



1. จรรยาบรรณอาจารย์

จรรยาบรรณต่อไปนี้เป็นแนวทางที่อาจารย์ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีสุพรรณบุรี ทุกคนต้องยึดถือเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติเพื่อให้สมศักดิ์ศรีของความเป็นครู ซึ่งเป็นอาชีพที่มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี ควรค่าแก่การเคารพ การประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดนี้ จะส่งผลดีทั้งต่ออาจารย์ นักศึกษา และวิทยาลัย อาจารย์จะเป็นที่เคารพของนักศึกษาและบุคคลทั่วไป นักศึกษาจะมีแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตัว การปฏิบัติงานของอาจารย์จะมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานของวิทยาลัยเกิดผลสำเร็จที่ต้องการ จรรยาบรรณอาจารย์ของวิทยาลัยมี ๘ ข้อ แต่ละข้อมีแนวปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ความรับผิดชอบในการสอน พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๑.๑ จัดทำประมวลรายวิชาและแจ้งนักศึกษาทราบเมื่อเปิดภาคการศึกษา
- ๑.๒ กำหนดตำราหรือเอกสารประกอบการสอนในปริมาณและระดับที่เหมาะสมกับเนื้อหาการสอน
- ๑.๓ สอนตรงเวลาที่กำหนด ไม่ทิ้งการสอนกลางคัน ไม่งดสอนโดยไม่มีเหตุอันควร ถ้ามีการงดการสอนพึงจัดสอนชดเชย
- ๑.๓ สอนด้วยความเต็มใจ ไม่ปิดบังความรู้ เลือกที่รักมักที่ชัง
- ๑.๔ มีการวัดผลที่เหมาะสมกับลักษณะวิชาและประกาศผลในเวลาอันสมควร
- ๑.๕ ให้ความร่วมมือในการประเมินผลการสอน

ข้อ ๒ การเป็นที่พึ่งของนักศึกษา พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๒.๑ ให้คำปรึกษา ทั้งในด้านวิชาการ และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแก่นักศึกษา
- ๒.๒ กำหนดวัน เวลาให้นักศึกษาเข้าพบ โดยการประกาศให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน
- ๒.๓ ปฏิบัติต่อนักศึกษาด้วยความเสมอภาค ยุติธรรม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
- ๒.๔ รักษาความลับของนักศึกษา
- ๒.๕ พัฒนาความรู้ทางวิชาการให้แก่นักศึกษา
- ๒.๖ มีความเมตตา ให้อภัย เอาใจใส่และให้กำลังใจแก่นักศึกษาอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ข้อ ๓ การเป็นตัวอย่างที่ดีของนักศึกษา พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๓.๑ ประพฤติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีของนักศึกษาในเรื่องการแต่งกาย การพูดและการใช้ชีวิต
- ๓.๒ วางตัวให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ประสาทความรู้แก่นักศึกษา

ข้อ ๔ ความทันสมัย ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๔.๑ แสวงหาความรู้ทางวิชาการ และโอกาสในการศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศ
- ๔.๒ เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

- ๔.๓ ติดตามความก้าวหน้าและหมั่นพัฒนาวิธีการสอนให้ทันสมัย อันเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา
- ๔.๔ ทุ่มเทศดีปัญญาและความสามารถในการติดตามความรู้ เทคโนโลยี วิชาการใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ข้อ ๕ ความรับผิดชอบในการทำวิจัย พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๕.๑ ซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ
- ๕.๒ ตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัยตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด
- ๕.๓ มีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย
- ๕.๔ มีความรับผิดชอบต่อสิ่งศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งมีชีวิตหรือไม่มีชีวิต
- ๕.๕ เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย
- ๕.๖ มีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติ ในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย
- ๕.๗ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ
- ๕.๘ เคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น
- ๕.๙ คำนึงถึงความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมทุกระดับ

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบต่อวิทยาลัย สังคมและประเทศชาติ พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๖.๑ รักษาชื่อเสียงและประโยชน์อันชอบธรรมของวิทยาลัย
- ๖.๒ เป็นผู้ชี้้นำการเปลี่ยนแปลงที่ถูกต้องและชอบธรรมแก่สังคม
- ๖.๓ เป็นผู้สร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการที่มีประโยชน์ต่อสังคมในวงกว้าง

