

คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



จัดทำโดย

คณะกรรมการจรรยาบรรณบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์

ธันวาคม 2561

จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์มีภารกิจในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมภาพให้บุคลากรสนใจใฝ่รู้ที่จะพัฒนาตนเองด้านวิชาการอย่างต่อเนื่องนำความรู้มา พัฒนาการเรียนการสอนเพื่อให้เกิด ความเป็นเลิศทางวิชาการสร้างเสริมภูมิปัญญาให้บัณฑิตมีความรู้ความสามารถด้านทฤษฎีและการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์สามารถพึ่งตนเอง มีทัศนคติที่ดีในการออกไปรับใช้สังคมและดำรงชีวิตอยู่อย่างมีคุณภาพตลอดจน ปลูกฝังให้เกิดความรักและมีความภูมิใจในความเป็นไทยนอกจากนี้แล้วคณะฯ ยังมีภารกิจหลักอีกประการหนึ่ง คือการเสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมมีความประพฤติดีปฏิบัติตนตามทำนองคลองธรรมรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีชื่อเสียงเกียรติคุณตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบและร่วมกันทำงานด้วยความสามัคคี เพื่อให้ บรรลุภารกิจดังกล่าวดังนั้น คณะฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 36 และมาตรา 37 คณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ในการประชุม ครั้งที่ 20/2561 เมื่อ วันที่ 12 ธันวาคม 2561 จึงกำหนดให้มีจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

1. จรรยาบรรณทั่วไป

- 1.1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- 1.2. ปฏิบัติงานโดยมุ่งประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมากกว่าส่วนตน
- 1.3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อหน่วยงานและสังคม
- 1.4. ปฏิบัติงานด้วยความขยันอดทน เสียสละและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
- 1.5. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีโดยไม่ทำให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเสื่อมเสีย

ชื่อเสียง

- 1.6. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเสริมสร้างเอกลักษณ์ไทย
- 1.7. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- 1.8. ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

2. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายวิชาการ

- 2.1. ครุฑธาในอาชีพมีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
 - 2.1.1. เป็นตัวอย่างที่ดีในด้านการแต่งกายการพูดจาและความประพฤติ
 - 2.1.2. วางตนให้เหมาะสมกับการเป็นครู
 - 2.1.3. เป็นที่พึ่งแก่นักเรียนในด้านวิชาการและด้านอื่นๆ รวมทั้งรักษาความลับของนิสิต
 - 2.1.4. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากหน่วยงานและการทำงานที่เพื่อส่วนตัวและพวกพ้อง
 - 2.1.5. เคารพในความคิดเห็นของผู้อื่นและมีน้ำใจต่อบุคลากรในหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- 2.2. ใฝ่รู้ในความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและวิจัย
- 2.3. ให้ความสำคัญต่อการเตรียมการสอน สอนด้วยความตั้งใจและสนับสนุนนิสิตให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการ
 - 2.3.1. บริหารหลักสูตร
 - 2.3.2. ทำ มคอ. 3-7
 - 2.3.3. สอนตรงเวลากำหนด
 - 2.3.4. พัฒนาเนื้อหาและสื่อประกอบการสอนให้ทันสมัย
 - 2.3.5. สอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยใช้ Active Learning
 - 2.3.6. มีการวัดผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ที่เหมาะสมกับลักษณะวิชาปราศจากอคติและตรวจสอบได้
- 2.4. ไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นและไม่ยินยอมให้ผู้ใดนำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางที่เป็นผลเสียต่อบุคคลและสังคม
- 2.5. มีความตั้งใจจริงและตระหนักในหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายวิชาการทั้งด้านการสอนและการวิจัย
- 2.6. ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการชุมชน พัฒนาภูมิปัญญาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 2.7. ตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปลูกฝังนิสิตให้มีคุณสมบัติเป็นบัณฑิตที่ประสงค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

