



## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

### ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร

พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยมีความประพฤติ สำนึกในหน้าที่ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับสถานภาพ และตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติและปฏิบัติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและได้รับการยกย่องจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งส่งผลต่อภาพพจน์ของมหาวิทยาลัยโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓) 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 ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๔๙ ฉบับลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่จัดตั้ง หรือแบ่งส่วนตาม กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือมติสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก หรือสถาบัน ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาทุกระดับและทุกระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า ผู้รับบริการด้านการศึกษา หรือด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัด ขึ้น ในหรือนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ควรยึดถือและปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“วิชาชีพ” หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดี มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

## หมวด ๒

### หลักการจรรยาบรรณ

---

ข้อ ๖ บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการ ดังต่อไปนี้

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

### หมวด ๓

#### จรรยาบรรณต่อตนเอง

---

ข้อ ๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๒) ประพฤติตนให้เหมาะสม เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี มีความซื่อสัตย์ ไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อตนเอง

(๓) มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(๔) ประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่การยกย่องทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการทำงาน ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) แต่งกายสุภาพเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ

(๖) หมั่นศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ เหมาะสมกับสถานการณ์ มาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ โดยมีเสรีภาพทางวิชาการ

### หมวด ๔

#### จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

---

ข้อ ๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องไม่นำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๒) ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๓) ต้องไม่เปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๔) ต้องไม่สอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๕) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการปกปิด บิดเบือน หรือทำผิดไปจากความเป็นจริงโดยการตัดทอน หรือเพิ่มเติม หรือดัดแปลง ปรุงแต่ง แก้ไขข้อมูล ข้อความ หรือปฏิบัติการอื่นใดในกระบวนการวิจัยและรายงานข้อค้นพบจากการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามข้อสรุปที่นักวิจัยต้องการ

(๖) ต้องไม่สร้างข้อมูลเท็จ โดยใช้ข้อมูลที่ไม่ได้เก็บรวบรวมมาจริง จงใจปั้นแต่งข้อมูลทำให้ผิดไปจากความจริงที่พบจากการวิจัย การหลีกเลี่ยงที่จะนำเสนอเรื่องหรือสิ่งต่างๆ ตามความเป็นจริง

(๗) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ 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) มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย งานบริการวิชาการและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

## หมวด ๖

### จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

---

ข้อ ๑๐ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นและปฏิบัติตามปณิธาน ปรัชญา ค่านิยม อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ นโยบายสภามหาวิทยาลัยและแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
- (๒) มีส่วนร่วม ส่งเสริม และสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
- (๓) ร่วมสร้าง รักษาชื่อเสียง และประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๔) ปฏิบัติงานด้วยความสุจริต และปราศจากอคติต่อมหาวิทยาลัย
- (๕) ดูแล รักษา และใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า ระมัดระวังมิให้สิ้นเปลือง เสียหาย หรือสูญหาย และพึงระมัดระวัง ดูแลรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เฝ้าระวังชุมชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
- (๖) ประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
- (๗) สนับสนุนให้เกิดความสามัคคีและความร่วมมือช่วยเหลือในด้านการทำงานการแก้ปัญหาาร่วมกัน และการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน

## หมวด ๗

### จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา

---

ข้อ ๑๑ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา ละเว้นการใช้กริยา วาจาไม่สุภาพ หรือสร้างความขัดแย้ง รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- (๒) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย
- (๓) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานโดยปกปิดข้อมูลความเป็นจริง ซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ
- (๔) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

## หมวด ๘

### จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

---

ข้อ ๑๒ ผู้บังคับบัญชาพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตนด้วยความรับผิดชอบ ดูแลเอาใจใส่ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรและสวัสดิการด้านต่างๆ อย่างเสมอภาค
- (๒) ปฏิบัติด้วยหลักความยุติธรรมและเมตตาธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น และไม่กั้นกั๊ก
- (๓) กำกับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม
- (๔) สร้างขวัญและกำลังใจตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- (๕) วางตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่การยกย่องทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการทำงาน ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

## หมวด ๙

### จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

---

ข้อ ๑๓ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความสามัคคีให้ความร่วมมือช่วยเหลือในด้านการทำงานการแก้ปัญหาาร่วมกัน และการให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหน่วยงาน
- (๒) ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีกันต่อผู้ร่วมงานในมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ที่ดี

(๓) ให้เกียรติและปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ เป็นมิตร เสมอภาค สร้างสรรค์ และมีมนุษยสัมพันธ์