ข้อ ๗ ความซื่อสัตย์และยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๗.๑ ไม่แสวงหาประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากนักศึกษา บุคคลทั่วไป หรือสังคม
- ๗.๒ ไม่ลอกเลียนทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ๗.๓ ไม่ใช่ชื่อและทรัพยากรของวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือหมู่คณะโดยมิชอบ
- ๗.๔ ดำเนินชีวิตโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต

ข้อ ๘ การปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเสมอภาค พึงมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ๘.๑ เคารพและปกป้องสิทธิของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และหน่วยงาน
- ๘.๒ แสดงน้ำใจ และให้ความเป็นมิตร หลีกเลียงจากการกระทำที่เป็นการเลือกปฏิบัติแก่เพื่อนร่วมงาน
- ๘.๓ มีความเป็นกลาง ปราศจากอคติในการวินิจฉัยใดๆ เกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน
- ๘.๔ เคารพความเห็นของเพื่อนร่วมงานในการแลกเปลี่ยนความเห็นทางวิชาการ



2. จรรยาบรรณข้าราชการและเจ้าหน้าที่

บุคลากรของวิทยาลัยทุกคนทั้งอาจารย์และเจ้าหน้าที่ ถือว่าเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในฐานะข้าราชการจึงต้องมีจรรยาบรรณเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ เพื่อให้สมศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการและเป็นที่ยอมรับนับถือของบุคคลทั่วไป จรรยาบรรณข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยมี ๘ ข้อ ดังนี้

- ข้อ ๑ ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
- ข้อ ๒ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เลียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ข้อ ๓ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ข้อ ๔ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
- ข้อ ๕ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา
- ข้อ ๖ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชน โดยมีอัธยาศัยดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม
- ข้อ ๗ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- ข้อ ๘ ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม



3. หลักเกณฑ์การปฏิบัติในการดำเนินการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ในกรณีที่มีบุคลากรของวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่ได้กำหนดไว้และมีผู้ร้องเรียนพฤติกรรมดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร วิทยาลัยมีแนวปฏิบัติกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ดังนี้

๑) กระบวนการพิจารณาดำเนินการต่อบุคลากรของวิทยาลัย

เมื่อมีการกล่าวหาเป็นหนังสือว่า บุคลากรของวิทยาลัย ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย รองผู้อำนวยการ ๑ คนเป็นประธาน และตัวแทนอาจารย์อีก ๒ คนเป็นกรรมการ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องและทำความเห็นเสนอต่อผู้อำนวยการว่ามีการกระทำผิดจรรยาบรรณเกิดขึ้นหรือไม่ และพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ ในการพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับและจะต้องเปิดโอกาสให้อาจารย์ผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมด้วย คณะกรรมการต้องดำเนินการตามวรรคก่อนให้เสร็จสิ้นและรายงานให้ ผู้อำนวยการทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขอยายระยะเวลาดำเนินการตามวรรคก่อนต่อผู้บังคับบัญชาและให้เสนอขอยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

๒) การดำเนินการเมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย

เมื่อปรากฏว่า บุคลากรของวิทยาลัย ผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรของวิทยาลัยผู้นั้นตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยที่ใช้บังคับสำหรับข้าราชการนั้นๆ

๓) การดำเนินการเมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย

เมื่อปรากฏว่าบุคลากรของวิทยาลัย ผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว ไม่เป็นการกระทำผิดวินัย ให้ผู้อำนวยการดำเนินการ ดังนี้

(๑.) ในกรณีที่เป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก ให้ทำการตักเตือน

(๒.) หากยังประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องเดิมที่ถูกตักเตือนแล้วตามข้อ ๑. ให้ออกคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