3. จรรยาบรรณในการทำวิจัย

- 3.1. รับผิดชอบต่อพันธสัญญาในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย หน่วยงานที่ต้นสังกัด
- 3.2. วิจัยด้วยใจที่เป็นกลางเที่ยงธรรม และปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย
- 3.3. ขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
- 3.4. เคารพสิทธิและความปลอดภัยของอาสาสมัคร บุคคลที่ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างในการทำวิจัย ตามหลักจริยธรรมสากลที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ
- 3.5. ชื่อสัตย์มีคุณธรรมด้านวิชาการไม่แอบอ้างคัดลอกหรือตัดต่อผลงานวิจัยและผลงานวิชาการของผู้อื่น
- 3.6. รับฟังและเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่นโดยปราศจากอคติ
- 3.7. เผยแพร่งานวิจัยเพื่อประโยชน์ต่อวงวิชาการและสังคมและนำไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการและสังคม

4. จรรยาบรรณผู้บริหาร

4.1. บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

(1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

มีการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี มีการประเมินผล และติดตามอย่างเป็นระบบ

(2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

ปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

มีการบริหารที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(4) หลักการรับผิดชอบต่อสังคม (Accountability)

รับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจของคณะ

(5) หลักความโปร่งใส (Transparency)

เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะ รวมทั้งมีช่องทางให้ตรวจสอบได้

(6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้ เข้าร่วมในการรับรู้เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ เสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาคณะ

(7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

มีการบริหารคณะโดยคณะกรรมการชุดต่างๆ

(8) หลักนิติธรรม (Rule of Law)

ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(9) หลักความเสมอภาค (Equity)

ปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน

(10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

มีการประชาพิจารณ์ รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อหาข้อตกลง ร่วมกัน

5. จรรยาบรรณบุคลากรฝ่ายสนับสนุนวิชาการ

5.1. ตระหนักถึงหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบอย่างจริงจังในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของ หน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อหน้าที่ของตน

5.1.1. ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา

5.1.2. แต่งกายให้เหมาะสม

5.1.3. ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย

5.2. ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็งขยันอดทน เสียสละ มีน้ำใจ สุจริตโปร่งใสและให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน

5.3. มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่มีใจรักในงานบริการ

5.3.1. ไม่เพิกเฉยต่อความเดือดร้อนของผู้มาขอรับบริการ

5.3.2. กระตือรือร้นในการช่วยแก้ปัญหาไม่ว่าจะเป็นการให้คำปรึกษาหรือลงมือ

ปฏิบัติ

5.3.3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตนและพวกพ้อง

5.4. ใฝ่รู้พัฒนาตนและพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าวหน้าทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน

5.5. มีมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้างและผู้มาขอรับบริการ

5.5.1. มีกิจริยาจาสุภาพ

5.5.2. ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ

5.6. รักษาดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า

5.6.1. ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง

5.6.2. หมั่นบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์สำนักงาน

บทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณบุคลากร มีดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่บุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณอันเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชา สืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น และรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
2. ในกรณีที่บุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณแต่ไม่เป็นการกระทำผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1. หากเป็นการกระทำผิดในครั้งแรก ให้ว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
 - 2.2. หากยังกระทำผิดจรรยาบรรณในเรื่องที่ถูกว่ากล่าวตักเตือนตามข้อ 2.1 แล้วให้ทำทัณฑ์บนไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรหากฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย ให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
3. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเพิกเฉยต่อการกระทำผิดจรรยาบรรณของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผิดจรรยาบรรณทางวินัย
4. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนงานกระทำผิดจรรยาบรรณให้รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

การกำกับดูแลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากร

ให้ฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์เป็นผู้กำกับดูแลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์โดยให้หลักสูตร/สำนักงานคณบดี รายงานผลการใช้ข้อบังคับจรรยาบรรณ

บุคลากรประจำปีการศึกษาเมื่อเสร็จสิ้นปีการศึกษาเมื่อหลักสูตร/สำนักงานคณบดี/ กรรมการ
ส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากร ของคณะฯ รายงานผลการบังคับใช้จรรยาบรรณบุคลากรให้ฝ่าย
บริหารวิเคราะห์และสรุปผลการใช้ข้อมูลดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์
เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ในกรณีที่จะมีการแก้ไขจรรยาบรรณบุคลากรหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้เสนอร่างแก้
บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์พิจารณาแล้วจึงเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์เพื่อ
พิจารณาในขั้นสุดท้ายให้ความเห็นชอบ

