเป็นประจำทุกวัน

ปฏิบัติในบางครั้ง หมายถึง ทำเกือบทุกครั้งเมื่อมีโอกาสที่จะทำ

ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง หมายถึง ทำเมื่อคิดอยากจะทำ

ไม่เคยปฏิบัติเลย หมายถึง ไม่เคยทำเลย

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ทางขวามือที่ตรงกับระดับของการปฏิบัติจรรยาบรรณตามสภาพจริงของท่าน โดยตอบเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับท่านเท่านั้นระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง

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

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



ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้  
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบฟอร์มการร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

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

มีความประสงค์จะขอร้องเรียนเรื่อง การประพฤติผิดหลักจรรยาบรรณบุคลากรของ

(นาย /นาง /นางสาว).....

ภาควิชา/หน่วยงาน.....

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

.....ผู้ร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

หมายเหตุ

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