



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร  
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณให้สอดคล้องกับประกาศ  
ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑  
เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน  
สถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๔๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัย  
จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย  
จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย  
จรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙”

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ก.จ.” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณ

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติและแนวปฏิบัติที่บุคลากรจะต้อง  
ประพฤติและปฏิบัติหรืองดเว้นการประพฤติหรือปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะ  
ของบุคลากรและมหาวิทยาลัย และเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจให้บุคลากร มีคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

จรรยาบรรณของบุคลากร

ข้อ ๖ บุคลากรต้องรักษาจรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๗ บุคลากรต้องรักษาและไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติและมหาวิทยาลัยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว

และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๓) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

(๔) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานของตน

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และไม่เลือกปฏิบัติอย่าง

ไม่เป็นธรรม

(๖) สอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ทางวิชาการ

ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตาและเป็นธรรม

(๗) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๘) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา เพื่อนร่วมงาน และประชาชน

ที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย

(๙) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

(๑๐) มีความสุภาพอ่อนโยน สัมมาคารวะและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๑๑) รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ และปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ ให้เกียรติ

ซึ่งกันและกัน

(๑๒) ละเว้นจากการลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นไปใช้ โดยอ้างว่าเป็นผลงาน

ของตนเอง

(๑๓) รักษาจรรยาวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพกำหนดขึ้น

(๑๔) อุทิศเวลาให้แก่มหาวิทยาลัยอย่างเต็มกำลังความสามารถ รวมทั้งการมีน้ำใจต่อ

เพื่อนร่วมงานและมหาวิทยาลัย

(๑๕) ไม่นำความเท็จไปฟ้องหรือร้องเรียน

(๑๖) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ไปแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

(๑๗) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวัง

มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๑๘) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์แก่

มหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๑๙) ยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย โดยไม่กระทำการใดอันเป็นที่เสื่อมเสียต่อ

ชื่อเสียงและภาพพจน์ของมหาวิทยาลัย

(๒๐) รับฟังคำแนะนำและให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งให้ความคิดเห็นและ

เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาโดยสุจริตในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบของตน

(๒๑) รายงานข้อราชการต่อผู้บังคับบัญชาตามความเป็นจริง และไม่ปกปิดข้อความที่ต้อง

แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๒๒) ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ

การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน และสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันและยึดมั่นในระบบ

คุณธรรม

(๒๓) เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชามีบทบาทในการมีส่วนร่วมในกระบวนการปฏิบัติงาน

(๒๔) ละเว้นการกระทำ หรือการแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศ ทั้งทางกาย และวาจาต่อผู้อื่น

(๒๕) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม ด้วยความมีน้ำใจ มีอัธยาศัยที่ดี เอื้อเพื่อ ปราศจากอคติ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๒๖) ละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

(๒๗) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษา หรือ ผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๒๘) ไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือ จากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมีขอบ ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียหรือความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๒๙) ไม่สอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้ย่อว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืน ศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๘ การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด จรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๑) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๔) ที่ถึงขนาดเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยอย่างร้ายแรง

(๒) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๕) และ (๘) ที่มีลักษณะเป็นการข่มเหงรังแก

(๓) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๑๒) (๑๕) (๑๖) (๒๗) (๒๘) หรือ (๒๙)

(๔) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๑๙) หรือ (๒๑) ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่มหาวิทยาลัย

(๕) การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๗ (๒๔) ที่ทำกับนักศึกษา

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า“ก.จ.” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๓) อธิการบดี เป็นกรรมการ

(๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ



(๕) ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการซึ่งคัดเลือกกันเองคนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ให้อธิการบดีแต่งตั้งบุคลากรคนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๐ ให้ ก.จ. มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาและวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

(๒) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการประพฤติผิดจรรยาบรรณแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กำกับ ติดตาม และรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาให้ความเห็นการทบทวนจรรยาบรรณให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หลักเกณฑ์การพิจารณาและวินิจฉัยตาม (๑) ให้เป็นไปตามที่ ก.จ. กำหนด ซึ่งต้องเปิดโอกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา และมีโอกาสแก้ข้อกล่าวหาอย่างเพียงพอ

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาคัดค้านกรรมการ ก.จ. คนหนึ่งคนใดว่าเป็นผู้มีเหตุอันไม่สมควรพิจารณาเรื่องที่กล่าวหาตามที่ ก.จ. กำหนด และ ก.จ. เห็นว่าคำคัดค้านนั้นมีเหตุอันฟังได้ ให้กรรมการ ก.จ. ผู้นั้นถอนตัวจากการพิจารณา และให้ ก.จ. ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่เหลืออยู่

ในกรณีที่มีการกล่าวหาผู้ซึ่งเป็นกรรมการ ก.จ. หรือในกรณีที่กรรมการ ก.จ. ขอลถอนตัวออกจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุที่อาจถูกคัดค้านได้ ให้ ก.จ. ดังกล่าวถอนตัวจากการพิจารณา และให้ ก.จ. ประกอบด้วยกรรมการ ก.จ. เท่าที่เหลืออยู่

ข้อ ๑๑ การประชุมของ ก.จ.ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ การกล่าวหาว่าอธิการบดีประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยให้มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับอำนาจหน้าที่ของ ก.จ. ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ในการดำเนินการต่ออธิการบดีซึ่งถูกกล่าวหาและการใดที่ข้อบังคับนี้กำหนดว่าให้กระทำต่อหรือเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชา ให้กระทำต่อหรือเป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