ภาคผนวก

คำนิยาม

บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

ได้แก่ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในคณะมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

หลักธรรมาภิบาล

(ปรับปรุงจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.2542)

หลักธรรมาภิบาล

(1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

มีการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี มีการประเมินผล และติดตามอย่างเป็นระบบ

(2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

ปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

การบริหารที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

(4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability)

รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจของคณะ

(5) หลักความโปร่งใส (Transparency)

การเปิดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะ รวมทั้งมีช่องทางให้ตรวจสอบได้

(6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้ เข้าร่วมในการรับรู้เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ เสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาคณะ

(7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

การบริหารคณะโดยคณะกรรมการชุดต่างๆ

(8) หลักนิติธรรม (Rule of Law)

ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(9) หลักความเสมอภาค (Equity)

ปฏิบัติกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน

(10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

มีการประชาพิจารณ์ รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อหาข้อตกลง ร่วมกัน



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์

ที่ ๒๗๔ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ยกเลิกคำสั่งคณะมนุษยศาสตร์ ที่ ๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๖ และแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากร คณะมนุษยศาสตร์

- | | | |
|-----|---|----------------------------|
| ๑. | คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ | ประธาน |
| ๒. | รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๔. | รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. | รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตและศิษย์เก่า | กรรมการ |
| ๖. | หัวหน้าศูนย์การศึกษาระดับปริญญาตรี | กรรมการ |
| ๗. | หัวหน้าศูนย์การศึกษานานาชาติ | กรรมการ |
| ๘. | หัวหน้าศูนย์การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | กรรมการ |
| ๙. | หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. | หัวหน้างานคลังและพัสดุ | กรรมการ |
| ๑๑. | รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารและธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. | นางสาวรัชฎา แสงตะวัน | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและพัฒนากิจกรรมส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์
- ติดตามและประเมินผลจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.วาณี อรรถจันสาธิต)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

แบบประเมิน

เรื่องการประเมินผลการนำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติในคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (สายวิชาการ)

คำชี้แจง

การประเมินครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรคณะมนุษยศาสตร์นำจรรยาบรรณไปใช้ปฏิบัติ แบบประเมินนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่

- ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ
- ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้กรอกแบบสำรวจ

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมายลงในช่องและเติมข้อความในช่องว่างให้ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. สิ่งกีด

- หลักสูตร
- สำนักงานคณบดี

2. สถานภาพ

- ผู้บริหาร
- นักวิจัย
- พนักงานมหาวิทยาลัย
- นักวิชาการ
- ข้าราชการ
- ลูกจ้างชั่วคราว

กรณีที่เป็นนักวิชาการอย่างเดียวไม่ได้ตอบแบบประเมินตามสภาพจริงวิจัย เฉพาะข้อ 1-2 (หน้า 2-4)

กรณีที่เป็นนักวิจัยและนักวิชาการตอบแบบประเมินตามสภาพจริง 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
- อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 การปฏิบัติตามสภาพจริง

- ปฏิบัติบ่อยครั้งมาก หมายถึงทำเป็นประจำ
- ปฏิบัติในบางครั้ง หมายถึงทำเกือบทุกครั้งเมื่อมีโอกาสที่จะทำ
- ปฏิบัตินานๆ ครั้ง หมายถึงทำเมื่อคิดอยากจะทำ
- ไม่เคยปฏิบัติเลย หมายถึงไม่เคยทำเลย

คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมายลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับระดับของการปฏิบัติจรรยาบรรณตามสภาพจริง ของท่าน โดยตอบเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับท่านเท่านั้นระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง

ข้อ	รายการจรรยาบรรณ	ระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง			
		ปฏิบัติ บ่อยครั้ง	ปฏิบัติใน บางครั้ง	ปฏิบัติ นานๆ ครั้ง	ไม่เคย ปฏิบัติ
	จรรยาบรรณบุคลากรสายวิชาการ				
1	จรรยาบรรณทั่วไป				
1.1	ปฏิบัติตามกฎและระเบียบของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
1.2	ปฏิบัติงานโดยมุ่งประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย มากกว่าส่วนตน				
1.3	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรม ต่อหน่วยงานและสังคม				
1.4	ปฏิบัติงานด้วยความขยันอดทนเสียสละและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ				
1.5	ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีโดยไม่ทำให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง				
1.6	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการเสริมสร้างเอกลักษณ์ไทย				
1.7	ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง				

1.8	ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
	จรรยาบรรณสายวิชาการ				
2.1	ศรัทธาในอาชีพมีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์				
2.2	ใฝ่รู้ในความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและวิจัย				
2.3	ให้ความสำคัญต่อการเตรียมการสอนด้วยความตั้งใจและสนับสนุนนิสิตให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการ				
2.4	ไม่คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นและไม่ยินยอมให้ผู้ใดนำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้ในทางที่เป็นผลเสียต่อบุคคลและสังคม				
2.5	มีความตั้งใจจริงและตระหนักในหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายวิชาการทั้งด้านการสอนและการวิจัย				
2.6	ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทั้งในด้านบริการชุมชน พัฒนาภูมิปัญญาและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
2.7	ตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการปลูกฝังนิสิตให้มีคุณสมบัติเป็นบัณฑิตที่ประสงค์ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย				

	รายการจรรยาบรรณ	ระดับของการปฏิบัติตามสภาพจริง			
		ปฏิบัติบ่อยครั้ง	ปฏิบัติในบางครั้ง	ปฏิบัตินานๆครั้ง	ไม่เคยปฏิบัติ
	จรรยาบรรณบุคลากรสายปฏิบัติการ				
2.1	ตระหนักถึงหน้าที่มีความรับผิดชอบอย่างจริ ในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อหน้าที่ของตน				
	ทำงานตรงเวลาและเต็มเวลา				
	แต่งกายให้เหมาะสม				
	ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย				
2.2	ปฏิบัติงานด้วยความเข้มแข็งขยันอดทนเสียสละ มีน้ำใจสุจริต โปร่งใสและให้บริการอย่าง เท่าเทียมกัน				
2.3	มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่มีใจรักใน บริการ				
	ไม่เพิกเฉยต่อความเดือดร้อนของผู้มาขอรับบริการ				
	กระตือรือร้นในการช่วยแก้ปัญหาไม่ว่าจะให้คำปรึกษาหรือลงมือปฏิบัติ				
2.4	ใฝ่รู้พัฒนาตนและพัฒนางานในหน้าที่ให้ก้าว ทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบัน				

2.5	มีมนุษยสัมพันธ์ต่อคนรอบข้างและผู้มา บริการ				
	มีกริยาจาสุภาพ				
	ส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ				
2.6	รักษาดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า				
	ให้ความร่วมมือและให้ความสำคัญต่อนโยบาย เศรษฐกิจพอเพียง				
	หมั่นบำรุงรักษาและดูแลอุปกรณ์สำนักงาน				

แบบฟอร์มการร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์

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

มีความประสงค์จะขอร้องเรียนเรื่องการประพฤติผิดหลักจรรยาบรรณบุคลากรของ

(นาย/นาง/นางสาว).....

หลักสูตร/หน่วยงาน.....

โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อความทั้งหมดนี้เป็นความจริงทุกประการ

.....ผู้ร้องเรียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ผู้ร้องเรียนต้องมีหลักฐานอ้างอิงได้ชัดเจน เกิดจากสำนึกสร้างสรรค์ พร้อมทั้งจะรับผิดชอบในกรณีที่
ข้อร้องเรียนไม่เป็นจริง คณะฯ จะดำเนินการพิจารณาข้อร้องเรียนก็ต่อเมื่อมีการระบุชื่อผู้ร้องเรียนเท่านั้น

ยื่นแบบฟอร์มการร้องเรียนโดยตรงต่อคณบดีโดยปิดผนึกให้เรียบร้อย (คณะฯ จะเก็บไว้เป็นความลับ) หรือ หย่อน
ลงในกล่องจรรยาบรรณที่ห้องสโมสราจารย์คณะมนุษยศาสตร์