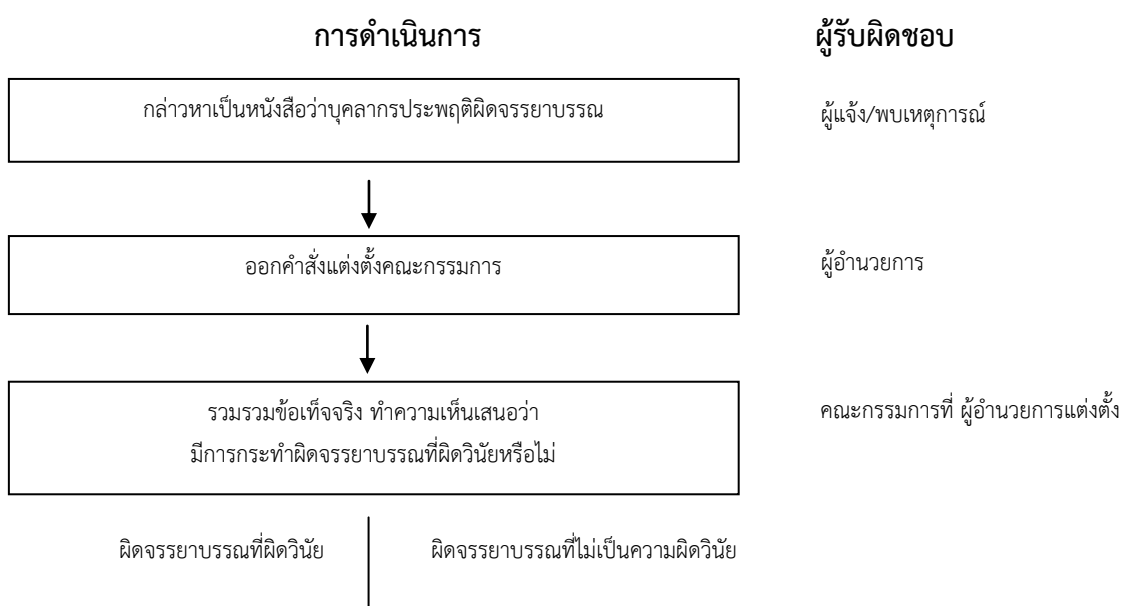
(๓.) สำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนคำสั่งตามข้อ ๒. ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหนังสือ และเก็บรวบรวมไว้ในสมุดประวัติประจำตัว หรือเอกสารอื่นที่บันทึกประวัติการปฏิบัติงานของบุคคลผู้นั้น

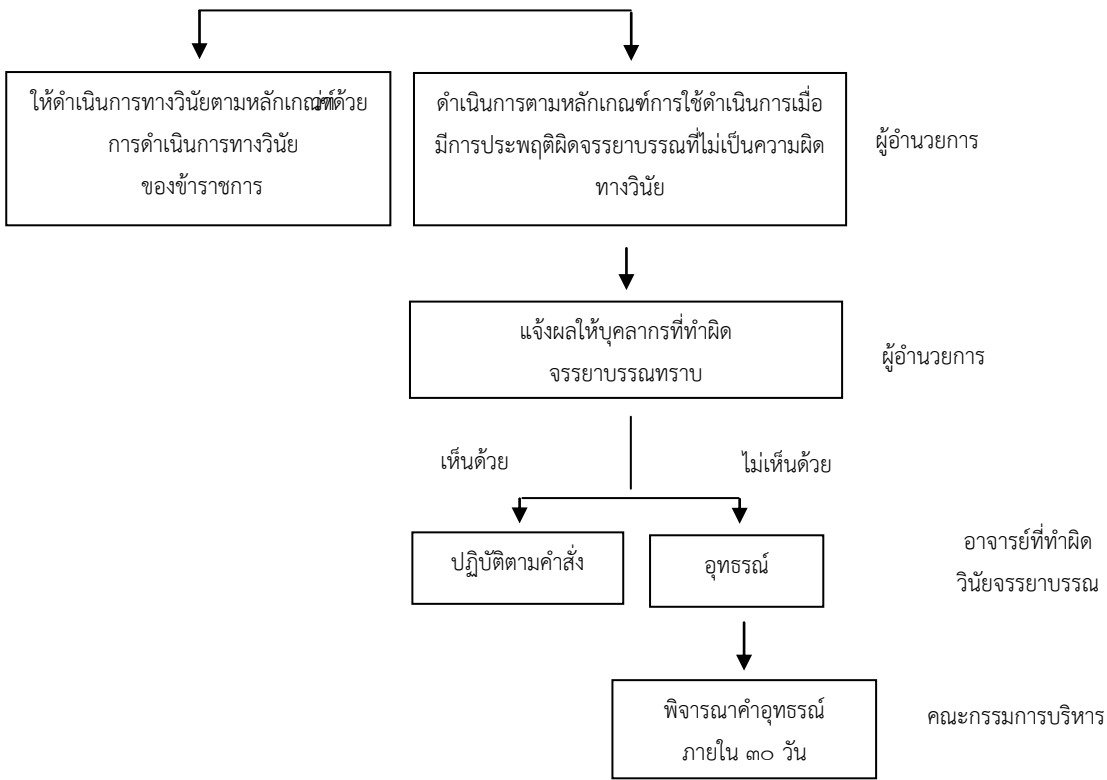
อนึ่ง การไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน หรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนข้างต้น ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