ให้นำความในข้อ ๑๑ มาใช้บังคับกับคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

#### หมวด ๓

#### การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๓ การดำเนินการทางจรรยาบรรณให้กระทำได้เมื่อได้รับหนังสือกล่าวหา หรือเมื่อคณบดี อธิการบดี หรือสภามหาวิทยาลัย พบเห็นการประพฤติจรรยาบรรณและแจ้งให้ ก.จ. ดำเนินการ

ข้อ ๑๔ การกล่าวหาว่าบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
- (๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการกล่าวหา พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรม

ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความผิด

- (๔) ลายมือชื่อผู้กล่าวหา

ในกรณีที่หนังสือกล่าวหาขาดสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจนหรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้นิติกรหรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายแนะนำผู้กล่าวหาแก้ไขหรือเพิ่มเติมสาระสำคัญให้ถูกต้องครบถ้วน

การแจ้งให้ ก.จ. ดำเนินการตามข้อ ๑๓ ให้ทำเป็นหนังสือและมีรายละเอียดของสภาพแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณตามสมควร

ข้อ ๑๕ เมื่อ ก.จ. ได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้วให้พิจารณาวินิจฉัยว่าผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือไม่ ในเรื่องใด และโทษที่ผู้ถูกกล่าวหาควรได้รับ โดยในกรณีที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้ ก.จ. ส่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ในกรณีเป็นความผิดทางวินัย ให้ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษตามอำนาจหน้าที่ต่อไป โดยให้ถือว่าการสอบสวนของ ก.จ. เป็นการสอบสวนตามข้อบังคับว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณาแล้ว โดยไม่ต้องตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับดังกล่าวอีก

ในการกำหนดโทษทางจรรยาบรรณ ต้องคำนึงถึงสภาพข้อเท็จจริงแห่งพฤติการณ์และความร้ายแรงของความผิด และอาจกำหนดโทษอย่างเดียวหรือหลายอย่างรวมกันได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ รายงานการสอบสวนและการลงโทษให้ทำตามแบบที่ ก.จ. กำหนด แต่อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อของผู้ถูกกล่าวหา พฤติกรรมที่ถูกกล่าวหา ผลการสอบสวน และโทษที่กำหนด

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีมูลการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษทางจรรยาบรรณอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

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

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๘ การตักเตือน หรือการมีคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องลงนามรับทราบการตักเตือนหรือคำสั่งตามแบบ จ. ๑ ห้ายข้อบังคับนี้ ภายในห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้ง

ในกรณีให้ทำทัณฑ์บน ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่ออธิการบดีตามแบบ จ. ๒ ห้ายข้อบังคับนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้ง

ในกรณีที่ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณจงใจไม่รับทราบตามวรรคหนึ่งหรือไม่ทำทัณฑ์บนตามวรรคสองโดยมิได้มีการอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลา ให้ผู้บังคับบัญชาทักไว้เป็นหนังสือ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยและให้ผู้บังคับบัญชานำดำเนินการลงโทษฐานขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยไม่ต้องดำเนินการสอบสวนอีก

ในกรณีที่มีการอุทธรณ์คำสั่งให้ทำทัณฑ์บน และผลการพิจารณาอันเป็นที่สุดให้ยกอุทธรณ์ ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ภายในสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งผลการอุทธรณ์ โดยให้นำความในวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖  
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๙ ผู้ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และ ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการอุทธรณ์ และพิจารณาอุทธรณ์ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษ

ในการพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่งให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการอุทธรณ์และพิจารณา อุทธรณ์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



หนังสือรับการตกเดือน/คำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ด้วย..... (ระบุชื่อผู้ถูกตกเดือนหรือถูกสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด)  
..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่ง.....สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ได้กระทำผิดจรรยาบรรณฐาน.....

ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร  
พ.ศ. .... โดยมีกรณีกระทำผิด คือ .....  
.....(ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี และสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด).....

ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ .....  
จึงตกเดือนหรือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด.....(ระบุชื่อผู้ถูกตกเดือน).....  
มิให้ประพฤติผิดจรรยาบรรณในกรณีดังกล่าวอีก หากยังฝ่าฝืนตามที่ได้ตกเดือนหรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตกเดือนหรือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับการตกเดือนหรือคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

\*\*\*หมายเหตุ การรับทราบคำสั่งฉบับนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ในการอุทธรณ์คำสั่ง

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า .....(ระบุชื่อผู้ทำทัณฑ์บน)..... ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/  
พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานราชการ/ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง.....  
สังกัด ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้กระทำผิด  
จรรยาบรรณฐาน .....

ตามข้อ..... แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร  
พ.ศ. .... โดยมีกรณีกระทำผิด คือ .....  
..... (ระบุกรณีกระทำผิดโดยสรุป ถ้ามีหลายกรณีให้ระบุทุกกรณี).....

ตามมติคณะกรรมการจรรยาบรรณ ในคราวประชุมครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้ารับทราบกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าวข้างต้นแล้ว โดยจะระมัดระวังความ  
ประพฤติให้ถูกต้องและเป็นไปตามจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย จึงขอทำทัณฑ์บนให้ไว้ต่อ  
..... (ระบุตำแหน่งผู้บังคับบัญชา)..... พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ  
ต่อหน้าพยาน ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะรักษาจรรยาบรรณโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้า  
กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ..... ผู้ทำทัณฑ์บน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

\*\*\*หมายเหตุ การรับทราบคำสั่งฉบับนี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิ์ในการอุทธรณ์คำสั่ง