



คู่มือ

ศรยาบรรณของบุคลากร

สถาบันการพลศึกษา



สถาบันการพลศึกษา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



คู่มือ

ขรรษาบรรณของบุคคลากร

สถาบันการพลศึกษา



สถาบันการพลศึกษา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ได้รับการอนุมัติจากสภาสถาบันการพลศึกษาแล้ว
เมื่อคราวประชุมฯ ครั้งที่ ๔๒ (๕/๒๕๕๒)
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๒

คำนำ

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ ได้กำหนดแนวทางให้สถาบัน/มหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากร และกำหนดจรรยาบรรณให้มีมาตรฐานในแนวเดียวกัน ดังนั้น คณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณบุคลากรของสถาบันการพลศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา ให้มีความสอดคล้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่ประกาศ ก.พ.อ กำหนด เพื่อให้บุคลากรของสถาบันการพลศึกษา ได้รับทราบและยึดมั่นเป็นอุดมการณ์ในการทำงาน เป็นการเสริมสร้างกระตุนเตือน ให้เกิดการประพฤติดี ประพฤติชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์คุ้มค่า เกิดความตระหนักในการปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดต่อไป

คณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากร
สถาบันการพลศึกษา

คำประกาศเจตนารมณ์

บุคลากรสถาบันการพลศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ซึ่งเป็นบุคคลที่จะต้องรักษาจรรยาบรรณตามที่สถาบันการพลศึกษา กำหนด โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นบุคลากรที่ดี มีเกียรติยศและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างของส่วนราชการ

การกำหนดจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา เป็นการประมวลความประพฤติอันดีงาม และหลักปฏิบัติให้บุคลากร ยึดมั่นเป็นอุดมการณ์ในการทำงาน เพื่อธำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี ชื่อเสียง เกียรติคุณ และสถานะ ทั้งนี้ เพื่อเป็นสิ่งกระตุ้นเตือนให้บุคลากร สถาบันการพลศึกษา มีความประพฤติดี ประพฤติชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสำนึกในหน้าที่ ตลอดจนสามารถทำงานและประสานงานหลายฝ่าย ได้ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการ

สถาบันการพลศึกษา จึงปรารถนาเป็นอย่างยิ่งที่จะให้บุคลากร สถาบันการพลศึกษาทุกคน ทุกตำแหน่ง ยึดหลักจรรยาบรรณนี้เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างสม่ำเสมอในทุกกรณี

นายสมพงษ์ ชาตะวิถี

อธิการบดีสถาบันการพลศึกษา

ที่มาจรรยาบรรณของบุคลากร สถาบันการพลศึกษา

ฉบับปัจจุบัน

ตามที่ สถาบันการพลศึกษา ได้ให้คำรับรองการปฏิบัติราชการของสถาบันการพลศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ และจากคำรับรองดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑๖ เรื่องระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสถาบันการพลศึกษา ได้ดำเนินการจัดอบรมสัมมนาเพื่อสร้างคู่มือการประเมินมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ เพื่อใช้ในการประเมินจรรยาบรรณของคณาจารย์สถาบันการพลศึกษานั้น

ต่อมาได้มีประกาศ ก.พ.อ. ฉบับที่ ๑ เรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ และฉบับที่ ๒ เรื่องมาตรฐานจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้แต่ละสถาบัน/มหาวิทยาลัย ได้กำหนดจรรยาบรรณให้มีมาตรฐานในแนวเดียวกัน ดังนั้นสถาบันการพลศึกษาจึงได้จัดทำคู่มือการประเมินมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ฉบับที่ ๑ และฉบับที่ ๒ ขึ้น โดยคณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ของสถาบันการพลศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ต่อมาเนื่องจากการดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ที่ผ่านมา ยังไม่สอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) คณะกรรมการ ฯ พิจารณาแล้วจึงเห็นสมควรให้มีการยกร่างและปรับปรุงคู่มือดังกล่าว ให้มีความครอบคลุมและสอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. ทั้ง ๒ ฉบับ และเปลี่ยนชื่อคู่มือจากเดิมคู่มือการประเมินมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ เป็นคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา

สารบัญ

๑. คำนิยาม	๑
๒. จรรยาบรรณของบุคลากร สถาบันการพลศึกษา (สำหรับบุคลากรทุกประเภทตำแหน่ง)	๒
☆ จรรยาบรรณต่อตนเอง	๒
☆ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ	๒
☆ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน	๒
☆ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน	๓
☆ จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการ	๓
☆ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม	๔
๓. จรรยาบรรณของบุคลากร สถาบันการพลศึกษา (สำหรับอาจารย์/ครู)	๕
๔. การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง	๖
๕. การดำเนินการกับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ	๗
๖. แนวทางการดำเนินงาน และมาตรการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล จรรยาบรรณบุคลากรของสถาบันการพลศึกษา	๘
๗. ภาคผนวก	
☆ แบบประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	
☆ แบบรายงานการดำเนินงานตามจรรยาบรรณบุคลากร	
☆ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา	

คำนิยาม

คำนิยาม

จรรยาบรรณ หมายถึง ประมวลความประพฤติที่ผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก อาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๒)

บุคลากร หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานในสถาบันการพลศึกษาทุกคน และทุกประเภทตำแหน่ง

อาจารย์ หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถาบันการพลศึกษา สังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

จรรยาบรรณวิชาชีพของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา หมายถึง ประมวลความประพฤติที่สถาบันการพลศึกษากำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของอาจารย์สถาบันการพลศึกษา

จรรยาบรรณสำหรับบุคลากร ทุกประเภทตำแหน่ง

จรรยาบรรณที่กำหนดขึ้นนี้ครอบคลุมบุคลากร ทุกคน ทุกประเภท และทุกตำแหน่งที่สังกัด และปฏิบัติงานในสถาบันการพลศึกษา สอดคล้องตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการ ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑. พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานของรัฐ
๒. พึงใช้วิชาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
๓. พึงมีเจตคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๑. พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่
๒. พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามที่สถาบันการพลศึกษากำหนด

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยัน หมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
๓. ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
๔. พึงดูแลและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและสถาบันการพลศึกษา อย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสียวงเงินจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๑. ผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒. พึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓. พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน และส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะ ในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๔. พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๕. พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

จรรยาบรรณต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการ

๑. พึงใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจนสุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อความหมาย ต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการที่มาติดต่อราชการ

๒. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองในการแสวงหาผลประโยชน์จากนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการ

๓. พึงให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ และรวดเร็วทันเวลา

๔. พึงให้การบริการต่อนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการด้วยจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี มีความเสมอภาค รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และปราศจากอคติ

๕. พึงละเว้นการแนะนำนักเรียน นักศึกษา และผู้รับบริการให้ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑. พึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

๒. พึงปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓. พึงละเว้นการรับทรัพย์สินในมูลค่าเกินปกติวิสัยและการแสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเอง หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่ได้รับทรัพย์สินมีมูลค่าเกินปกติวิสัยให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเร็ว

จรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา

สำหรับอาจารย์ / ครู

๑. อาจารย์ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดสำหรับบุคลากรทุกคนและทุกประเภท ตำแหน่ง ด้วย
๒. พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไป
๓. พึงสอนศิษย์อย่างเต็มใจ ตรงต่อเวลา และเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือ และปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต
๕. พึงส่งเสริมสนับสนุนบรรยากาศแห่งเสรีภาพทางวิชาการ โดยปราศจากความครอบงำ ด้วยอิทธิพล หรือผลประโยชน์ใดๆ
๖. พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาวิชาการให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
๗. พึงกล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออกภายในกรอบความเชี่ยวชาญทางวิชาการของตนเอง
๘. พึงปฏิบัติภารกิจด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
๙. พึงปฏิบัติหน้าที่วิจัยตามจรรยาบรรณของนักวิจัยในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการ วิจัยแห่งชาติ
๑๐. พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะและมีส่วนร่วมสนับสนุนการพัฒนา สถาบันการพลศึกษา ชุมชน และประเทศชาติ
๑๑. ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น ชุมชน และประเทศชาติ

การกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

การกระทำผิดจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังต่อไปนี้ อย่างน้อยให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

๑. การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน โดยมิชอบ
๒. การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักเรียน นักศึกษาที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. การเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากนักเรียน นักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด
๔. การเปิดเผยความลับของนักเรียน นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมิชอบและก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักเรียน นักศึกษาหรือผู้รับบริการ
๕. การสอน อบรม หรือมีพฤติกรรมที่สื่อไปในทางฝ่าฝืน หรือผิดกฎหมายต่อนักเรียน นักศึกษาหรือผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ว่าเป็นผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน และสังคมอย่างร้ายแรง
๖. การกระทำความผิดอื่นตามที่สภาสถาบันการพลศึกษากำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

การดำเนินการกับผู้กระทำผิดจรรยาบรรณ

การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการตามวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

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

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

แนวทางการดำเนินงาน และมาตรการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล

จรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ

๑.๑ คณะกรรมการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากร พิจารณาทบทวน และจัดทำร่างคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา

๑.๒ นำเสนอร่างคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษา เสนอสภาสถาบันการพลศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ และประกาศใช้

๑.๓ ประกาศใช้อย่างเป็นทางการเพื่อให้บุคลากรของสถาบันการพลศึกษา ได้รับทราบและถือปฏิบัติ

๑.๔ เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสถาบันการพลศึกษาไปยังหน่วยงานในสังกัด และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันการพลศึกษา

๒. ระบบและกลไกการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณ

๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของสถาบันการพลศึกษา ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในภาพรวม ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับผลการกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนป้องกันและแนวทางแก้ไขการกระทำผิดจรรยาบรรณ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม

๒.๒ ระดับวิทยาเขตแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ ของแต่ละวิทยาเขต ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	ประธาน
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
รองคณบดีประจำวิทยาเขต	กรรมการ
ผู้แทนคณาจารย์แต่ละคณะ	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธาน
รองคณบดีประจำวิทยาเขต	รองประธาน
ผู้แทนคณาจารย์แต่ละคณะ	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานรองอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างาน ก.พ.ร.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๓ แต่ละโรงเรียนกีฬาแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณในโรงเรียนกีฬาประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ	ประธาน
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
ฝ่ายพัฒนาการกีฬาและกิจการนักเรียน	
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	ประธาน
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองประธาน
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการกีฬาและกิจการนักเรียน	กรรมการ
ผู้แทนครู ๒ คน	กรรมการ
ผู้แทนบุคลากร	กรรมการ
หัวหน้างานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างาน ก.พ.ร.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ กำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรในวิทยาเขตหรือโรงเรียนกีฬาแต่ละแห่ง และรายงานให้คณะกรรมการทราบ

๓. ยกย่อง และประกาศเกียรติคุณผู้ที่ประพฤติตามจรรยาบรรณจนได้รับการยอมรับจากสังคม

๓.๑ ให้มีการประกาศเกียรติคุณผู้ที่ประพฤติตามจรรยาบรรณดีเด่นประจำปี โดยให้มีการประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (ภาคผนวก ๑)

๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

๔. กระบวนการดำเนินการกับผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๔.๑ เมื่อมีการกล่าวหาเป็นหนังสือว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณของวิทยาเขตหรือโรงเรียนกีฬา มีหน้าที่ รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และทำความเข้าใจเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่ามีการกระทำผิดจรรยาบรรณเกิดขึ้นหรือไม่ และพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่

ในการพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริง ให้ดำเนินการอย่างลับ และจะต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาได้มีโอกาสพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นทางการ

คณะกรรมการต้องดำเนินการตามวรรคก่อนให้เสร็จสิ้นและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบภายในสามสิบวันนับตั้งแต่ได้รับเรื่องข้อกล่าวหา

หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจเสนอขยายระยะเวลาดำเนินการตามวรรคก่อนต่อผู้บังคับบัญชา และให้เสนอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๒ การดำเนินการเมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย

เมื่อปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว เป็นการกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้นตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยที่ใช้บังคับสำหรับบุคลากรนั้นๆ

๔.๓ การดำเนินการเมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย

เมื่อปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติกรรมแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณดังกล่าว ไม่เป็นการกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้

๔.๓.๑ ในกรณีที่เป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก ให้ทำการตักเตือน

๔.๓.๒ หากยังประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องเดิมที่ถูกตักเตือนแล้วตามข้อ ๔.๓.๑ ให้ออกคำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

๔.๓.๓ สำหรับผู้ฝ่าฝืนคำสั่งตาม ๔.๓.๒ ให้ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหนังสือ และเก็บรวบรวมไว้ในสมุดประวัติประจำตัว หรือเอกสารอื่นที่บันทึกประวัติการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้นั้น

อนึ่ง การไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน คำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนข้างต้น ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

๔.๔ การอุทธรณ์คำสั่งผู้บังคับบัญชาตาม ๔.๓

การอุทธรณ์คำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๔.๓ ให้เสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาเขตหรือคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนกีฬา ภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับแจ้งคำสั่ง คำวินิจฉัยของคณะกรรมการดังกล่าวให้เป็นที่สุด

๕. แผนการติดตามความก้าวหน้าด้านจรรยาบรรณบุคลากรเสนอต่อ สถาบันการพลศึกษา

๕.๑ วิทยาเขตและโรงเรียนกีฬาส่งรายงานผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ๒)

๕.๒ คณะกรรมการสรุปผลการปฏิบัติงานรอบ ๑๒ เดือน ส่งมายังสถาบันการพลศึกษา

ภาคผนวก

**แบบรายงานการดำเนินงาน
ตามจรรยาบรรณของบุคลากร**

แบบประเมินผล
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