



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ว่าด้วย จรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘  
สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๑๔(๒๐)/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย จรรยาบรรณของพนักงาน  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงาน

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่พึงงาม ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น  
เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง ฐานะของพนักงานมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึง  
จรรยาบรรณวิชาชีพเฉพาะที่องค์กรวิชาชีพนั้นๆ กำหนดด้วย

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“ผู้บริหาร” หมายความว่า บุคคลที่ดำรงตำแหน่งสายบริหาร ตามข้อ ๑๐ (ก) แห่งข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และ  
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง  
เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือ  
คำวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

หมวด ๑  
จรรยาบรรณพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องประพฤติปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

(๒) เป็นผู้ที่มีศีลธรรม มีเจตคติที่ดี และประพฤติให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

(๔) พัฒนาตนเอง ในการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

(๒) ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความขยันหมั่นเพียร รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และประชาชนเป็นสำคัญ

(๓) เป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยให้มากที่สุด

(๔) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๕) ปฏิบัติงานโดยถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงาน ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ร่วมงานด้วยหลักการและเหตุผล ตามหลักธรรมาภิบาล

(๒) ปฏิบัติต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ ไมตรี เอื้ออาทร มนุษย์สัมพันธ์อันดี

(๓) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือหน่วยงานของตนเองและส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะเห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๔) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๕) ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ใช้ภาษาด้วยถ้อยคำและสำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อสารความหมายต่อนักศึกษาและผู้รับบริการที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย
- (๒) ละเว้นการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบจากนักศึกษาและผู้รับบริการ
- (๓) ให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์และสามารถเปิดเผยได้ต่อนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยความเต็มใจและรวดเร็ว
- (๔) ปฏิบัติต่อนักศึกษาและผู้รับบริการด้วยความถูกต้องเป็นธรรม ด้วยจิตสำนึกที่ดี ยึดมั่นแจ่มใส
- (๕) ไม่แนะนำนักศึกษาและผู้รับบริการให้ดำเนินการใดๆ อันผิดไปจากหลักศีลธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจและใช้กิริยา วาจาที่สุภาพ เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- (๒) ปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๓) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานนั้น หากได้รับไว้แล้ว และภายหลังทราบว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งสายวิชาการนอกจากปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ต้องมีจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษา และบุคคลทั่วไปทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ
- (๒) สร้างเสริมความรู้ ทักษะนิสัย คุณธรรม และจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศึกษาอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๓) ปฏิบัติต่อนักศึกษาด้วยความเมตตา โดยให้ความเอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน ด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม
- (๔) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษามีความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคม
- (๕) สอนนักศึกษาอย่างเต็มใจ ตรงต่อเวลา และเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละและอดทน
- (๗) ปฏิบัติภารกิจ ด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- (๘) สร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ
- (๙) ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น ชุมชน และประเทศชาติ
- (๑๐) ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร
- (๑๑) ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากนักศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้จ้างวานให้นักศึกษากระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่กระทำผิดจรรยาบรรณดังต่อไปนี้ เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และให้ถือว่าเป็นความผิดวินัยหรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงแล้วแต่กรณี

(๑) นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ

(๒) ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

(๓) เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำการหรือไม่กระทำการใด

(๔) เปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ โดยมิชอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) สอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๖) เปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๗) ขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๘) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันในคราวเดียวกันเกินกว่าสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๓ การกระทำผิดจรรยาบรรณในข้อใดเป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ หน่วยงานอิสระตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๕๘ อาจกำหนดจรรยาบรรณพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมจากข้อบังคับนี้ โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

## หมวด ๒

### การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ การดำเนินการทางจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการเป็นการลับ

ข้อ ๑๖ เมื่อปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำผิดจรรยาบรรณ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานอิสระ ที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ถูกกล่าวหาสังกัด ตกเดือนด้วยวาจาหรือให้ทำคำตกเดือนเป็นหนังสือหรือออกคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ถูกกล่าวหาตามวรรคแรกยังประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องเดิมหรือคณะกรรมการเห็นสมควรให้สอบสวน ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานอิสระ ที่พนักงาน

มหาวิทยาลัยผู้ถูกกล่าวหาสังกัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนทางจรรยาบรรณให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๗ การสอบสวนและพิจารณาต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหาให้คณะกรรมการสอบสวน รับฟังการแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาอย่างเพียงพอ