๔) การอุทธรณ์คำสั่งผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓)

การอุทธรณ์คำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๓) ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับแจ้ง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริหารให้เป็นที่สิ้นสุด

ขั้นตอนการดำเนินการกับบุคลากรของวิทยาลัยที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

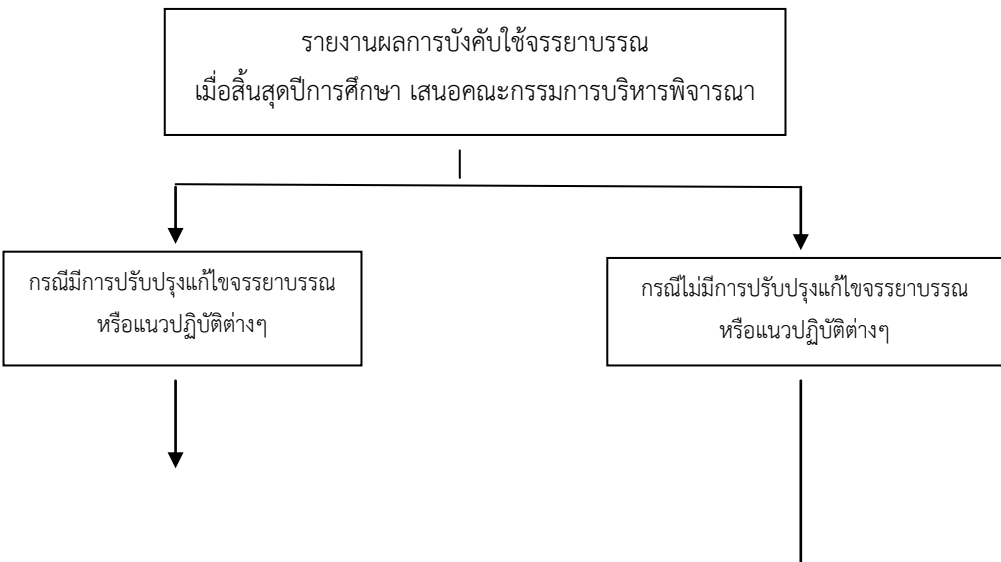


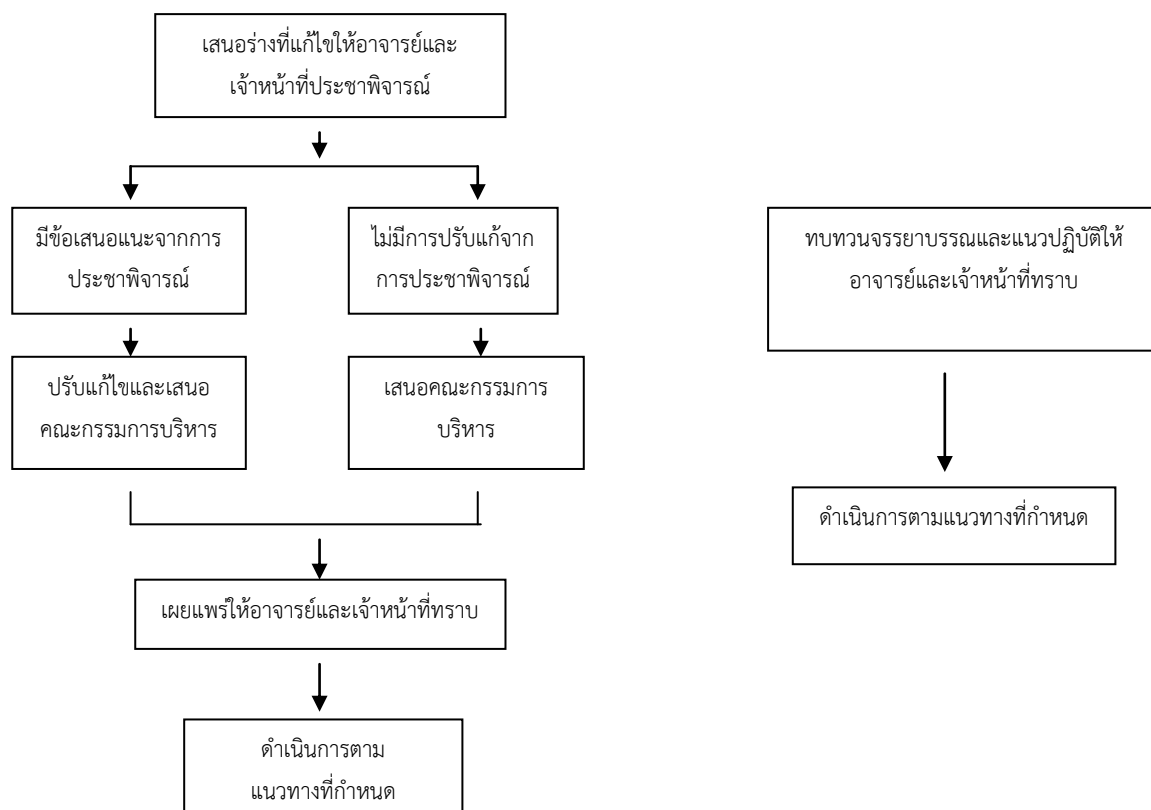


๔. ขั้นตอนการกำกับดูแลการปฏิบัติจรรยาบรรณ

ให้งานพัฒนาบุคลากรทำหน้าที่กำกับดูแลการบังคับใช้จรรยาบรรณ โดยให้รายงานผลการบังคับใช้จรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี ภายในเวลา ๓๐ วันนับจากสิ้นปีการศึกษา เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อพิจารณาว่าจะมีการปรับปรุงแก้ไขจรรยาบรรณหรือหาแนวทางแก้ไขป้องกันการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณหรือไม่อย่างไร ในกรณีที่จะมีการแก้ไขจรรยาบรรณวิชาชีพหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ให้เสนอร่างที่แก้ไขให้อาจารย์ร่วมทำประชาพิจารณ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนการกำกับดูแลการปฏิบัติจรรยาบรรณ





๕. แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน

ประเภทของเรื่องที่ได้รับร้องเรียน มี ๒ ประเภทคือ

๑. ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตหรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
 - ๑.๑ ข้อร้องเรียนที่มีการร้องเรียนผ่านระบบการรับฟังข้อร้องเรียนของส่วนราชการ ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 - ๑.๒ ข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มี ธรรมภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้
๒. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการตามภารกิจของวิทยาลัย ซึ่งผ่านระบบรับข้อร้องเรียนของวิทยาลัย

ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือด้วยหนังสือ เสนอผู้อำนวยการ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนดำเนินการออกหนังสือตอบแจ้งการรับเรื่องแก่ผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรับเรื่องร้องเรียน

๓. คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

๓.๑ กรณีมีมูล

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หากดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(ข) หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันสามารถขยายเวลาได้อีก ๓๐ วัน

ดำเนินการแล้วเสร็จออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓ .๒ กรณีไม่มีมูล คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนออกหนังสือตอบแจ้งยุติเรื่องแก่ผู้ร้องเรียน ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรับเรื่อง

ช่องทางติดต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียน

๑. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๕-๕๓๕๒๕๕

๒. ทางโทรสาร หมายเลข ๐๓๕ -๕๓๕๒๕๑

๓. ทางเว็บไซต์วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี www.snc.ac.th (เรื่องร้องเรียน)

๔. ผู้รับเรื่องร้องเรียน

๕. การร้องเรียนด้วยตนเองที่วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี

๖. ทางจดหมายส่งผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุพรรณบุรี ๑๑๘ หมู่ ๑ ตำบลสนามชัย อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี

๗. ช่องทางอื่น ๆ เช่น จากส่วนราชการต่าง ๆ (ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย หรือศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ส่งมาให้ดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงานรับเรื่องร้องเรียน

