



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และพนักงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ ในฐานะบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๒๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามพันธกิจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๗ (๒) (๑๓) และ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๖๗ (๙/๒๕๕๖) เมื่อวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะ” หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยและหมายความรวมถึงส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และพนักงานตามพันธกิจ ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรประเภทจ้างเหมา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า บุคลากรที่มีบุคคลอย่างน้อยหนึ่งคนอยู่ใต้บังคับบัญชา โดยมีอำนาจหน้าที่สั่งการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

“ผู้ใต้บังคับบัญชา” หมายความว่า บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานสนองต่อผู้บังคับบัญชา โดยได้รับการควบคุม กำกับ ติดตาม สอดส่อง ดูแล และบังคับบัญชา ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

“คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่” หมายความว่า คณะกรรมการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการประจำเขตพื้นที่ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยมีบทบาทในการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่และบุคลากรซึ่งสังกัดคณะในเขตพื้นที่ของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ โดยมีบทบาทในการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และสถาบัน สำนัก วิทยาลัยที่ยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณ ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อให้ดำเนินการสอบสวนหามูลความผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า บุคคลผู้รับบริการด้านการศึกษา หรือด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น ทั้งนี้ไม่ว่าจะได้จัดขึ้นในหรือนอกมหาวิทยาลัย

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลผลความประพฤติของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ควรยึดถือและปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะบุคลากรในมหาวิทยาลัย

“วิชาชีพ” หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

“เขตพื้นที่” หมายความว่า สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก และสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาควิชาชีพ เชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจตีความและวินิจฉัย รวมทั้งให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สิ้นสุด และมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

#### หมวด ๑

#### บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รักษามาตรฐานให้มี

คุณภาพ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ฝิดทำนองครองธรรมต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ

ข้อ ๗ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงกฎหมาย ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของบุคลากรอาจขัดต่อจรรยาบรรณ บุคลากรต้องไม่กระทำการดังกล่าว หรือหากกำลังกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัย หากคณะกรรมการดังกล่าวได้วินิจฉัยแล้วว่าสามารถกระทำได้ ให้บุคลากรดำเนินการต่อไป แต่ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดต่อจรรยาบรรณบุคลากรจะกระทำนั้นมิได้

กรณีที่บุคลากรดำเนินการให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยตามวรรคแรก หากคณะกรรมการพิสูจนันได้ว่าเป็นการส่งเรื่องโดยไม่มีเหตุอันสมควร และบุคลากรไม่สามารถยก

เหตุผลขึ้นอ้างได้ว่าเป็นกรณีเสียงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ในเรื่องใด หรือขัดต่อจรรยาบรรณในเรื่องใด ให้คณะกรรมการพิจารณาญาติเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันปัญหาการประวิงเวลา การปฏิบัติราชการ และมีคำสั่งให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่นั้นดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ บุคลากรพึงไม่กระทำการใด ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับ กฎหมายหรือประโยชน์ส่วนรวม หรืออาจเข้าลักษณะขัดต่อจรรยาบรรณ

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้บุคลากรผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อคณะกรรมการ จรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

ให้คณะกรรมการสามารถนำวิธีการพิจารณาตามข้อ ๗ วรรคท้าย มาบังคับใช้กับการ วินิจฉัยเรื่องตามข้อนี้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บุคลากรมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืน ดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ตามแบบ จ.บ. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาและหรือ คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยโดยพลัน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณต้องรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย หรือ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับ คำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้ บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

## หมวด ๒

### มาตรฐานจรรยาบรรณบุคลากร

ข้อ ๑๑ บุคลากรควรมีจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐานดังต่อไปนี้

- (๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง
- (๒) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
- (๓) จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
- (๔) จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
- (๕) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
- (๖) จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- (๗) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
- (๘) จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
- (๙) จรรยาบรรณต่อประชาชน
- (๑๐) จรรยาบรรณต่อสังคม

### หมวด ๓

#### การรักษาจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

##### ข้อ ๑๒ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

- (๑) พึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่นโดยมิชอบ
- (๒) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการทำหน้าที่ในส่วนราชการ ไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง
- (๓) พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- (๔) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วยการประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๒ (๑) ไม่เป็นความผิดวินัย  
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๒ (๒) (๓) และ (๔) เป็นความผิดวินัย

##### ข้อ ๑๓ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- (๑) พึงพัฒนาตนเองในด้านวิชาชีพอยู่เสมอ
- (๒) พึงไม่กล่าวอ้างหรือใช้สัญลักษณ์หรือชื่อของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยไปกล่าวอ้างเพื่อประโยชน์แห่งตน หรือในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง
- (๓) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่
- (๔) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด  
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๑) ไม่เป็นความผิดวินัย  
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๒) เป็นความผิดวินัย  
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๓ (๓) และ (๔) จะเป็นความผิดวินัยหรือไม่นั้น ให้พิจารณาเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ภายใต้กฎหมายว่าด้วยจรรยาบรรณเฉพาะวิชาชีพนั้นๆ หรือหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเป็นกรณีเฉพาะเรื่อง

##### ข้อ ๑๔ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) พึงอุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ รวมทั้งกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- (๒) พึงใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถเช่นเดียวกับกรณีที่ได้ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมในแต่ละกรณี
- (๓) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) พึงมีส่วนร่วมในการป้องกัน แก้ไขการปฏิบัติงานที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยพลัน

(๕) พึงละเว้นการขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ในการตรวจสอบโดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

(๖) พึงละเว้นการนำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๔ ไม่เป็นความผิดวินัย

**ข้อ ๑๕** บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอยู่เสมอ

(๓) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๔) พึงวางตนและปฏิบัติให้เหมาะสม ทั้งในและนอกเวลาราชการ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) พึงละเว้นการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๖) พึงยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนของคนละบุคคล อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการและประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๕ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๕ (๕) และ (๖) เป็นความผิดวินัย

**ข้อ ๑๖** บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้

(๑) พึงให้ความเคารพ นับถือ และให้เกียรติต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) พึงปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีที่เห็นว่าคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือการดำเนินการใดที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของทางราชการ ต้องทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

(๓) พึงละเว้นรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาหรือละเว้นรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งให้ทราบ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๖ (๑) และ (๒) ไม่เป็นความผิดวินัย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๖ (๓) เป็นความผิดวินัย

**ข้อ ๑๗ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้**

(๑) พึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ เพื่อให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

(๒) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักความยุติธรรมและเมตตาธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล รับฟังความคิดเห็น และไม่กลั่นแกล้งผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนไม่ปกปิดข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

(๓) พึงดูแลเอาใจใส่และนิเทศงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามความเหมาะสม เมื่อทราบว่ามีการละเมิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในส่วนราชการของตน ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการนั้นต้องดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้เกิดการเคารพกฎหมายขึ้นโดยเร็ว

(๔) พึงไม่สั่งราชการในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

(๕) พึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กำหนด

(๖) พึงจัดให้มีแผนการบริหารราชการตลอดระยะเวลาการกำกับดูแลส่วนราชการ และผู้ใต้บังคับบัญชา

(๗) พึงจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้บังคับบัญชาให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องนั้นๆ โดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการ โดยไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในการนี้ หากสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมแล้ว จะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๗ ไม่เป็นความผิดวินัย

**ข้อ ๑๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังนี้**

(๑) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๓) พึงให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๘ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๙ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

- (๑) พึงสอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
- (๒) พึงให้บริการผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน
- (๓) พึงสอน หรืออบรมนักศึกษาหรือผู้รับบริการให้กระทำการที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๔) พึงประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ทั้งกาย วาจาและจิตใจ
- (๕) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ
- (๖) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงกว่าปกติวิสัยหรือ แสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ
- (๗) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ฉันท์ชู้สาวกับนักศึกษาหรือ ผู้รับบริการ
- (๘) พึงละเว้นการเปิดเผยข้อสอบโดยมิชอบ
- (๙) พึงละเว้นการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๙ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ไม่เป็นความผิดวินัย การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๙ (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๐ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อประชาชน ดังนี้

- (๑) พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ศรัทธาของบุคคลทั่วไป
- (๒) พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ เป็นธรรม เอื้อเพื่อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน  
เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้อง ปฏิบัติหรือถ้าหากตนรับมาดำเนินการจะเกิดความเสียหาย ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือ บุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ โดยตรงต่อไป
- (๓) พึงให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือก ปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
- (๔) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกิน ปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี