



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 ประมวลความประพฤติและแนวปฏิบัติที่บุคลากรจะต้องประพฤติและปฏิบัติหรืองดเว้นการประพฤติหรือปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรและมหาวิทยาลัย และเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๕ ให้ถือการบดริรักษาการตามข้อบังคับนี้

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) รักษาจริยาบรรณวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพกำหนดขึ้น
- (๑๕) อุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (๑๖) ไม่กระทำการละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๑๗) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๑๘) มีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- (๑๙) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น
- (๒๐) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (๒๑) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่
- (๒๒) ยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสีย ต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย
- (๒๓) รับฟังคำแนะนำและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริตในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบของตน
- (๒๔) ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน และสวัสดิการด้านต่าง ๆ อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันและยึดมั่น ในระบบคุณธรรม
- (๒๕) เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทในการมีส่วนร่วมในกระบวนการ ปฏิบัติงาน
- (๒๖) ละเว้นการกระทำหรือการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกายและวาจาต่อผู้อื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๒๗) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ด้วยความมีน้ำใจ มีอัธยาศัยที่ดี เอื้อเฟื้อ ปราศจากอคติ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน
- (๒๘) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมาย กำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน ผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือเกินกว่าปกติวิสัย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี
- (๒๙) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๓๐) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมีชอบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๓๑) ไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืน ศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๓๒) ละเว้นจากการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

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

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

ข้อ ๑๐ การประพจน์ผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการ กระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๑) การประพจน์ผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๔) ที่ถึงขนาดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๒) การประพจน์ผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๖) หรือ (๙) ที่มีลักษณะเป็นการ ข่มเหงรังแก

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

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

หมวด ๒

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๑ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครราชสีมาคนหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.จ.” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จากผู้ซึ่งไม่เป็นประธานกรรมการยุทธศาสตร์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จากผู้ซึ่งไม่เป็นประธานกรรมการยุทธศาสตร์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย 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

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านกรรมการคนหนึ่งคนใดว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่สมควรพิจารณาเรื่องที่กล่าวหาตามที่ ก.จ. กำหนด และ ก.จ. เห็นว่าคำคัดค้านนั้นมีเหตุอันฟังได้ให้กรรมการผู้นั้นถอนตัวจากการพิจารณา หรือในกรณีที่กรรมการขอถอนตัวออกจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุที่อาจถูกคัดค้าน ให้ ก.จ. ประกอบด้วยการแทนที่ที่เหลืออยู่

ให้ ก.จ. พิจารณากำหนดมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้กล่าวหาหรือพยานมิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการกล่าวหา

ข้อ ๑๓ การประชุม ก.จ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ก.จ. ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

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

ให้นำความในข้อ ๑๓ มาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง โดยอนุโลม

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 พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าวหา
- (๔) ลายมือชื่อผู้กล่าวหา

ในกรณีที่หนังสือกล่าวหาขาดสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้นิติกรหรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายแนะนำผู้กล่าวหาแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญให้ถูกต้องครบถ้วน

การแจ้งให้ ก.จ. ดำเนินการตามข้อ ๑๕ ให้ทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดของสภาพแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณตามสมควร

ข้อ ๑๗ เมื่อ ก.จ. ได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้ว ให้พิจารณาวินิจฉัยว่า ผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือไม่ ในเรื่องใด และโทษที่ผู้ถูกกล่าวหาควรได้รับ โดยในกรณีที่ ไม่เป็นความผิดวินัย แต่ผิดจรรยาบรรณ ให้ ก.จ. เสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่ ก.จ. พิจารณาวินิจฉัยตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่าเป็นความผิดวินัย ให้ ก.จ. เสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

ในการกำหนดโทษทางจรรยาบรรณ ต้องคำนึงถึงสภาพข้อเท็จจริงแห่งพฤติการณ์ และความร้ายแรงของความผิด และอาจกำหนดโทษอย่างเดียวหรือหลายอย่างรวมกันได้ ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๘ รายงานการสอบสวนและการลงโทษให้ทำตามแบบที่ ก.จ. กำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อของผู้ถูกกล่าวหา พฤติกรรมที่ถูกกล่าวหา ผลการสอบสวน และโทษที่กำหนด

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มิมีผลการประพฤติดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

(๓) ให้ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๐ การตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ผู้ประพฤติดจรรยาบรรณต้องลงนามรับทราบการตักเตือนหรือคำสั่งตามแบบ จ. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้ ภายในห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีให้ทำทัณฑ์บน ผู้ประพฤติดจรรยาบรรณต้องทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่ออธิการบดี ตามแบบ จ. ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่ผู้ประพฤติดจรรยาบรรณจงใจไม่รับทราบตามวรรคหนึ่งหรือไม่ทำทัณฑ์บน ตามวรรคสองโดยมิได้มีการอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลา ให้ผู้บังคับบัญชามบันทึกไว้เป็นหนังสือ และให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่มีการอุทธรณ์การตกเดือน การมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือการมีคำสั่งให้ทำทัณฑ์บน และผลการพิจารณาอันเป็นที่สุดให้ยกอุทธรณ์ ผู้ประพฤติดิจรยาบรรณต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง 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

หนังสือรับทราบการดักเตือนหรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วย.....(ระบุชื่อผู้ถูกดักเตือนหรือถูกสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด).....ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/พนักงานเงินรายได้/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้กระทำผิดจรรยาบรรณฐาน.....ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. โดยมีกรณีกระทำผิด คือ(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาจึงดักเตือน.....(ระบุชื่อผู้ถูกดักเตือน).....มิให้ประพฤติผิดจรรยาบรรณในกรณีดังกล่าวอีก/จึงสั่งให้(ระบุชื่อผู้ถูกดักเตือน).....ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลา.....วัน หากยังฝ่าฝืนตามที่ดักเตือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

หากไม่เห็นด้วยกับคำสั่งนี้มีสิทธิที่จะอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ลงชื่อ.....ผู้ดักเตือนหรือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบการดักเตือนหรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือทักท้วง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ...

ข้าพเจ้า(ระบุชื่อผู้ทำทักท้วง)..... ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/
พนักงานราชการ/พนักงานเงินรายได้/ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง.....
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ได้กระทำผิดจรรยาบรรณ
ฐานตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. โดยมีกรณีกระทำผิด
คือ(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....
ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้ารับทราบกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยจะระมัดระวัง
ความประพฤติให้ถูกต้องและเป็นไปตามจรรยาบรรณของบุคลากร จึงขอทำทักท้วงให้ไว้ต่อ
.....(ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา)..... พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะรักษารจรรยาบรรณ
โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทักท้วงที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชา
ลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ทำทักท้วง
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)

*หมายเหตุ การทำหนังสือทักท้วงนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิในการอุทธรณ์