

แนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่สภาพนักงานได้จัดโครงการจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2566 โดยมีกิจกรรมอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกิจกรรมจัดทำแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ แล้วนั้น ที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน จริยธรรม ประจำปี 2566 ครั้งที่ 2/2566 วันพฤหัสบดีที่ 13 กรกฎาคม 2566 จึงนำมาสรุป และได้จัดทำแนวทางปฏิบัติข้อควรทำ (Dos) และไม่ควรทำ (Don'ts) ของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามหลักการ ครองตน ครองคน ครองงาน ดังนี้

ครองตน

ข้อควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
1. มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้	1. เห็นแก่ตัว เบียดเบียน และเอาเปรียบผู้อื่น
2. ไม่พูดจาว่าร้ายผู้อื่น	2. ทุจริตและแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
3. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมที่ดีงาม	3. พูดจาส่อเสียด นินทาว่าร้ายผู้อื่น
4. ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดี มีความรับผิดชอบ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ	4. ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
5. เอาใจเขามาใส่ใจเราและเข้าใจความรู้สึกของผู้อื่น	5. ประพฤติผิดศีลธรรม
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และเงื่อนไขที่กำหนด	6. ไม่มีระเบียบวินัย
7. คิดดีทำดี	7. ละเมิดกฎ กติกา จารีตประเพณีอันดีงามของสังคม
8. มองโลกในแง่ดี	8. ทำตัวฉลัดวันประกันพรุ่ง

ครองคน

ข้อควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
1. มีความยุติธรรม เสมอภาค และไม่เลือกปฏิบัติ	1. เลือกปฏิบัติ ลำเอียง แบ่งพรรคแบ่งพวก
2. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	2. ละเมิดสิทธิผู้อื่น
3. มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้อื่น	3. เอาความคิดของตนเองเป็นใหญ่
4. ให้เกียรติผู้อื่น	4. มีอคติ มองคนในแง่ลบ
5. ให้กำลังใจ ยกย่องเชิดชูผู้อื่น	5. ไม่ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น
	6. บังคับขู่เข็ญเพื่อนร่วมงานหรือ ผู้ใต้บังคับบัญชา
	7. มอบหมายงานไม่ตรงภาระงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา

ครองงาน

ข้อควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
1. ทำงานอย่างเป็นระบบ มีการวางแผน และ กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน	1. ไม่รับผิดชอบและไม่ศึกษางานในหน้าที่
2. พัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้นอย่าง สม่ำเสมอ	2. หาประโยชน์ส่วนตัว ทำงานส่วนตัวเป็น หลัก
3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่เต็ม กำลังความสามารถ	3. ไม่พัฒนางานให้สอดคล้องต่อการ เปลี่ยนแปลง
4. มีการทำงานเป็นทีม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ ทำงานกับเพื่อนร่วมงาน	4. เอาผลงานของคนอื่นมาเป็นผลงานของ ตนเอง
5. รับผิดชอบต่องานในหน้าที่ภายใต้กฎระเบียบ	5. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
6. คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก	6. เลือกงาน เกี่ยงงาน ผลักภาระงานตนเองให้ ผู้อื่น
7. ทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ	7. ทำงานไม่เป็นระบบ
8. มีจิตบริการในการปฏิบัติงาน	
9. ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา	