(๔) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับผู้ร่วมงาน ซึ่งมีใ้คู่สมรสของตน

## หมวด ๑๐

### จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ

ข้อ ๑๔ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังต่อไปนี้

(๑) สอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนโดยเสมอภาคและเป็นธรรม

(๒) อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๓) ประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

(๔) ละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตนโดยมิชอบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๖) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษา หรือผู้รับบริการ ซึ่งมีใ้คู่สมรสของตน

## หมวด ๑๑

### จรรยาบรรณต่อประชาชน

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชน ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติต่อบุคคลทั่วไปโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล

(๒) ปฏิบัติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือของบุคคล

(๓) ให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่ เต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่าม้อำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

(๔) ต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กัน โดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้ว และทราบภายหลังว่าทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี



(๕) ต้องไม่ล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับบุคคล ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

## หมวด ๑๒

### จรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๑๖ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสังคม ดังต่อไปนี้

- (๑) ยึดมั่นและสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) วางตัวเป็นกลางทางการเมือง เคารพ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้ใช้สิทธิทางการเมืองในระดับต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (๓) ประพฤติและปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการส่งเสริม อนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมไทย
- (๔) มีจิตสำนึก ตระหนัก และมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๕) ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๖) มีความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคมและประเทศชาติในทางสร้างสรรค์
- (๗) มีความรับผิดชอบต่อสังคม สามารถเป็นผู้ชี้นำสังคมในแนวทางที่ถูกต้อง และมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

## หมวด ๑๓

### คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดีเลือกกันเอง จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) รองอธิการบดีผู้รับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้แทนผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้แทนผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะเลือกกันเอง จำนวนสองคน เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนบุคลากรตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้แทนบุคลากรตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๘) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๙) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เป็นกรรมการ

(๑๐) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เป็นกรรมการ

และเลขานุการ

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 ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากำหนดเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

**ข้อ ๑๙** ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณา ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากร ให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้น

(๒) จัดทำและกำหนดระบบกำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในด้านความสำเร็จ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับนี้

(๔) กำหนดมาตรการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๕) นำผลการกำกับ ติดตามผลการประเมินไปใช้ในการส่งเสริมการปฏิบัติจรรยาบรรณ

(๖) วางแผนป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำการประพฤติดิจจรรยาบรรณ

(๗) แต่งตั้งอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

(๘) การดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

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



## หมวด ๑๔

### การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ประกอบด้วย

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| (๑) ผู้บังคับบัญชา  | เป็นประธานกรรมการ           |
| (๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ   | เป็นกรรมการ                 |
| (๓) ผู้แทนบุคลากรระดับเทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา<br>โดยคำแนะนำของอธิการบดี จำนวนสองคน | เป็นกรรมการ                 |
| (๔) นิติกร  | เป็นกรรมการ<br>และเลขานุการ |

ข้อ ๒๒ บุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีพยานหลักฐานตามสมควรว่าประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ หรือ ความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณว่าบุคลากรประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ดำเนินการสืบสวนและสอบสวน พฤติการณ์ความประพฤติ จรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อพิจารณาเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ ในการพิจารณาเพื่อลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณมีอำนาจ แสวงหาข้อเท็จจริง นอกเหนือจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยให้คำนึงถึง ความเป็นธรรมแก่บุคลากรผู้ถูกกล่าวหาด้วย ในการพิจารณากรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ แจ้งข้อเท็จจริงหรือสภาพแห่งข้อหาแก่บุคลากรที่ถูกกล่าวหา รับทราบว่าจะประพฤติผิดจรรยาบรรณทราบอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งให้โอกาสบุคลากรผู้นั้นได้โต้แย้ง และแสดงพยานหลักฐานประกอบอย่างเต็มที่และสามารถคัดค้าน คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณได้ พร้อมทั้งให้มีการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา หรือพยานที่เป็นนักศึกษา หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

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

ข้อ ๒๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นและรายงานให้อธิการบดีภายใน สามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีกรณีจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่ออธิการบดีได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

## หมวด ๑๕

### บทกำหนดโทษและการลงโทษผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๖ เมื่อปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติการณ์ของการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือผิดวินัยร้ายแรง ผู้บังคับบัญชาสามารถดำเนินการทางวินัย กับบุคลากรผู้นั้น ตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

หากปรากฏว่า บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณและพฤติการณ์ของการกระทำผิดจรรยาบรรณไม่เป็น การกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการดังนี้

