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. ๒๕๔๙

บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

/ "คณะ"...

"คณะ" หมายความว่า คณะในสังกัดมหาวิทยาลัยและหมายความรวมถึงส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และพนักงานตามพันธกิจ ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งนี้ไม่รวมบุคลากรประเภทจ้างเหมา

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า บุคลากรที่มีบุคคลอย่างน้อยหนึ่งคนอยู่ใต้บังคับบัญชาโดยมีอำนาจหน้าที่สั่งการควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

"ผู้ใต้บังคับบัญชา" หมายความว่า บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานสนองต่อผู้บังคับบัญชาโดยได้รับการควบคุม 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 ประมวลความประพฤติของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ควรยึดถือและปฏิบัติ เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะบุคลากรในมหาวิทยาลัย

"วิชาชีพ" หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณ

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

/ "หัวหน้าส่วน. . .

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่จัดตั้งตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยซึ่งบัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย

"เขตพื้นที่" หมายความว่า สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก และสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจตีความและวินิจฉัย รวมทั้งให้ถือว่าคำวินิจฉัยนั้นเป็นที่สุด และมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

(๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รักษามาตรฐานให้มีคุณภาพ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๖) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองครองธรรมต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ

ข้อ ๗ บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงกฎหมาย ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของบุคลากรอาจขัดต่อจรรยาบรรณ บุคลากรต้องไม่กระทำการดังกล่าว หรือหากกำลังกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัย หากคณะกรรมการดังกล่าวได้วินิจฉัยแล้วว่าสามารถกระทำได้ ให้บุคลากรดำเนินการต่อไป แต่ในกรณีที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยว่าการกระทำนั้นขัดต่อจรรยาบรรณบุคลากรจะกระทำการนั้นมิได้

กรณีที่บุคลากรดำเนินการให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยตามวรรคแรก หากคณะกรรมการพิสูจน์ได้ว่าเป็นการส่งเรื่องโดยไม่มีเหตุอันสมควร และบุคลากรไม่สามารถยก

/ เหตุผล. . .

เหตุผลขึ้นอ้างได้ว่าเป็นกรณีเลี่ยงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียน ในเรื่องใด หรือขัดต่อจรรยาบรรณในเรื่องใด ให้คณะกรรมการพิจารณายุติเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันปัญหาการประวิงเวลาการปฏิบัติราชการ และมีคำสั่งให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่นั้นดำเนินการต่อไป

ข้อ ๘ บุคลากรพึงไม่กระทำการใด ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับกฎหมายหรือประโยชน์ส่วนรวม หรืออาจเข้าลักษณะขัดต่อจรรยาบรรณ

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้บุคลากรผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อนแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

ให้คณะกรรมการสามารถนำวิธีการพิจารณาตามข้อ ๗ วรรคท้าย มาบังคับใช้กับการวินิจฉัยเรื่องตามข้อนี้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บุคลากรมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ตามแบบ จ.บ. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาและหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยโดยพลัน

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ฝ่าฝืนจรรยาบรรณต้องรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ 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...

หมวด ๓
การรักษาจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเองดังนี้

(๑) พึงประพฤติตนถูกต้องตามทำนองคลองธรรม วางตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงตนโดยธรรมปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่นโดยมิชอบ

(๒) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการทำหน้าที่ในส่วนราชการ ไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๓) พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

(๔) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ 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) พึงละเว้น...

(๕) พึงละเว้นการขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

(๖) พึงละเว้นการนำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๔ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๕ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

(๒) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอยู่เสมอ

(๓) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๔) พึงวางตนและปฏิบัติให้เหมาะสม ทั้งในและนอกเวลาราชการ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

(๕) พึงละเว้นการใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๖) พึงยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวมกับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนของคณะบุคคล 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...

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 ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

(๖) พึงจัดให้มีแผนการบริหารราชการตลอดระยะเวลาการกำกับดูแลส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชา

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

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๗ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๘ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาร่วมกัน

(๒) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๓) พึงให้เกียรติและปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๑๘ ไม่เป็นความผิดวินัย

/ข้อ ๑๙...

ข้อ ๑๙ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) พึงสอนนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างเต็มใจ เต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการอย่างมีเมตตาและเป็นธรรม

(๒) พึงให้บริการผู้รับบริการอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

(๓) พึงสอน หรืออบรมนักศึกษาหรือผู้รับบริการให้กระทำการที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือไม่ฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๔) พึงประพฤติและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ ทั้งกาย วาจาและจิตใจ

(๕) พึงละเว้นการเปิดเผยความลับของนักศึกษาหรือผู้รับบริการ ที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือความไว้วางใจที่มีต่อตน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๖) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงกว่าปกติวิสัยหรือแสวงหาประโยชน์อื่นใดแก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๗) พึงละเว้นการล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ฉันท์ชู้สาวกับนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(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 เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติหรือถ้าหากตนรับมาดำเนินการจะเกิดความเสียหาย ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ โดยตรงต่อไป

(๓) พึงให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้นเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

(๔) พึงละเว้นการเรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากประชาชนหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัยก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

/การประพฤติ...

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๐ (๑) (๒) และ (๓) ไม่เป็นความผิดวินัย
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๐ (๔) เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๑ บุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อสังคม ดังนี้

(๑) พึงสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) พึงละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การปราศรัย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

(๓) พึงเคารพ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ใช้สิทธิทางการเมืองในระดับต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(๔) พึงประพฤติและปฏิบัติตน เป็นผู้อนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาแห่งท้องถิ่นและวัฒนธรรมไทย

(๕) พึงตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๑ ไม่เป็นความผิดวินัย

ข้อ ๒๒ บุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่สอน นอกจากจะต้องปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณในข้อ ๑๒ ถึงข้อ ๒๑ แล้ว ยังต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังนี้

(๑) พึงไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากนักศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่ใช้ให้นักศึกษากระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

(๒) พึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่การยกย่องและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไปทั้งด้านส่วนตัวและเรื่องการงาน

(๓) พึงมีความเสียสละ อดทน ซื่อสัตย์สุจริต ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติในทางสร้างสรรค์

(๔) พึงอบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมที่ถูกต้องดีงามอย่างเต็มความสามารถแก่นักศึกษาด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดกั้นความเจริญทางสติปัญญาจิตใจ อารมณ์ และสังคมของนักศึกษา

(๕) พึงปฏิบัติต่อนักศึกษาอย่างมีเมตตา ช่วยเหลือ และส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียน โดยเสมอภาคและเป็นธรรม

(๖) พึงหมั่นศึกษา วิจัย ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และนำองค์ความรู้ที่ทันสมัย เหมาะกับสถานการณ์ มาใช้ประโยชน์ให้เกิดผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ

(๗) พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการสอน วิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๒ (๖) และ (๗) ไม่เป็นความผิดวินัย
การประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อ ๒๒ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) เป็นความผิดวินัย

/ข้อ ๒๓...

ข้อ ๒๓ การกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กรณีทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๓) กรณีการแก้ไขผลการเรียนหรือผลการสอบของนักศึกษาโดยมิชอบ

(๔) การล่วงละเมิดทางเพศ หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศ หรือประพฤติในทางชู้สาวกับนักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการ ซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน

(๕) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๖) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๗) การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๘) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

หมวด ๔
คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมายจากนายกสภามหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมายจำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ

(๓) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการเป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลจำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๕ กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีวาระตามกฎหมายว่าด้วยตำแหน่งบริหาร หรือตำแหน่งที่มีวาระในเรื่องนั้นๆ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง และตามกฎหมายว่าด้วยวาระการตำแหน่งนั้นๆ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

/(๖)...

(๖) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(๗) คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ ตามมติของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ทั้งนี้มติให้พ้นจากตำแหน่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยทั้งหมด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยตามข้อ ๒๔ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระซึ่งระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยตำแหน่งบริหาร หรือตำแหน่งที่มีวาระในเรื่องนั้นๆ แต่ยังมิได้แต่งตั้งกรรมการอื่นขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งกรรมการใหม่ตามข้อ ๒๔ แล้วเสร็จ

ให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อนี้

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดแนวทาง วิธีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๒) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ปัญหาและวางแนวทางแก้ไข

(๓) รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามจรรยาบรรณของบุคลากรต่อสภามหาวิทยาลัยตามทุกรอบ ๔ ปี

(๔) พิจารณาเกี่ยวกับระดับโทษ และการออกคำสั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ

(๕) เสนอแนะแนวทางต่อสภามหาวิทยาลัยในการปรับปรุงแก้ไข พัฒนาข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณให้มีความทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ ตลอดจนจัดทำคู่มือจรรยาบรรณและทบทวนความเหมาะสมของคู่มือ รวมทั้งมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการเพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างกว้างขว้างและปฏิบัติได้

(๖) กำกับ ดูแล เพื่อวางแนวทางการสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อรับข้อมูลและความคิดเห็นทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนอื่นที่มีต่อบุคลากรในมหาวิทยาลัยในเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย

(๗) เสนอแนะแนวทางต่ออธิการบดีในการพิจารณาให้รางวัลแก่ส่วนราชการหรือบุคลากรที่ส่งเสริมจรรยาบรรณได้ดีเด่นหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้ดีเด่น

(๘) นำผลการดำเนินงานมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน

(๙) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ สำหรับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณา ดำเนินการ หรือเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด อันเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

/(๑๑) ปฏิบัติ...

