



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับเกี่ยวกับจรรยาบรรณของบุคลากร โดยให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสถานภาพ และตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติและปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธาและได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งส่งผลต่อภาพพจน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ มาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่จัดตั้ง หรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือมติสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งนี้ให้รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องอายุราชการแล้ว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับและทุกระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า ผู้รับบริการด้านการศึกษา หรือด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น ในหรือนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ควรยึดถือและปฏิบัติเพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“วิชาชีพ” หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

หลักการจรรยาบรรณ

ข้อ ๖ บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริตและมีความรับผิดชอบ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา
- (๗) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

หมวด ๓

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- (๒) ประพฤติตนให้เหมาะสม เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์ ไม่กระทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง

(๓) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๔) ประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่การยกย่องทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการทำงาน ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ

(๖) หมั่นศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และพัฒนาตนเองให้เหมาะสมกับสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๔

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีเสรีภาพ โดยไม่ถูกรอปรำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด ๆ

(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ หรือแสวงหาองค์ความรู้ใหม่อย่างสม่ำเสมอ และละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

(๓) เก็บความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ โดยมีขอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๔) การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๕) ไม่กระทำการอันเป็นการปกปิด บิดเบือน หรือทำผิดไปจากความเป็นจริงโดยการตัดทอน หรือ เพิ่มเติม หรือตัดแปลง ปُر่งแต่ง แก้ไขข้อมูล ข้อความ หรือปฏิบัติการอื่นใดในกระบวนการวิจัยและรายงานข้อค้นพบจากการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อสรุปที่นักวิจัยต้องการ

(๖) ไม่สร้างข้อมูลเท็จ โดยใช้ข้อมูลที่ไม่ได้เก็บรวบรวมมาจริง จงใจปั้นแต่งข้อมูลทำให้ผิดไปจากความจริงที่พบจากการวิจัย การหลีกเลี่ยงที่จะนำเสนอเรื่องหรือสิ่งต่างๆ ตามความเป็นจริง

(๗) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตนเอง

หมวด ๕

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น เต็มกำลังความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่และเสียสละ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรมเสมอภาคและปราศจากอคติ

(๔) พัฒนางาน พัฒนาความรู้ทั้งในด้านวิชาชีพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(๖) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

(๗) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของศาลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ และให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

หมวด ๖

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ ๑๐ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นและปฏิบัติตามปณิธาน ปรัชญา ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ นโยบายสภามหาวิทยาลัยและแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- (๒) มีส่วนร่วม ส่งเสริม และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
- (๓) ร่วมสร้าง รักษาชื่อเสียง และประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๔) ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต และปราศจากอคติต่อมหาวิทยาลัย
- (๕) ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า ระมัดระวังมิให้สิ้นเปลือง เสียหาย หรือสูญหาย และพึงระมัดระวัง ดูแลรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (๖) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๗) สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ความร่วมมือช่วยเหลือในด้านการงานการแก้ปัญหาาร่วมกันและการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน

หมวด ๗

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๑ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา ละเว้นการใช้กริยา วาจาไม่สุภาพ หรือสร้างความขัดแย้ง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๒) ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๓) ไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานโดยปกปิดข้อมูลความเป็นจริง ซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ
- (๔) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้บังคับบัญชาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

หมวด ๘

จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบ ดูแลเอาใจใส่ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาค
- (๒) ปฏิบัติด้วยหลักความยุติธรรมและเมตตาธรรม ยึดหลักธรรมมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น และไม่กลั่นแกล้ง
- (๓) กำกับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม
- (๔) สร้างขวัญและกำลังใจตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงาน

(๕) วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่การยกย่องทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการทำงาน ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ

(๖) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

หมวด ๙

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑๓ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังต่อไปนี้

(๑) สร้างความสามัคคีให้ความร่วมมือช่วยเหลือในด้านการทำงานการแก้ปัญหาาร่วมกัน และการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน

(๒) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสมานฉันท์ต่อผู้ร่วมงานในมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๓) ให้เกียรติและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ เป็นมิตร เสมอภาค สร้างสรรค์ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(๔) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ร่วมงาน ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

หมวด ๑๐

จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

ข้อ ๑๔ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังต่อไปนี้

(๑) สอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนโดยเสมอภาคและเป็นธรรม

(๒) อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๓) ประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

(๔) ละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตนโดยมิชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) ไม่เรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๖) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

หมวด ๑๑

จรรยาบรรณต่อประชาชน

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติต่อประชาชนโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล

(๒) ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน

(๓) ให้บริการประชาชนอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ

ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือประชาชน ซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆต่อไป

(๔) ไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับบุคคลซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

หมวด ๑๒

จรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๑๖ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๒) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง เคารพ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้ใช้สิทธิทางการเมืองในระดับต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๓) ประพฤติและปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการส่งเสริม อนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมไทย

(๔) สร้างจิตสำนึก ตระหนัก และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

(๕) มีความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคมและประเทศชาติในทางสร้างสรรค์

(๖) มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถเป็นผู้ชี้นำสังคมในแนวทางที่ถูกต้อง และมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

หมวด ๑๓

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เลือกกันเองจำนวน ๑ คน เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ก.บ.ม. จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก-สถาบัน เลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการหรือผู้แทน เป็นกรรมการ

(๗) นิติกรที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๘) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ ประธานกรรมการอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ แต่ไม่เกินจำนวนสองคน

ข้อ ๑๘ กรรมการตามข้อ ๑๗ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของอธิการบดี นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตามข้อ ๑๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณีกรรมการตามข้อ ๑๗ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการคนใหม่แทนภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย เหลือไม่ถึง ๕๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณา ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขข้อบังคับนี้ ให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้น
- (๒) จัดทำและกำหนดระบบกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร
- (๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องข้อบังคับนี้
- (๔) กำหนดมาตรการกำกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๕) นำผลการกำกับ ติดตามผลการประเมินไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติจรรยาบรรณ
- (๖) วางแผนป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำการประพฤติดังจรรยาบรรณ
- (๗) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ อนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ
- (๘) การดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การจัดประชุมของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยอนุโลม

หมวด ๑๔

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคนโดยแต่งตั้งจากบุคลากร ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการหรือผู้แทน และต้องประกอบด้วยนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย ร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ประธานกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาก็ไม่ทำให้การแต่งตั้งนั้นเสียไป

ข้อ ๒๒ บุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีพยานหลักฐานตามสมควรว่าประพฤติดังจรรยาบรรณ หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ว่าบุคลากรประพฤติดังจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ

ดำเนินการสืบสวนและสอบสวน พฤติการณ์ความประพฤติจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อพิจารณาเสนอเรื่องต่อ คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในการพิจารณาเพื่อลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณมีอำนาจ แสวงหาข้อเท็จจริง นอกเหนือจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึง ความเป็นธรรมแก่บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาด้วย ในการพิจารณากรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ แจ้งข้อเท็จจริงหรือสภาพแห่งข้อหาแก่บุคลากรที่ถูกกล่าวหา รับทราบว่าเป็นความผิดจรรยาบรรณอย่างไร พร้อมทั้งให้ออกาสบุคลากรผู้นั้นได้โต้แย้ง และแสดงพยานหลักฐานประกอบอย่างเต็มที่ และสามารถคัดค้าน คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณได้ พร้อมทั้งให้มีการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา หรือพยานที่เป็นนักศึกษา หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๔ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณได้รวบรวมพยานหลักฐานต่างๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุม พิจารณาลงมติว่าผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือไม่ ถ้าผิด เป็นความผิดจรรยาบรรณร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรง กรณีใด ตามข้อใด และควรได้รับโทษทางจรรยาบรรณสถานใด ถ้ากรณีมีเหตุว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัย ให้ระบุ ด้วยว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับใด แต่ถ้าไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าประพฤติผิด จรรยาบรรณให้ทำความเห็นยุติเรื่อง แล้วสรุปผลการสอบสวนพร้อมทั้งระบุพฤติการณ์และรายละเอียดแห่งการ ประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจนเสนอต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นและรายงานให้อธิการบดีภายใน หกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีกรณีจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ อาจเสนอ ขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิการบดีได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน

หมวด ๑๕

บทกำหนดโทษและการลงโทษผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๖ เมื่อปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติการณ์ของการกระทำผิดจรรยาบรรณ นั้น ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัย หากการกระทำผิดวินัยที่มีความผิดทั้งทางวินัยและทางจรรยาบรรณ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการลงโทษเฉพาะทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้น

หากปรากฏว่า บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติการณ์ของการกระทำผิดจรรยาบรรณไม่เป็น การกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

(๒) หากผู้นั้นยังไม่ปฏิบัติตาม (๑) ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

แบบหนังสือรับการตักเตือน (แบบ จบ.๑) แบบหนังสือรับการสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง (แบบ จบ.๒) และหนังสือ ทัณฑ์บน (แบบ จบ.๓) ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อได้ดำเนินการ (๑) และ (๒) แล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๒๗ การประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใด ไม่เป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิด วินัยอย่างร้ายแรง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานใน

สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ลูกจ้างประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒๘ หากบุคลากรรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ บุคลากรมีหน้าที่ต้อง
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน(ถ้ามี) ต่ออธิการบดีและคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย
โดยทันที หากคนบติหรือผู้อำนวยการเป็นผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณให้รายงานต่ออธิการบดี หากอธิการบดีฝ่าฝืน
จรรยาบรรณให้รายงานนายกสภามหาวิทยาลัย หรือเลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ
คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี ในระหว่างที่ยังไม่มีคำสั่งจากอธิการบดีหรือการวินิจฉัย
จากคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย บุคคลผู้ฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ จะกระทำการที่ถูกรายงานนั้นมิได้

ข้อ ๒๙ การสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการประพฤติ
ผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบ

หมวด ๑๖

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๐ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้บุคลากรผู้ถูกลงโทษยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ
อุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาสามสิบวัน นับแต่ได้รับทราบคำสั่งการลงโทษทาง
จรรยาบรรณ คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมายอ้างอิงประกอบ

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์ของผู้ถูกลง
โทษทางจรรยาบรรณ หากคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยรับเรื่องไว้พิจารณา และวินิจฉัย
ยืนตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ หากบุคลากรผู้นั้นจะใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง
ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาตามที่พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์สุวกิจ ศรีปัดดา)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

หนังสือรับการตกเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้รับการตกเดือน).....ข้าราชการพลเรือน
 ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
 รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย
 จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีพฤติการณ์ผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ.....

ซึ่งผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องเล็กน้อยและเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก
 ควรได้รับการตกเดือน ซึ่งข้าพเจ้าได้รับการตกเดือนจาก (อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก /
 สถาบัน)..... ผู้บังคับบัญชาในพฤติการณ์ที่ได้กระทำดังกล่าวข้างต้นแล้ว

ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณและจะสำวรไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีกและ
 จะรักษาจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือรับการตกเดือนที่ให้ไว้
 ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้ตกเดือน
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับการตกเดือน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

หนังสือรับการสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อผู้รับทราบ).....ข้าราชมการพลเรือน
 ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
 รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ประพจน์ผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย
 จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีพฤติการณ์ผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ.....

ซึ่งข้าพเจ้าได้รับการสั่งการให้ดำเนินการให้ถูกต้องจาก(อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก /
 สถาบัน)..... ผู้บังคับบัญชาในพฤติการณ์ที่ได้กระทำการข้างต้น

ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพจน์ผิดจรรยาบรรณและจะสังวรไม่ประพจน์ผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีกและ
 จะกลับไปดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลา.....วันนับจากวันที่หนังสือรับการสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง หากข้าพเจ้า
 กระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือรับการสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องนี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่
 ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้สั่งดำเนินการให้ถูกต้อง
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับการสั่งดำเนินการให้ถูกต้อง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

หนังสือทักท้วง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ทำทักท้วง).....ข้าราชการพลเรือน
 ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....
 รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย
 จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีพฤติการณ์ผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ.....

จึงขอทำทักท้วงให้ไว้ต่อ(อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน.....) ผู้บังคับบัญชาว่าจะไม่ประพฤติผิด
 จรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๒
 อีกตลอดเวลาที่ผู้บังคับบัญชากำหนดเป็นเวลา.....วัน.....เดือนนับจากวันทำหนังสือทักท้วงนี้ หากข้าพเจ้ากระทำ
 การอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือทักท้วงที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้รับทักท้วง
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ทำทักท้วง
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)