(๑) ตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน

(๒) หากผู้นั้นยังไม่ปฏิบัติตาม (๑) ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

แบบหนังสือตักเตือน (แบบ จบ.๑) แบบหนังสือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง (แบบ จบ.๒) และหนังสือทัณฑ์บน (แบบ จบ.๓) ตามแบบแนบท้ายข้อบังคับนี้

เมื่อได้ดำเนินการ (๑) และ (๒) แล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๒๗ การกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่าง ร้ายแรงและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๒) การล่วงละเมิดทางเพศด้วยประการใดๆ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา นักศึกษา ผู้รับบริการหรือบุคคลอื่น ซึ่งมีใช้คู่สมรสของตน

(๓) การเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการโดยมิชอบ เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใดๆ

(๔) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือจากความไว้วางใจ โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) การสอนหรืออบรมนักศึกษา เพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน อย่างร้ายแรง

(๖) การกระทำผิดจรรยาบรรณในเรื่องใด ที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทรัพย์สิน เกียรติ ชื่อเสียง ของมหาวิทยาลัย

(๗) การกระทำผิดความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การพิจารณาตาม (๖) ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจ หรือเจตนามูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับของตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ถูกกล่าวหา อายุ ประวัติ และความประพฤติ ในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายแรงอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๘ การส่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียดแห่งการประพฤติผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบ

#### หมวด ๑๖

#### การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๙ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ ให้บุคลากรผู้ถูกลงโทษยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ได้รับทราบคำสั่งการลงโทษทางจรรยาบรรณ คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือ โดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริง หรือข้อกฎหมายอ้างอิงประกอบ

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย มีอำนาจพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์ของผู้ถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ หากคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยรับเรื่องไว้พิจารณา และวินิจฉัย ยืนตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบสวนทางจรรยาบรรณ หากบุคลากรผู้นั้นจะใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง ให้ดำเนินการภายในระยะเวลาตามที่พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)  
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



## หนังสือตักเตือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้รับการตักเตือน).....ข้าราชการพลเรือน  
 ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....  
 รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กระทำผิดจรรยาบรรณ ฐาน.....  
 โดยมีพฤติการณ์กระทำผิดจรรยาบรรณ คือ .....

ซึ่งเป็นกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณ และเป็นความผิดครั้งแรก ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้กรุณาตักเตือนให้ ข้าพเจ้าได้รับคำ  
 ตักเตือนจาก (อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน.....) ผู้บังคับบัญชาในพฤติการณ์ที่ได้กระทำดังกล่าว  
 ข้างต้นแล้ว ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการกระทำผิดและจะสำวรไม่กระทำผิดเช่นนี้อีกและจะรักษาวินัยเคร่งครัดอยู่เสมอ  
 หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือตักเตือนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่  
 กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้ทำหนังสือรับการตักเตือน  
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

## หนังสือสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... (ระบุชื่อผู้รับทราบ).....ข้าราชการพลเรือน  
 ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....  
 รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้รับทราบว่าคุณนาย / นาง / นางสาว.....  
 กระทำการไม่เป็นไปตามกฎหมาย / ระเบียบ / ข้อบังคับ.....  
 โดยมีพฤติการณ์.....

ซึ่งเป็นกรณีกระทำไม่ถูกต้องตามขั้นตอนของการปฏิบัติราชการ ข้าพเจ้าได้รับทราบและจะดำเนินการให้ถูกต้องภายใน  
 กำหนด.....วัน และข้าพเจ้าจะไม่กระทำเช่นนี้อีก และจะรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการ  
 อันเป็นการฝ่าฝืนเช่นนี้อีก ขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้รับทราบ  
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
 (.....)

### หนังสือทักท้วง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้ทำทักท้วง).....ข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา / ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ ตำแหน่ง.....  
รับเงินเดือน / ค่าจ้าง.....บาท สังกัด.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กระทำผิดฐาน.....

โดยมีพฤติการณ์กระทำผิดจรรยาบรรณ คือ.....

ซึ่งเป็นกรณีกระทำผิดจรรยาบรรณและเป็นความผิดครั้งแรก ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้กรุณาตักเตือนให้ จึงขอทำทักท้วงให้ไว้  
ต่อ.....อธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน..... ว่าข้าพเจ้าจะไม่กระทำผิดเช่นนี้อีก และจะรักษา  
วินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทักท้วงที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่  
ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

(ลงชื่อ).....ผู้ทำทักท้วง  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)