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นอันเกี่ยวกับการสอดส่อง กำกับ ดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามที่อธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๗ ในการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

องค์ประชุมและสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ให้หมายความรวมถึงกรรมการที่เข้าประชุมระบบทางไกลผ่านจอภาพซึ่งเสียงและภาพมีความต่อเนื่อง รวมทั้งครอบคลุมถึงกรณีที่กรรมการมอบหมายเป็นหนังสือจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๓) ๒๔ (๔) และ ๒๔ (๕) ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าประชุมแทนด้วย ทั้งนี้ให้ถือว่าบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๓) ๒๔ (๔) และ ๒๔ (๕) เป็นหนึ่งในองค์ประชุมและเป็นผู้แทนซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ออกเสียงในที่ประชุมแทนกรรมการที่เป็นผู้มอบหมาย ตลอดจนให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจากกรรมการตามข้อ ๒๔ (๑) ๒๔ (๒) และ ๒๔ (๖) เพื่อให้เข้าประชุมแทน ไม่ถือว่าเป็นหนึ่งในองค์ประชุมจึงไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในที่ประชุมและไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ให้ถือว่าเป็นผู้เข้าประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลของการประชุมเท่านั้น

ข้อ ๒๘ ให้ประธานเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ แต่ถ้ากรรมการตั้งแต่หนึ่งในสามขึ้นไปของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ร้องขอให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเปิดประชุมเพื่อกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด ก็ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับหนังสือร้องขอ

ให้มีการประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบการบอกนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

บทบัญญัติในวรรคสามมิให้นำมาใช้บังคับในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งประธานกรรมการจะนัดประชุมเป็นอย่างอื่นก็ได้

ข้อ ๒๙ ประธานกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประชุม และรักษาความเรียบร้อยในการประชุม ทั้งนี้ให้ประธานมีอำนาจออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นได้

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ประธานและผู้ทำหน้าที่แทนประธานต้องวางตนเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่

การประชุมของคณะกรรมการ หากมีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือในการพิจารณาเรื่องใด หากกรรมการผู้ใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในมาตรา ๑๓ แห่งกฎหมาย ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิ์ร่วมประชุม และให้ถือว่าองค์ประชุมของคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นคำคัดค้านกรรมการและการพิจารณาคำคัดค้านตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

/ข้อ ๓๐...

๒๑

ข้อ ๓๐ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ถ้ากรรมการมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยแสดงความเห็นแย้งด้วยวาจาหรือเป็นหนังสือ ก็ให้บันทึกความเห็นนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการประจำเขตพื้นที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยคณะกรรมการดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่” มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดเขตพื้นที่และบุคลากรซึ่งสังกัดคณะในเขตพื้นที่ของตนให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ให้อธิการบดีแต่งตั้ง “คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง” หนึ่งชุด มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักงานอธิการบดีเป็นหลัก และมีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไป ในกรณีที่ส่วนราชการดังกล่าวยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการนั้น ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้อีกหน้าที่หนึ่ง โดยให้มีชื่อเรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย” ทั้งนี้ให้มีหน้าที่ควบคุม ติดตาม สอดส่อง กำกับ ดูแล บุคลากรในสังกัดสถาบัน หรือ สำนัก หรือวิทยาลัยของตน เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางตามวรรคสอง ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป หรือเป็นบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปของส่วนราชการนั้นๆ ทั้งนี้ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางพิจารณาทบทวนผู้ทำหน้าที่กรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางทุกๆ รอบ ๔ ปี และสามารถปรับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ทำหน้าที่กรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้มีประสิทธิภาพ

ก่อนเสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการอื่นที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี หรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าว ประชุมคัดเลือกผู้แทนหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และให้ประชุมคัดเลือกผู้แทนอีกหนึ่งคนเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ที่ไม่ได้รับการคัดเลือกให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการหรือทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการ ให้ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง

เมื่ออธิการบดีได้แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลางแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๓๒ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่และคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง และคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือ สำนัก หรือวิทยาลัย ตามข้อ ๓๑ ให้เป็นไปตามที่ประธานคณะกรรมการชุดนั้นๆ กำหนด โดยต้องกำหนดเป็นประกาศของคณะกรรมการชุดนั้นๆ ให้ส่งเสริม สนับสนุน และสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย

/ข้อ ๓๓...

ข้อ ๓๓ ให้นำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุม การบริหารการประชุม การได้รับเบี้ยประชุมตามข้อ ๒๗ ถึง ๓๐ มาบังคับใช้กับการประชุมของคณะกรรมการตามข้อ ๓๑ โดยอนุโลม

หมวด ๕
วิธีดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๔ บุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการสอบสวนจรรยาบรรณ โดยนำหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ หากปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่บุคลากรสังกัดเขตพื้นที่หรือสังกัดคณะในเขตพื้นที่ หรือสังกัดวิทยาลัยในเขตพื้นที่กระทำการอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๒) กรณีที่บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี กระทำการอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๓) กรณีที่บุคลากรสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี ซึ่งสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้นยังไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนราชการ หากพบการกระทำของบุคลากรอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

(๔) กรณีที่บุคลากรสังกัดสถาบัน สำนัก และวิทยาลัย หรือส่วนราชการที่มีฐานะสูงกว่าระดับกองขึ้นไปแล้วแต่กรณี ซึ่งสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้นมีคณะกรรมการประจำส่วนราชการแล้ว หากพบการกระทำของบุคลากรอันเข้าลักษณะอาจผิดจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน สำนัก และวิทยาลัยนั้น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณจากบุคลากรตามนิยามของข้อบังคับนี้อย่างน้อยจำนวนสามคนดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณ โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีสิทธิ์ได้รับเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการเบิกเบี้ยประชุม

คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อ ๓๔ (๑) (๒) (๓) และ (๔) ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอย่างน้อยอีกสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมอีกด้วยก็ได้

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณตามข้อนี้ รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แล้วแต่กรณี

หากผลการดำเนินการตามวรรคสาม ปรากฏว่าบุคลากรผู้นั้นประพฤติผิดจรรยาบรรณให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย แล้วแต่กรณี รายงานผลต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บนแล้วแต่กรณี และหากบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าเป็นเหตุอันสมควรดำเนินการสอบสวนวินัยต่อไป

การดำเนินการทางวินัยที่มีมูลเหตุมาจากวรรคก่อน ถ้าข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าเป็นกรณีเข้าลักษณะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนวินัยจนเสร็จสิ้นกระบวนการ แต่ถ้าหากข้อเท็จจริงรับฟังได้ว่าเป็นกรณีเข้าลักษณะกระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ผู้มีอำนาจลงโทษตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวน การดำเนินการทางวินัย ลงโทษวินัยโดยไม่ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนวินัย ในระดับภาคทัณฑ์ หรือตัดเงินเดือน หรือตัดค่าจ้าง หรือตัดค่าตอบแทน หรือลดเงินเดือน หรือลดค่าจ้าง หรือลดค่าตอบแทน ตามสมควรแก่กรณีให้เหมาะสมแก่ความผิด

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย มีอำนาจดำเนินการทางจรรยาบรรณแก่บุคลากรผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

ข้อ ๓๗ บุคลากรผู้ใดประพฤติตนไม่เป็นไปจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้และพฤติการณ์แห่งการกระทำเข้าลักษณะอาจเป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรผู้นั้นตามกฎหมายว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของบุคลากรประเภทนั้นๆ

ในกรณีที่บุคลากรซึ่งถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเนื่องจากประพฤติผิดจรรยาบรรณ หากคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำเขตพื้นที่ หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณส่วนกลาง หรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำสถาบัน หรือสำนัก หรือวิทยาลัย ที่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณแล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่าการดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณนั้นไม่มีผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอีกต่อไป จะสั่งให้ยุติเรื่องการสอบสวนทางจรรยาบรรณไว้ก็ได้ หรือหากเห็นว่าการดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จะสั่งให้ดำเนินการสอบสวนทางจรรยาบรรณต่อไปให้เสร็จสิ้นกระบวนการ แล้วจึงสั่งให้ดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๓๖ ควบคู่ไปกับการดำเนินการทางวินัยนั้นด้วยก็ได้

/หมวด ๖...