ผลของการสอบสวนให้รายงานมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการทราบ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องจากถูกดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ มีสิทธิขอให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนผลการสอบสวนและการวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงหรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือน
- (๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด
- (๓) ทำทัณฑ์บน

หมวด ๓

คณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยสวนดุสิต" ประกอบด้วย

- (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้แทนคณบดี ซึ่งเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนผู้อำนวยการ สำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้แทนหัวหน้าหน่วยงานอิสระ ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๗) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้ประธานกรรมการเลือกผู้ปฏิบัติงานในกองบริหารงานบุคคลหนึ่งคนและนิติกรของมหาวิทยาลัยหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐ กรรมการตามข้อ ๑๙ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานกรรมการและกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) อธิการบดีมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง
- (๕) ถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณ

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๑๙ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้วให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้และให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดและปรับปรุงจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์และจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

(๒) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณของพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) สร้างมาตรการส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๔) ยกย่อง และประกาศเกียรติคุณพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประพฤติตามจรรยาบรรณจนได้รับการยอมรับจากสังคม

(๕) วางแผน ป้องกันหรือหาแนวทางแก้ไขการกระทำผิดจรรยาบรรณ

(๖) เสนอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๗) พิจารณาวินิจฉัยผลการสอบสวนทางจรรยาบรรณของคณะกรรมการสอบสวนของส่วนงานหรือหน่วยงานอิสระ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๒ การประชุมกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด ๔

หลักเกณฑ์ และวิธีการตักเตือน การมีคำสั่งหรือการทำทัณฑ์บน

ข้อ ๒๓ การตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามข้อบังคับนี้ ให้สั่งตามสายการบังคับบัญชา

ข้อ ๒๔ หนังสือตักเตือน คำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือหนังสือทัณฑ์บน ให้เก็บรวบรวมไว้ที่กองบริหารงานบุคคล

แบบหนังสือตักเตือน แบบคำสั่งและแบบหนังสือทัณฑ์บน ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องตามคำสั่ง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ:- โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้บัญญัติให้มีการกำหนดจรรยาบรรณแก่พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตลอดจน ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ รวมทั้งส่งผลต่อภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย โดยรวม จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้



หนังสือตักเตือน<sup>๑</sup>

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....  
สาย..... หน่วยงาน..... ส่วนงาน.....มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ได้กระทำผิดจรรยาบรรณในกรณี.....  
ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณโดยมีกรณีกระทำผิดกล่าวคือ  
.....  
.....

ข้าพเจ้าได้รับการตักเตือนจาก.....<sup>๒</sup> และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน  
เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ถูกตักเตือน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ตักเตือน  
(.....)  
.....<sup>๒</sup>

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

<sup>๑</sup>หนังสือตักเตือนให้ทำ ๓ ฉบับ โดยให้แก่ผู้ถูกตักเตือน ผู้บริหารและกองบริหารงานบุคคล  
<sup>๒</sup>ตำแหน่งของผู้บริหารของส่วนงานหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี





คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ... / ....

เรื่อง สั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการให้ถูกต้องตามจรรยาบรรณ

โดยที่เป็นการสมควรให้มีคำสั่งเกี่ยวกับ.....(ข้อความ) ให้อ้างเหตุผลโดยย่อเพื่อแสดงถึงความ  
มุ่งหมายที่ต้องออกคำสั่ง (ถ้ามี) .....

(ข้อความ).....

อาศัยอำนาจตามความใน .....

สั่ง ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบคำสั่ง

(.....)



หนังสือทณฑ์บน<sup>๑</sup>

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....  
สาย..... หน่วยงาน..... ส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ได้กระทำผิดจรรยาบรรณในกรณี.....  
ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณโดยมีกรณีกระทำผิดกล่าวคือ  
.....  
.....  
จึงขอทำทณฑ์บนให้ไว้ต่อ .....<sup>๒</sup>ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะรักษาจรรยาบรรณ  
โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ขอให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณี และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ถูกทำทณฑ์บน  
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้บริหาร  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

<sup>๑</sup>หนังสือทณฑ์บนให้ทำ ๓ ฉบับ โดยให้แก่ผู้ทำทณฑ์บน ผู้บริหารและกองบริหารงานบุคคล  
<sup>๒</sup>ตำแหน่งของผู้บริหารของส่วนงานหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี