



คู่มือการรับบริการสำหรับนิสิตที่มีความต้องการพิเศษ

โดย

นายจักร์ทิพย์ กลับแสง
นายรัชชนนท์ สะโมสูงเนิน
นายฉันทธรณ์ วิลไพจิตร
นางสาววิชุดา อุดลย์วัฒนกุล ชุนรัตน์
นางสาววรรณิภา ญาติเสมอ
นางศิริพร ช่วยอุปการ

งานบริการการศึกษา คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

พ.ศ. 2568

คำนำ

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ความสำคัญกับการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะนิสิตที่มีความต้องการพิเศษ ซึ่งสมควรได้รับการดูแลและสนับสนุนอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถเรียนรู้ ใช้ชีวิต และพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้นิสิตที่มีความต้องการพิเศษได้รับทราบแนวทาง ขั้นตอน และสิทธิในการเข้ารับบริการต่าง ๆ ของคณะเศรษฐศาสตร์อย่างชัดเจน ทั้งด้านการเรียน การสอบ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการให้คำปรึกษาและการสนับสนุนอื่น ๆ ที่จำเป็น

เราหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะช่วยให้นิสิตทุกคน โดยเฉพาะผู้ที่มีความต้องการพิเศษ สามารถเข้าถึงบริการของคณะเศรษฐศาสตร์ได้อย่างมั่นใจ รู้สึกได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม และก้าวเดินบนเส้นทางการศึกษาไปสู่ความสำเร็จอย่างภาคภูมิใจร่วมกัน

งานบริการการศึกษา

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สารบัญ

รายการ	หน้า
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ที่มาและความสำคัญ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	1
1.4 ขอบเขต.....	2
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	2
บทที่ 2 หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับบริการ.....	3
3.1 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง.....	3
3.2 วิธีการเข้ารับบริการ.....	3
3.3 ข้อควรระวังและสิทธิของนิสิต.....	4
บทที่ 3 ขั้นตอนและวิธีการขอรับบริการ.....	5
3.1 หลักการสำคัญ.....	5
4.2 ขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการ.....	6
4.2.1 กรณีนิสิตมีภาวะเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจ.....	6
4.2.2 กรณีนิสิตเป็นผู้พิการ.....	10
4.3 ช่องทางการให้บริการ.....	13
4.4 ค่าธรรมเนียม.....	14
บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ.....	15
5.1 ปัญหาอุปสรรค.....	15
5.2 คำแนะนำที่นิสิตควรปฏิบัติ.....	15
ภาคผนวก.....	17

สารบัญตาราง

รายการ

หน้า

ตารางที่ 1 ตารางแสดงขั้นตอนและวิธีการรับบริการ5

สารบัญรูปภาพ

รายการ	หน้า
ภาพที่ 1 ภาพแสดงขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการกรณีนิติมีภาวะ เกี่ยวข้องกับ กับสภาพจิตใจ	6
ภาพที่ 2 ภาพแสดงขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการกรณีนิติเป็นผู้พิการ	10

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

การศึกษาเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ทุกคนควรได้รับอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ทางร่างกาย จิตใจ หรือการเรียนรู้ นิสิตที่มีความต้องการพิเศษจึงควรได้รับการสนับสนุนที่เหมาะสม เพื่อให้เข้าถึงการเรียนรู้ และการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มศักยภาพ ทั้งนี้สอดคล้องกับ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยเฉพาะเป้าหมายที่ 4 การศึกษาที่เท่าเทียมและครอบคลุม (Quality Education)

คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำ คู่มือการรับบริการสำหรับนิสิตที่มีความต้องการพิเศษ เพื่อให้นิสิตทราบสิทธิ ประเภทบริการ และขั้นตอน ในการเข้ารับบริการต่าง ๆ อย่างชัดเจน ครอบคลุม และเป็นมาตรฐาน ทั้งยังสอดคล้องกับ เป้าหมายที่ 10 การลดความเหลื่อมล้ำ (Reduced Inequality) ที่เน้นการส่งเสริมการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม

คู่มือนี้ยังสะท้อนแนวปฏิบัติที่ได้รับจากการอบรม Staff Training on Student Services Enhancement ณ Eötvös Loránd University (ELTE) กรุงบูดาเปสต์ ประเทศฮังการี ซึ่งเน้นการพัฒนา บริการสำหรับนิสิตที่มีความต้องการพิเศษทั้งด้านการเรียน สุขภาพจิต และคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น และ สอดคล้องกับ เป้าหมายที่ 3 สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being)

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้นิสิตที่มีความต้องการพิเศษเข้าใจแนวทางและขั้นตอนการเข้ารับบริการจากคณะ เศรษฐศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและสะดวก

1.2.2 เพื่อให้การรับบริการสอดคล้องกับกฎระเบียบและมาตรฐานของมหาวิทยาลัย รวมถึง แนวทางปฏิบัติในระดับสากล

1.2.3 เพื่อส่งเสริมให้นิสิตสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพและใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้ อย่างมีคุณภาพ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 นิสิตได้รับข้อมูลและขั้นตอนที่ชัดเจนในการขอรับบริการที่เหมาะสมกับความต้องการของ ตนเอง

1.3.2 นิสิตเข้าถึงการศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวกในมหาวิทยาลัยได้อย่างเท่าเทียมและมั่นใจ

1.3.3 มหาวิทยาลัยสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่เปิดกว้างและเป็นแบบอย่างของความเสมอภาคทางการศึกษา

1.3.4 สังคมมีความตระหนักรู้และเห็นคุณค่าของศักยภาพผู้ที่มีความต้องการพิเศษมากขึ้น

1.4 ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการขอรับบริการและประเภทการสนับสนุนที่นิสิตที่มีความต้องการพิเศษสามารถเข้าถึงได้จากคณะเศรษฐศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา โดยบริการครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษา การสนับสนุนด้านการเรียน การปรับรูปแบบการสอบ ไปจนถึงสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น เพื่อให้นิสิตได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างเท่าเทียม

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.5.1 นิสิตที่มีความต้องการพิเศษ (Students with Special Needs) หมายถึง นิสิตที่มีข้อจำกัดด้านร่างกาย จิตใจ การเรียนรู้ หรือการสื่อสาร ซึ่งต้องการการสนับสนุนพิเศษในการศึกษาและการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย

1.5.2 บริการสนับสนุนทางวิชาการ (Academic Support Services) หมายถึง บริการที่ช่วยให้นิสิตสามารถเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดหาเอกสารการเรียนการสอนในรูปแบบที่เหมาะสม การขยายเวลาสอบ และการให้ผู้ช่วยการเรียน

1.5.3 สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการ (Assistive Facilities) หมายถึง สิ่งปลูกสร้างหรืออุปกรณ์ที่ช่วยให้นิสิตที่มีความต้องการพิเศษสามารถเข้าถึงพื้นที่และบริการต่าง ๆ ได้ เช่น ทางลาด ลิฟต์พิเศษ และห้องน้ำสำหรับผู้พิการ

1.5.4 เทคโนโลยีช่วยเหลือการเรียนรู้ (Assistive Technology) หมายถึง เครื่องมือหรือซอฟต์แวร์ที่ช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ของนิสิตที่มีความต้องการพิเศษ เช่น โปรแกรมอ่านหน้าจอ เครื่องขยายตัวอักษร และแอปพลิเคชันช่วยสื่อสาร

1.5.5 ศูนย์บริการสนับสนุนนิสิตพิการ (Disability Support Services Center) หมายถึง หน่วยงานภายในได้ส่วนกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนการกระจายโอกาสทางการศึกษาและสร้างความเท่าเทียมกันทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้เข้าถึงการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

บทที่ 2

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับบริการ

การรับบริการสำหรับนิสิตที่มีความต้องการพิเศษเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้นิสิตได้รับบริการที่ถูกต้อง โปร่งใส และมีมาตรฐาน เพื่อช่วยให้นิสิตสามารถใช้ชีวิตและเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ

3.1 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560 (ภาคผนวก ก) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสเท่าเทียมกับบุคคลอื่น และไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือความลับของผู้เรียนหรือผู้รับบริการโดยไม่ได้รับอนุญาต

ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและการสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ พ.ศ. 2561 (ภาคผนวก ข) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้นิสิตพิการได้รับสิทธิทางการศึกษาเทียบเท่ากับบุคคลทั่วไป

3.2 วิธีการเข้ารับบริการ

หากนิสิตมีความต้องการพิเศษ สามารถเข้ารับบริการได้ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. การสังเกตและรับเรื่องเบื้องต้นแจ้งความต้องการ

1.1. นิสิตสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง หรือแจ้งผ่านแบบฟอร์มออนไลน์/ อีเมล/ระบบรับข้อร้องเรียนของคุณะ

1.2. หากมีอาจารย์หรือเจ้าหน้าที่พบพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลง เช่น ขาดเรียน บ่อย แยกตัว หรือมีความเครียด อาจมีการเชิญพูดคุยเพื่อหาทางช่วยเหลือเพิ่มเติม

2. รับคำปรึกษาเบื้องต้น

2.1. เจ้าหน้าที่จะพูดคุยเพื่อทำความเข้าใจปัญหาอย่างไม่ตัดสิน พร้อมให้คำปรึกษาเบื้องต้น

2.2. หากเป็นปัญหาที่ต้องการการช่วยเหลือเฉพาะทาง เจ้าหน้าที่จะช่วยเหลือและเสนอแนวทางต่อไป

3. การส่งต่อเพื่อรับบริการเฉพาะทาง

3.1. หากปัญหาเกี่ยวข้องกับสุขภาพจิต สุขภาพร่างกาย หรือการเรียนที่ซับซ้อน เจ้าหน้าที่จะส่งประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์ให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา หรือโรงพยาบาลของมหาวิทยาลัย

4. การสนับสนุนด้านการเรียน

4.1. อาจมีการผ่อนผันเรื่องการเรียนรู้ การสอบ หรือการส่งงานตามความเหมาะสม

4.2. นิสิตสามารถขอคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดตารางเรียนใหม่ การรักษาสถานภาพนิสิต หรือการพักการเรียนชั่วคราว หากจำเป็น

5. การติดตามผล

5.1. หลังจากได้รับบริการ นิสิตจะมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าปัญหาได้รับการแก้ไข และสามารถใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้ตามปกติ

3.3 ข้อควรระวังและสิทธิของนิสิต

1. ข้อมูลส่วนบุคคลและปัญหาของนิสิตจะถูกเก็บเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็นเพื่อการช่วยเหลือ

2. นิสิตจะไม่ถูกตัดสินหรือตีตรา การให้บริการจะอยู่บนพื้นฐานของความเข้าใจและความเคารพ

3. หากนิสิตไม่สะดวกเปิดเผยปัญหา สามารถปฏิเสธการรับบริการได้ และยังมีสิทธิกลับมาขอความช่วยเหลือได้ภายหลัง

4. การช่วยเหลือทุกกรณีจะอยู่ภายใต้เกณฑ์ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมกับนิสิตทุกคน

บทที่ 3

ขั้นตอนและวิธีการขอรับบริการ

3.1 หลักการสำคัญ

นิสิตที่มีความต้องการพิเศษสามารถขอรับบริการจากคณะเศรษฐศาสตร์ได้ โดยยึดหลัก

3.1.1 การดูแลที่ เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ

3.1.2 การรักษาความลับและความปลอดภัย ของข้อมูล

3.2.3 การสนับสนุนที่เหมาะสมเพื่อให้ นิสิตสามารถเรียนและใช้ชีวิตได้เต็มศักยภาพ

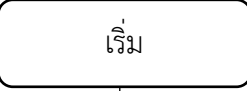

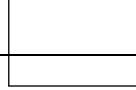
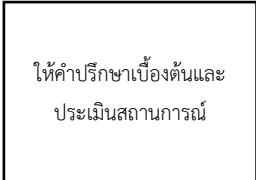

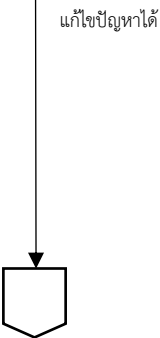
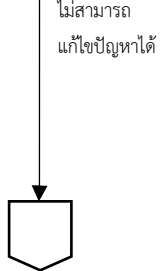
ตารางที่ 1 ตารางแสดงขั้นตอนและวิธีการรับบริการ

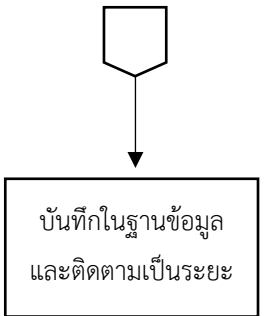

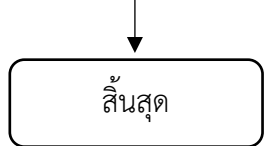

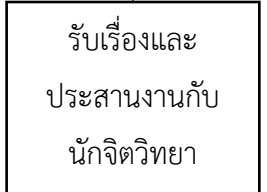
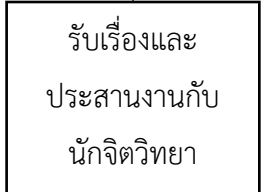
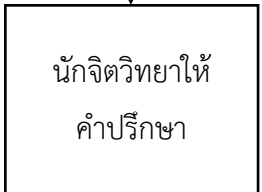
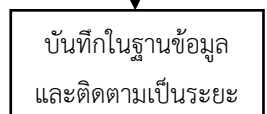
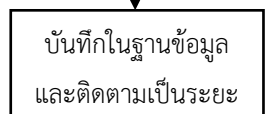

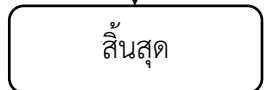


ขั้นตอน	วิธีการรับบริการ
1. การแจ้งความต้องการ	1.1 นิสิตสามารถแจ้งปัญหาหรือความต้องการพิเศษได้ด้วยตนเอง ผ่าน 1.1.1 การพบเจ้าหน้าที่โดยตรง 1.1.2 อีเมล admin.econ@swu.ac.th 1.1.3 อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน
2. การพูดคุยและคำปรึกษาเบื้องต้น	2.1 เจ้าหน้าที่จะรับฟังอย่างเป็นมิตร ไม่ตัดสิน และประเมินสถานการณ์เบื้องต้น 2.2 หากปัญหาไม่รุนแรง อาจแก้ไขและจบในขั้นนี้
3. การส่งต่อ (ถ้าจำเป็น)	3.1 หากเกินขอบเขตการช่วยเหลือ จะประสานไปยัง 3.1.1 ศูนย์ให้คำปรึกษาทางจิตวิทยา 3.1.2 นักจิตวิทยา/จิตแพทย์ 3.1.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย
4. การสนับสนุนด้านการเรียน	4.1 การสนับสนุนการเรียนจำเป็นต้องประสานงานและได้รับอนุญาตจากอาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชา ดังนี้ 4.1.1 ผ่อนผันการสอบหรือส่งงาน 4.1.2 ปรับตารางเรียนหรือขอพักการเรียน 4.1.3 ขอสื่อการเรียนพิเศษหรือสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การติดตามผล	5.1 เจ้าหน้าที่จะนัดพูดคุยหรือติดตามเป็นระยะ 5.2 หากยังมีปัญหา จะปรับแนวทางช่วยเหลือเพิ่มเติม

4.2 ขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการ

4.2.1 กรณีนิสิตมีภาวะเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจ

ภาพที่ 1 ภาพแสดงขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการกรณีนิสิตมีภาวะเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจ

นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิสิต	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				-
				1 วัน
				1 วัน
				
				
				

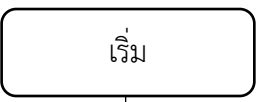
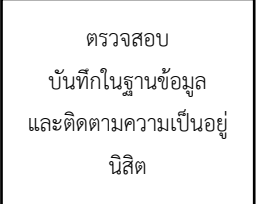
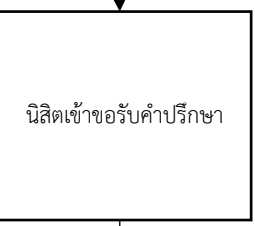
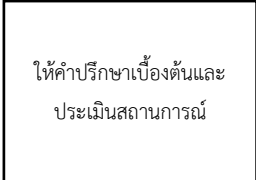
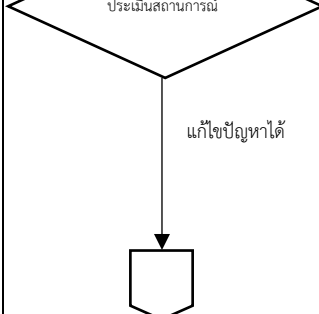


นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิสิต	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				
				1 วัน
				1 วัน
				3 วัน
				1 วัน
				

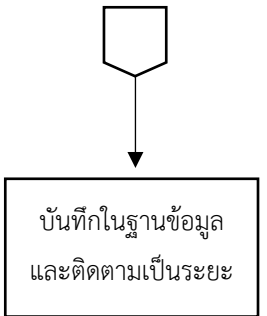

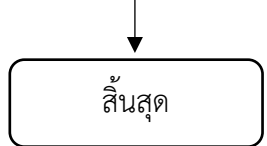
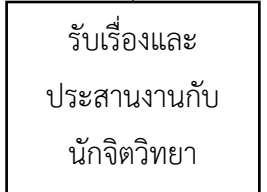
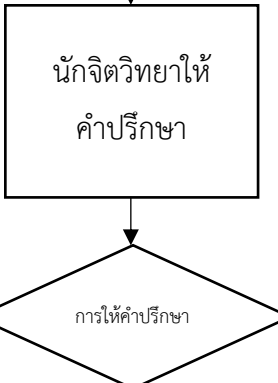
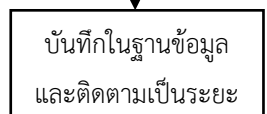
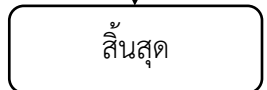

นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิสิต	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				1 วัน
				7 วัน
				30 วัน
				1 วัน
ระยะเวลากรณีให้คำปรึกษาเบื้องต้น				3 วัน
ระยะเวลากรณีให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยา				8 วัน
ระยะเวลากรณีรักษาโดยจิตแพทย์ (หมายเหตุ ระยะเวลาการรักษาอยู่ที่แต่ละบุคคล)				47 วัน

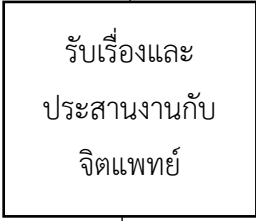



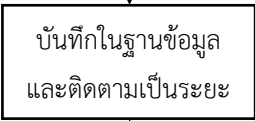
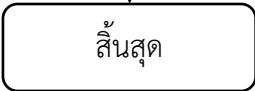
จากภาพที่ 1 แสดงถึงกระบวนการรับบริการของนิสิตที่มีภาวะเกี่ยวข้องกับสภาพจิตใจเริ่มต้นจากเมื่อนิสิตเข้ามาขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือนักวิชาการศึกษา โดยผู้ให้คำปรึกษาจะดำเนินการประเมินสถานการณ์เบื้องต้น หากพบว่าสามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือเบื้องต้นได้ก็จะดำเนินการแก้ไขและสิ้นสุดกระบวนการในขั้นนี้ อย่างไรก็ตาม หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ จะมีการส่งต่อข้อมูลไปยังส่วนกิจการนิสิตเพื่อดำเนินการประสานงานกับนักจิตวิทยาให้เข้ามาให้คำปรึกษาเพิ่มเติม หากนักจิตวิทยาสามารถให้คำปรึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ นิสิตจะเข้าสู่กระบวนการติดตามผลและบันทึกข้อมูลในระบบอย่างเป็นระบบ แต่หากการให้คำปรึกษายังไม่ประสบผลสำเร็จ จะมีการส่งต่อนิสิตไปยังจิตแพทย์เพื่อทำการวินิจฉัยและรักษาอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในแต่ละขั้นตอนจะมีการบันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลกลาง และมีการติดตามอาการของนิสิตอย่างต่อเนื่องจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย กระบวนการทั้งหมดมีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินการในแต่ละช่วงไว้อย่างชัดเจน โดยใช้ระยะเวลาเฉลี่ยประมาณ 3 วันสำหรับการให้คำปรึกษาเบื้องต้น, 8 วันสำหรับการดูแลโดยนักจิตวิทยา และ 47 วันสำหรับการรักษาโดยจิตแพทย์ ทั้งนี้ เพื่อให้การช่วยเหลือนิสิตเป็นไปอย่างทันที่ มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับระดับของปัญหา

4.2.2 กรณีนิติเป็นผู้พิการ

ภาพที่ 2 ภาพแสดงขั้นตอนการรับบริการและระยะเวลาในการให้บริการกรณีนิติเป็นผู้พิการ

นิติ	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิติ	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				-
				7 วัน
				1 วัน
				1 วัน
	 <p>แก้ไขปัญหาได้</p> 			
	<p>ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้</p> 			

นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิสิต	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				
				1 วัน
				1 วัน
				3 วัน
		<p>ให้คำปรึกษาสำเร็จ</p>	<p>ให้คำปรึกษา ไม่สำเร็จ</p>	1 วัน
				

นิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา/ นักวิชาการศึกษา	ส่วนกิจการนิสิต	นักจิตวิทยา/จิตแพทย์	ระยะเวลา
				1 วัน
				7 วัน
				30 วัน
				1 วัน
				
ระยะเวลากรณีให้คำปรึกษาเบื้องต้น				11 วัน
ระยะเวลากรณีให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยา				16 วัน
ระยะเวลากรณีรักษาโดยจิตแพทย์ (หมายเหตุ ระยะเวลาการรักษาอยู่ที่แต่ละบุคคล)				63 วัน

ภาพที่ 2 แสดงให้เห็นถึงกระบวนการรับบริการของนิสิตที่เป็นผู้พิการเริ่มต้นเมื่อนิสิตเข้ามาขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือนักวิชาการการศึกษา ซึ่งผู้ให้คำปรึกษาจะดำเนินการประเมินสถานการณ์เบื้องต้น หากสามารถให้คำแนะนำหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ จะดำเนินการช่วยเหลือพร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลและบันทึกในระบบฐานข้อมูล รวมถึงติดตามความเป็นอยู่ของนิสิตอย่างต่อเนื่อง แต่หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในเบื้องต้น จะมีการส่งต่อเรื่องไปยังส่วนกิจการนิสิตเพื่อประสานงานกับนักจิตวิทยาเข้ามาให้คำปรึกษาเพิ่มเติม หากการให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยาสำเร็จ กระบวนการจะสิ้นสุดที่การบันทึกข้อมูลและติดตามผลอย่างต่อเนื่องเช่นกัน อย่างไรก็ตาม หากการให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยาไม่ประสบผลสำเร็จ จะมีการส่งต่อนิสิตไปยังจิตแพทย์เพื่อดำเนินการรักษาอย่างเหมาะสม ซึ่งภายหลังการรักษาโดยจิตแพทย์จะมีการบันทึกข้อมูลในระบบและติดตามผลเป็นระยะเพื่อประเมินความคืบหน้า โดยระยะเวลาดำเนินการในแต่ละขั้นตอนประกอบด้วย การให้คำปรึกษาเบื้องต้นประมาณ 11 วัน การให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยา 16 วัน และการรักษาโดยจิตแพทย์รวม 63 วัน ทั้งนี้การดำเนินการทั้งหมดอยู่ภายใต้การดูแลร่วมกันของนิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา นักวิชาการศึกษา นักจิตวิทยา และจิตแพทย์ โดยมีส่วนกิจการนิสิตเป็นหน่วยประสานกลาง เพื่อให้แน่ใจว่านิสิตผู้พิการได้รับการดูแลอย่างทั่วถึง ครอบคลุม และตอบสนองความต้องการเฉพาะบุคคลอย่างเหมาะสม

4.3 ช่องทางการให้บริการ

เพื่อให้นิสิตที่ประสบปัญหาทางด้านจิตใจ ความเครียด วิตกกังวล หรือภาวะซึมเศร้า สามารถเข้าถึงการช่วยเหลือได้อย่างสะดวก ปลอดภัย และเป็นส่วนตัว คณะเศรษฐศาสตร์จึงกำหนดช่องทางการให้บริการไว้ดังนี้

1. การพบเจ้าหน้าที่โดยตรง นิสิตสามารถเข้ามาพูดคุย ปรึกษา หรือลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือกับเจ้าหน้าที่นักวิชาการศึกษา ให้บริการในวันและเวลาราชการ มีการจัดพื้นที่เฉพาะสำหรับให้คำปรึกษาแบบส่วนตัว (Confidential Space) เพื่อสร้างความไว้วางใจและลดความกังวลของนิสิต
2. ผ่านอีเมลคณะเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือคำปรึกษาจากนิสิต ได้แก่ admin.econ@swu.ac.th เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบและตอบกลับภายในระยะเวลาไม่เกิน 48 ชั่วโมง ข้อมูลที่ได้รับจะถูกเก็บเป็นความลับ และดำเนินการต่ออย่างเหมาะสมตามแนวทางการช่วยเหลือ
3. ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้สอน นิสิตสามารถแจ้งปัญหาหรือความต้องการรับความช่วยเหลือผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ผู้สอนที่ไว้วางใจ อาจารย์จะช่วยประเมินเบื้องต้น และส่งต่อข้อมูลให้นักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การประสานงานจะดำเนินการด้วยความระมัดระวัง โดยยึดหลักการรักษาความลับของนิสิตเป็นสำคัญ

4.4 ค่าธรรมเนียม

การรับบริการนี้คือที่มีความต้องการพิเศษไม่มีค่าธรรมเนียมในการใช้บริการ

4.5 รายการเอกสารที่ประกอบการยื่นขอรับบริการ

การรับบริการนี้ไม่มีเอกสารประกอบการขอรับบริการ

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาอุปสรรค

แม้ว่าคณะเศรษฐศาสตร์จะมีระบบสนับสนุนสำหรับนิสิตที่มีความต้องการพิเศษ แต่ยังคงมีข้อจำกัดบางประการที่นิสิตควรรับทราบ ได้แก่

1. นิสิตไม่กล้าเปิดเผยปัญหา นิสิตหลายคนรู้สึกอาย ไม่มั่นใจ หรือเกรงว่าจะถูกตีตราทางสังคมหากเปิดเผยว่าตนเองมีปัญหาด้านจิตใจ ส่งผลให้ไม่เข้าถึงการบริการที่มีอยู่ หรือเลือกเก็บปัญหาไว้จนกระทบต่อการเรียนและคุณภาพชีวิต
2. ขาดความเข้าใจหรือการยอมรับจากบุคลากรบางส่วน อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่เข้าใจแนวคิดเกี่ยวกับสุขภาพจิต
3. ไม่มีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางประจำคณะ นักวิชาการศึกษาไม่ได้มีความรู้เชิงลึกด้านจิตวิทยา จึงสามารถให้คำปรึกษาได้ในระดับเบื้องต้นเท่านั้น เมื่อต้องส่งต่อนิสิตไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจเกิดความล่าช้าหรือขาดความต่อเนื่องในการดูแล
4. นิสิตบางรายไม่ยินยอมให้ส่งต่อ แม้ประเมินแล้วว่านิสิตควรได้รับการดูแลจากผู้เชี่ยวชาญ แต่นิสิตปฏิเสธ ไม่ยอมเปิดเผยตน หรือไม่ยอมเข้ารับบริการ ทำให้เจ้าหน้าที่มีข้อจำกัดในการช่วยเหลืออย่างเต็มที่
5. ข้อจำกัดด้านเวลาและภาระงานของเจ้าหน้าที่ นักวิชาการศึกษาต้องดูแลงานหลายด้าน ขาดเวลาสำหรับติดตามดูแลนิสิตรายกรณีอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะในช่วงลงทะเบียนหรือสอบ อาจไม่สามารถให้บริการเชิงลึกได้เต็มที่
6. ระบบข้อมูลและการบันทึกยังไม่เป็นระบบ ข้อมูลการช่วยเหลือมักบันทึกเป็นรายกรณี ไม่ได้จัดเก็บเป็นระบบที่นำไปใช้วิเคราะห์เชิงนโยบายหรือวางแผนได้ การเก็บข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการ อาจทำให้ขาดหลักฐานในการประเมินผลหรือพัฒนาระบบสนับสนุนต่อเนื่อง

5.2 คำแนะนำที่นิสิตควรปฏิบัติ

1. แจ้งความต้องการอย่างตรงไปตรงมา หากมีปัญหาด้านการเรียน สุขภาพกาย หรือสุขภาพจิต ควรรีบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที
2. เข้ารับบริการอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับคำแนะนำ ไม่ขาดนัดหมาย และเปิดโอกาสให้มีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง บอกเล่าปัญหาและความต้องการตามความจริง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถหาทางช่วยเหลือได้ตรงจุด

4. รักษาความลับและเคารพสิทธิผู้อื่น เคารพในสิทธิและความเป็นส่วนตัวของตนเองและเพื่อนินิสิต ไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
5. ใช้ช่องทางติดต่อที่กำหนด ติดต่อผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ เช่น เข้าพบเจ้าหน้าที่ อีเมล หรือแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่อความสะดวกและปลอดภัย
6. ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะและมหาวิทยาลัย เมื่อต้องการขอผ่อนผันหรือสิทธิพิเศษ เพื่อความเป็นธรรมและตรวจสอบได้
7. มีส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร สนับสนุนเพื่อนินิสิต ไม่ตัดสินผู้อื่น และร่วมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิตหรือการสร้างความเข้าใจในความหลากหลาย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560

ภาคผนวก ข ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและการ
สนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ พ.ศ. 2561

ภาคผนวก ก ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานบุคคลว่าด้วยจรรยาบรรณให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) มาตรา ๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณอันพึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ข้อกำหนดของคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณาการกระทำผิดจรรยาบรรณ (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗

(๓) ข้อกำหนดของคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการสอบสวนและพิจารณาการกระทำผิดจรรยาบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งมีข้อความขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่พึงงามของบุคลากรที่กำหนดขึ้นเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของมหาวิทยาลัยและบุคลากร

172

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณ

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ

“การสอบสวนทางจรรยาบรรณ” หมายความว่า การไต่สวน การสืบสวน การแสวงหาข้อเท็จจริงและการรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์มูลความผิดตามที่กล่าวหา

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและให้หมายรวมถึงผู้บังคับบัญชาตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายบริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนงานหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าขึ้นไป และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ใช้อำนาจหน้าที่ในการบริหารงานนั้น

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับมหาวิทยาลัยหรือติดต่อกับบุคลากรที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรับบริการด้านต่างๆ

“ผู้เรียน” หมายความว่า นิสิตและหมายรวมถึงนักเรียนโรงเรียนสาธิตในสังกัดมหาวิทยาลัยและผู้เรียนตามโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ การตีความหรือวินิจฉัยปัญหาตามข้อบังคับนี้ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความหรือวินิจฉัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติเป็นประการใดให้ถือปฏิบัติไปตามนั้นและให้เป็นที่สุด

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ส่วนที่ ๑

หลักการแห่งจรรยาบรรณ

ข้อ ๗ จรรยาบรรณที่กำหนดขึ้นตามข้อบังคับนี้เพื่่อมุ่งหมายให้มหาวิทยาลัยสามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความมีเสรีภาพทางวิชาการและความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม โดยส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นบุคลากรที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันทางวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานเพื่อให้ภารกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ.๒๕๕๙ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรต้องมีคุณธรรมและศีลธรรม ซึ่งประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมและจรรยาบรรณ อีกทั้งต้องมีความตระหนัก มีความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ผดุงเกียรติ ศักดิ์ศรี ควรแก่ความไว้วางใจ ความเชื่อมั่นของประชาชนและการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงามสมกับการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

การส่งเสริมจรรยาบรรณ

ข้อ ๙ อธิการบดีมีหน้าที่ส่งเสริมจรรยาบรรณของบุคลากรให้เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๐ สภาคณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ส่งเสริมจรรยาบรรณของบุคลากร

ข้อ ๑๑ ทุกส่วนงานมีหน้าที่ส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากรของส่วนงาน

หมวด ๒

มาตรฐานจรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑

จรรยาบรรณทั่วไป

ข้อ ๑๒ บุคลากรต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด รวมถึงต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพของตนด้วย

ข้อ ๑๓ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๗ บุคลากรต้องรักษาจรรยาบรรณทั่วไป ดังนี้

(๑) ยึดมั่น ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม การปฏิบัติตามมาตรการใดๆ ที่กำหนดขึ้น เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลได้มีโอกาสเท่าเทียมกับบุคคลอื่น ไม่ถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อผู้อื่น

(๗) ยึดถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ส่วนที่ ๒

จรรยาบรรณวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ บุคลากรต้องไม่ใช้วิชาชีพเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่ได้ ถูกกำหนดไว้แล้วด้วย

ส่วนที่ ๓

จรรยาบรรณต่อผู้เรียนและผู้รับบริการ

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้เรียนและผู้รับบริการ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือศรัทธาของผู้เรียนและผู้รับบริการ
- (๒) ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนต่อผู้เรียนและผู้รับบริการอย่างเต็มความสามารถ
- (๓) ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้เรียนและผู้รับบริการ
- (๔) ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือความลับของผู้เรียนหรือของผู้รับบริการ อันได้มาเนื่องจากการปฏิบัติงานของตน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูลหรือเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาต
- (๕) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียนซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน ไม่ว่าจะด้วยความยินยอมหรือไม่ก็ตาม รวมถึงไม่แสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกายหรือทางวาจา

ส่วนที่ ๔

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๖ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

- (๑) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
- (๒) ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- (๓) ให้เกียรติผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งละเว้นการใช้กิริยา ก้าวร้าว ส่อเสียด หยาบคาย ไม่สร้างความแตกแยกในหมู่คณะ ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงงานของผู้อื่นโดยมิชอบ
- (๔) ไม่กระทำหรือแสดงท่าทีที่สื่อถึงการล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางกายหรือทางวาจา

ส่วนที่ ๕

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต่อส่วนงาน และต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต่อส่วนงาน และต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อุทิศตนเพื่อมุ่งพัฒนามหาวิทยาลัย ให้เป็นองค์กรคุณภาพ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- (๔) ตรงต่อเวลา ใช้เวลาปฏิบัติงานให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่
- (๕) ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย
- (๖) ใช้ทรัพย์สินของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย เสียงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (๗) รักษาชื่อเสียงและเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย
- (๘) ไม่ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

ส่วนที่ ๖

จรรยาบรรณต่อประชาชนและต่อสังคม

ข้อ ๑๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและต่อสังคม ดังนี้

- (๑) ประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๒) ประพฤติตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีของสังคม
- (๓) ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหา

จากผู้ที่มาติดต่อการทำงานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่การงานนั้น หากปรากฏในภายหลังว่า มีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสนหา ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วตามวิสัยและพฤติการณ์ในขณะนั้น เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

ส่วนที่ ๗

จรรยาบรรณของผู้บริหาร

ข้อ ๑๙ นอกเหนือจากจรรยาบรรณในส่วนอื่นแล้ว ผู้บริหารพึงมีจรรยาบรรณ ดังนี้

- (๑) ยึดหลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล
- (๒) รักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในความเป็นธรรม
- (๓) คำนึงถึงความมีเสรีภาพทางวิชาการควบคู่กับความรับผิดชอบบุคลากร
- (๔) สนับสนุนความเสมอภาคในทางการศึกษาของประชาชน
- (๕) สนับสนุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจการ

ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบุคลากรและผู้เรียน

- (๖) ไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำผิดจรรยาบรรณหรือการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคลากร

หมวด ๓

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๐ ภายใต้บังคับข้อ ๒๑ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ ของข้อบังคับนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ

การใช้หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ ให้ถือเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณด้วย

ข้อ ๒๑ การกระทำต่อไปนี้เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

(๑) การคัดลอกหรือการนำผลงานทางวิชาการ หรือผลงานที่แสดงความชำนาญหรือเชี่ยวชาญของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ

(๒) การคัดลอกผลงานหรือการนำผลงานของตนเองที่เหมือนเดิมทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้อีกครั้งหนึ่งโดยไม่มีการอ้างถึงผลงานเดิมของตนและทำให้ผู้อื่นหลงเชื่อว่าเป็นผลงานใหม่

(๓) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้เรียน ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตนเอง ไม่ว่าจะมีความยินยอมหรือไม่ก็ตาม

177

(๔) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เรียน ผู้รับบริการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการที่บุคลากรกระทำหรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามอำนาจหน้าที่ของตน

(๕) การเปิดเผยโดยมิชอบ ซึ่งความลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เรียน ผู้รับบริการ หรือบุคลากร อันได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ และการเปิดเผยเช่นนั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลดังกล่าว

(๖) การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงผลการประเมินหรือผลการสอบของผู้เรียน โดยมิชอบ

(๗) การกระทำผิดจรรยาบรรณในข้อหนึ่งข้อใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทรัพย์สิน ชื่อเสียงหรือเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย

(๘) การขัดขวางกระบวนการสอบข้อเท็จจริงหรือการสอบสวนใดๆ จนเป็นเหตุให้ล่าช้า เสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่สามารดดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของข้อบังคับได้

(๙) การใช้หรือนำข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมิชอบ เว้นแต่จะเป็นการนำไปใช้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา การวิจัย หรือในทางวิชาการ

(๑๐) การใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยมิชอบ

(๑๑) กระทำการอันเป็นการขัดกันในทางอำนาจหน้าที่ หรือขัดกันในทางผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๒ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยการกระทำความผิดทางจรรยาบรรณ ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความอิสระและเป็นกลางเป็นที่ประจักษ์

จำนวน ๓ คน

เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีตามคำแนะนำของอธิการบดี จำนวน ๑ คน

เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานระดับคณะ สำนักงาน สถาบัน สำนัก หรือส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะ สำนักงาน สถาบัน หรือ

สำนัก จำนวน ๒ คน

เป็นกรรมการ

(๕) บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งนิติกร จำนวน ๑ คน

เป็นเลขานุการ

(๖) บุคลากรซึ่งมีความรู้ด้านนิติศาสตร์หรือด้านการบริหารงานบุคคล

จำนวน ๑ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งครบวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งใหม่

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตามข้อ ๒๒ (๓) (๔) หรือ (๕)

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานกรรมการหรือกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้มีการแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ แต่ต้องมีจำนวนกรรมการเหลืออยู่ไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ โดยให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าตำแหน่งที่ว่างนั้นมีใช้ตำแหน่งประธานกรรมการและวาระที่เหลืออยู่นั้นน้อยกว่าหกสิบวัน จะไม่แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๒๔ คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการส่งเสริมจรรยาบรรณของบุคลากรต่ออธิการบดี
- (๒) ออกข้อกำหนด ประกาศ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบสวนทางจรรยาบรรณ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และเมื่อได้ประกาศแล้วให้ใช้บังคับได้
- (๓) พิจารณาสอบสวนทางจรรยาบรรณและวินิจฉัยการกระทำผิดทางจรรยาบรรณ
- (๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้หรือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางจรรยาบรรณตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานทางจรรยาบรรณประจำปีเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๒๕ การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่กรณีตามข้อ ๒๓ วรรคสาม จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ในการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับกรรมการผู้ซึ่งมีส่วนได้เสียอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ตนในเรื่องใด เมื่อกรรมการผู้นั้นได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้ว ต้องออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทุกคนที่เหลืออยู่

การวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด แต่หากเป็นการลงมติวินิจฉัยชี้ขาดอันมีผลเป็นการลงโทษทางจรรยาบรรณ ประธานจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงมิได้

หมวด ๕

การสอบสวนทางจรรยาบรรณ

ส่วนที่ ๑

การพิจารณาข้อกล่าวหา

ข้อ ๒๖ การพิจารณาข้อกล่าวหาการกระทำผิดจรรยาบรรณ จะกระทำได้ต่อเมื่อ

- (๑) มีผู้กล่าวหาโดยมีพยานหลักฐานน่าเชื่อถือที่สนับสนุนข้อกล่าวหาและได้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวหาให้ดำเนินการ

(๒) ความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาไม่ว่าโดยทางใดว่าบุคคลากรซึ่งอยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิด จรรยาบรรณ

ข้อ ๒๗ เมื่อมีกรณีตามข้อ ๒๖ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปหนึ่งลำดับของผู้ถูกกล่าวหาดำเนินการ สืบหาข้อเท็จจริง หากเห็นสมควรจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวม พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาที่ได้ ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน กล่าวหาตามข้อ ๒๖ (๑) หรือวันที่ทราบว่ามีกรณีทำความผิดตามข้อ ๒๖ (๒) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๘ ในการดำเนินการตามข้อ ๒๗

(๑) หากเห็นว่าไม่มีมูลว่ามีการทำความผิด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งยุติเรื่อง และแจ้งให้ทั้งผู้กล่าวหา และผู้ถูกกล่าวหาทราบเป็นหนังสือ ในกรณีเช่นว่านี้ หากผู้กล่าวหาตามข้อ ๒๖ (๑) ประสงค์จะอุทธรณ์ ให้ยื่น อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

(๒) หากเห็นว่าข้อกล่าวหาไม่มีมูลและผู้ถูกกล่าวหาให้การรับสารภาพ ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงาน ความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อสั่งการลงโทษต่อไป

(๓) หากผู้ถูกกล่าวหาให้การปฏิเสธ ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเรื่องให้คณะกรรมการดำเนินการต่อไป แต่ใน กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยต่อไป

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๙ การสอบสวนและการพิจารณาความผิดทางจรรยาบรรณต้องให้ความเป็นธรรมแก่ ผู้ถูกกล่าวหา ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา โดยให้อีกโอกาสผู้ถูกกล่าวหา แก่ข้อกล่าวหาอย่างเพียงพอ และสามารถใช้สิทธิคัดค้านกรรมการสอบสวนได้

ข้อ ๓๐ ในการสอบสวนทางจรรยาบรรณ คณะกรรมการสอบสวนอาจเรียกผู้กล่าวหามาพบเพื่อให้ ถ้อยคำ และแสดงพยานหลักฐานเพิ่มเติม ตามวัน เวลาและสถานที่ ตามที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนดก็ได้

ในกรณีที่ผู้กล่าวหา ไม่มาให้ถ้อยคำตามวันและเวลาที่กำหนด หรือมาพบแต่ไม่ยอมให้ถ้อยคำหรือ แสดงพยานหลักฐาน หรือไม่ดำเนินการตามหนังสือที่ได้รับจากคณะกรรมการสอบสวนภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนอาจไม่พิจารณาเรื่องที่กล่าวหาหรือให้ยุติการพิจารณาและให้ จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบได้

ข้อ ๓๑ เมื่อมีการกล่าวหาว่ามีการกระทำผิดทั้งทางวินัยและทางจรรยาบรรณโดยอาศัยข้อเท็จจริง เดียวกัน ให้รอการพิจารณาทางจรรยาบรรณไว้ก่อนจนกว่าการดำเนินการทางวินัยจะสิ้นสุดลง

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ให้เสนอรายงานความเห็นต่อ อธิการบดีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยสั่งการและให้อธิการบดีรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาโดยมีพยานหลักฐานที่น่าเชื่อถือสนับสนุนว่ากระทำผิด ทางจรรยาบรรณ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณขึ้นเป็นการเฉพาะ

ข้อ ๓๔ หลักเกณฑ์และวิธีการสอบสวนทางจรรยาบรรณ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณกำหนด

๓๓

ส่วนที่ ๓
โทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๕ บุคลากรผู้ใดกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้อธิการบดีดำเนินการลงโทษ ดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

การสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบการสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณด้วย

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่อธิการบดีกระทำผิดจรรยาบรรณ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยและมีคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณตามข้อ ๓๕

หมวด ๖
การอุทธรณ์

ข้อ ๓๗ บุคลากรผู้ถูกสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๘ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณให้เป็นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณที่มีอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และยังไม่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ หรือคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณขึ้นใหม่

ข้อ ๔๐ การสอบสวนทางจรรยาบรรณที่ได้ดำเนินการไปก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ถือว่าเป็นการสอบสวนทางจรรยาบรรณที่สมบูรณ์ตามข้อบังคับนี้

ถ้าตามบทบัญญัติของข้อบังคับที่บัญญัติในภายหลัง การกระทำเช่นนั้นไม่เป็นความผิดทางจรรยาบรรณอีกต่อไป ให้ผู้ที่ได้กระทำการนั้นพ้นจากการเป็นผู้กระทำความผิด

ข้อ ๔๑ การพิจารณาดำเนินการทางจรรยาบรรณในเรื่องใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือประกาศของมหาวิทยาลัย ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาคผนวก ข ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและการ
สนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ พ.ศ. 2561



ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการและการสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาแก่คนพิการ ให้ได้รับสิทธิทางการศึกษาเท่าเทียมกับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และเป็นการสนับสนุนการศึกษาแก่นิสิตพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาสำหรับคนพิการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการส่งเสริมการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับคนพิการ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ และการสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. ๒๕๕๙

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

“คนพิการ” หมายความว่า คนพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

“นิสิตพิการ” หมายความว่า คนพิการที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนิสิตแล้ว

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับระเบียบนี้ ตลอดจนวินิจฉัยในกรณีมีปัญหาการตีความและให้ถือว่าคำวินิจฉัยเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้รับคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม โดยให้คำนึงถึงความพร้อมในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยยกเว้นการเรียกเก็บค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นในการทำงานเดียวกับค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียม จากนิสิตพิการโดยตรง โดยให้ขอรับการอุดหนุนทางการศึกษาสำหรับนิสิตพิการจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

หมวด ๒
คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษาพิเศษ
ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษา
สำหรับคนพิการ จำนวนไม่เกินสี่คน | เป็นกรรมการ |
| (๓) คณบดีของส่วนงานที่รับคนพิการเข้าศึกษา | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากายภาพ | เป็นกรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาความยั่งยืน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารกิจการหอพัก | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้างานแนะแนวให้คำปรึกษา | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการตาม (๒) ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และแนวทางดำเนินการเพื่อส่งเสริมการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ
- (๒) ให้คำปรึกษาร่วมกันเพื่อให้การส่งเสริมการศึกษาสำหรับนิสิตพิการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ

คณะกรรมการ

หมวด ๓

การส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ

ข้อ ๙ ให้ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสวัสดิการต่างๆ แก่นิสิตพิการ รวมถึงทุนการศึกษา การให้คำปรึกษา และจัดสวัสดิการอื่นๆ ตามความเหมาะสมเพื่อให้นิสิตพิการสามารถศึกษาเล่าเรียนได้โดยไม่เป็นอุปสรรค

ข้อ ๑๐ ให้จัดสภาพแวดล้อม ปรับปรุงอาคารและแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ให้นิสิตพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้โดยสะดวก มีการจัดทำสื่อการสอนและปรับปรุงหลักสูตรให้เอื้อต่อนิสิตพิการตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการแนะแนวการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๑ ในการรับคนพิการเข้าศึกษา ให้ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้บริการด้านต่างๆ แก่นิสิตพิการ ให้ได้รับบริการที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของนิสิตแต่ละประเภท

หมวด ๔

เงื่อนไขในการรับนักเรียนพิการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยเปิดรับคนพิการที่จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าและไม่เคยสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยโดยระบบโครงการคัดเลือกคนพิการหรือการคัดเลือกโดยวิธีอื่น

การพิจารณาเกณฑ์การรับ จำนวน ประเภทความพิการให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน
หลักสูตร และสาขาวิชา

ข้อ ๑๓ การรับคนพิการเข้าศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ให้ส่วนงานเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น เพื่อรับ
คนพิการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยของแต่ละหลักสูตรในสัดส่วนหรือจำนวนที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความพร้อม
ด้านต่างๆ ของส่วนงานในการจัดการศึกษาสำหรับนิสิตพิการ เพื่อให้การจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษามีคุณภาพ
และได้มาตรฐานตามที่สภาวิชาชีพกำหนด ให้ส่วนงานแจ้งจำนวนที่จะรับคนพิการเข้าศึกษาได้ในแต่ละสาขาวิชา
และประเภทของความพิการ เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ นิสิตพิการที่เข้าศึกษาก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นนิสิตพิการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กชว

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