หมวด ๖
การอุทธรณ์

ข้อ ๓๘ บุคลากรผู้ใดเห็นว่าตนมิได้รับความเป็นธรรมจากการถูกดำเนินการทางจรรยาบรรณ มีสิทธิ์อุทธรณ์คำสั่งหรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ได้ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการตามกรณีต่างๆ ในข้อ ๓๖

ข้อ ๓๙ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ผลการดำเนินการทางทางจรรยาบรรณตามข้อ ๓๘ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ในระหว่างที่ยังไม่มีคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทำหน้าที่คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยไปพลางไปก่อน

ข้อ ๔๑ บุคลากรผู้ใดมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการดังกล่าวที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้นจนกว่าจะแล้วเสร็จ ส่วนการพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจรรยาบรรณให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ดร.กฤษณพงศ์ กีรติกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบ จ.บ. ๑

แบบรายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

.....(ชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำร้องเรียนของ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ด้วยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ชื่อส่วนราชการ).....ได้รับเรื่องร้องเรียนการกระทำที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. **ข้อมูลผู้ร้องเรียน**

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๒. **ข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน**

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....

๓. **ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนโดยสรุป**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ประเด็นการกระทำที่มีการฝ่าฝืนข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ผู้ร้องเรียน
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

แบบ จ.บ. ๒

หนังสือรับการตักเตือน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประเภท .....ตำแหน่ง.....
สังกัด .....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตามข้อ .....
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

จากกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณไม่ร้ายแรง และเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก สมควรได้รับการตักเตือน ซึ่งข้าพเจ้าได้รับคำตักเตือนจาก .....ในฐานะที่เป็นเป็นผู้บังคับบัญชา ในพฤติการณ์ที่ได้กระทำดังกล่าวข้างต้นแล้ว ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณดังกล่าว และจะระมัดระวังไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีก รวมทั้งจะรักษาจรรยาบรรณเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนหนังสือตักเตือนที่ให้ไว้นี้ ขอให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางจรรยาบรรณหรือวินัย แก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ .....ผู้รับการตักเตือน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

<u>หมายเหตุ</u> หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์ผลการพิจารณาตามหนังสือนี้ ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการ

๒๗

แบบ จ.บ. ๓

หนังสือทัณฑ์บน

เขียนที่.....

.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ประเภท.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ตามข้อ.....
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณ กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

จากกรณีดังกล่าว ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเป็นกรณีประพฤติผิดจรรยาบรรณไม่ร้ายแรง และเป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณครั้งแรก ซึ่งข้าพเจ้าขอทำทัณฑ์บนไว้ต่อ.....
ในฐานะที่เป็นเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าพเจ้ารู้สึกสำนึกต่อการประพฤติผิดจรรยาบรรณดังกล่าว และจะระมัดระวังไม่ประพฤติผิดจรรยาบรรณเช่นนี้อีก รวมทั้งจะรักษาจรรยาบรรณเคร่งครัดอยู่เสมอ หากข้าพเจ้ากระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนทัณฑ์บนที่ให้ไว้นี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และยินยอมให้ผู้บังคับบัญชาลงโทษแก่ข้าพเจ้าตามควรแก่กรณี

ลงชื่อ.....ผู้ทำทัณฑ์บน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

<u>หมายเหตุ</u> หากท่านประสงค์จะอุทธรณ์ผลการพิจารณาตามหนังสือนี้ ให้อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ก.อ.ม.) ภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการดำเนินการ

แบบ จ.บ. ๔

หนังสือเสนอชื่อ
บุคลากร/ส่วนราชการ ที่สมควรได้รับการยกย่องทางจรรยาบรรณ

.....(ชื่อส่วนราชการ).....

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ**.....

เรื่อง รายงานการกระทำที่น่ายกย่องทางจรรยาบรรณ

เรียน .....(หัวหน้าส่วนราชการ).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....สำเนาเอกสารต่างๆ (ถ้ามี).....

๑. ข้อมูลผู้เสนอชื่อ

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

เลขที่บัตรประชาชน.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๒. ข้อมูลบุคลากรผู้สมควรได้รับการยกย่องทางจรรยาบรรณ

ชื่อ – นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....

๓. ความประพฤติที่น่ายกย่องโดยสรุป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ประเด็นการกระทำที่มีสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอชื่อ
(.....)
วันที่ ...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้รับเรื่อง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....