



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๖ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๔"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ที่สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามได้อนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานภายในหรือเป็นหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

"จรรยาบรรณ" หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่พึงงาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง ฐานะของบุคลากร ที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดขึ้น และให้หมายความรวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพที่องค์กรวิชาชีพนั้นๆ กำหนดด้วย

“วิชาชีพ” หมายความว่า สาขาวิชาชีพที่มีองค์กรวิชาชีพกำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นการเฉพาะ

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ก.อ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณ

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกซึ่งอธิการบดีเสนอชื่อ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนบุคลากรซึ่งเป็นข้าราชการ จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนบุคลากรซึ่งเป็นพนักงานจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕) ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๖) นิติกรประจำมหาวิทยาลัย หรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมาย โดยให้อธิการบดีเสนอชื่อจำนวนหนึ่งคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ให้สำนักงานกองที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ซ้ำได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้กรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออก หรือขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งหรือเลือกกรรมการขึ้นใหม่แล้ว

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนก็ได้ กรณีที่มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๖ คณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางนโยบาย และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริมจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอแนะแนวทางและมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตาม

(๓) กำหนดการประพาศติศตวรรษยาบรรณในเรื่องใดไม่เป็นความผิดวินัย เป็นความผิดวินัย ไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยร้ายแรง และให้เสนอ ก.บ.ม. เพื่อออกเป็นประกาศ

(๔) จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับมาตรการส่งเสริม กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานด้านจรรยาบรรณให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

(๕) เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร สายสนับสนุน ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๖) แต่งตั้งคณะทำงานและหรือคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

จรรยาบรรณ

ข้อ ๗ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๘ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

- (๑) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตามให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ
- (๒) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพที่กำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- (๓) พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๙ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน ดังนี้

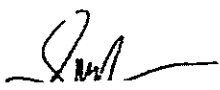
- (๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- (๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ซื่อสัตย์สุจริต อดทน ลมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- (๓) พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- (๔) พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการและมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๐ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกป้องคุ้มครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลัก ธรรมาภิบาล

(๒) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๓) ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจไมตรี เอื้ออาทร และมนุษยสัมพันธ์อันดี



(๔) พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน และส่วนรวม ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่ เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๕) พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๖) พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อ ๑๑ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ดังนี้

(๑) พึงใช้ภาษา ถ้อยคำ สำนวนที่ชัดเจน สุภาพ เหมาะสม และเข้าใจง่ายในการสื่อ ความหมายต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ที่มาติดต่อราชการ

(๒) พึงละเว้นการใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ

(๓) พึงให้ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยความเต็มใจ และ รวดเร็วทันเวลา

(๔) พึงให้การบริการต่อนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ด้วยจิตสำนึกในการให้บริการที่ดี มีความเสมอภาค รวดเร็ว ประหยัด ถูกต้อง และปราศจากอคติ

(๕) พึงละเว้นการแนะนำนักเรียน นิสิต และผู้รับบริการ ให้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการ หลีกเลี่ยงต่อกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๒ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ดังนี้

(๑) พึงให้บริการผู้มาติดต่องานอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม

(๒) พึงปฏิบัติต่อผู้มาใช้บริการด้วยความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาอาการที่สุภาพอ่อนโยน และปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

(๓) พึงละเว้นการรับทรัพย์สินในมูลค่าเกินปกติวิสัย และการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้ โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่ทรัพย์สินมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ บุคลากรต้องมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

(๑) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กรวิชาชีพที่ตนเป็นสมาชิกหรือสังกัดอยู่

(๒) พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๓

การประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๔ การประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการกระทำผิด จรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

(๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๒) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักเรียน นิสิต หรือผู้ร่วมงานที่ มิใช่คู่สมรสของตน

(๓) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงานหรือผู้รับบริการเพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

(๔) การเปิดเผยความลับของนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ ทั้งนี้ โดยมีขอบและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลดังกล่าว

(๕) ให้การอบรม หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางฝ่าฝืน หรือผิดกฎหมายต่อนักเรียน นิสิต ผู้ร่วมงาน หรือผู้รับบริการ เพื่อให้กระทำการที่รู้ถือว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดีของประชาชนและสังคมอย่างร้ายแรง

(๖) พฤติกรรมที่ผิดห้ำหั่นอวดล่อลวงอย่างร้ายแรงอื่นตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด ตามสภาพและความร้ายแรงของการกระทำ

ข้อ ๑๕ การประพฤตินิติจรรยาบรรณของบุคลากรในเรื่องใดไม่เป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามประกาศที่ ก.บ.ม. กำหนด ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำ

ข้อ ๑๖ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อลงโทษทางวินัย ถ้าไม่เป็นความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือน หรือ

(๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ

(๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

บุคลากรผู้ใดประพฤตินิติจรรยาบรรณซึ่งไม่เป็นความผิดวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ แห่งข้อบังคับนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง

บุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บนให้ถือว่ากระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๗ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนข้าราชการและพนักงานที่ประพฤตินิติจรรยาบรรณ

หมวด ๔

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๘ เมื่อมีการกล่าวหา กล่าวโทษ หรือร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือมีพฤติกรรมปรากฏว่าบุคลากรผู้ใดประพฤตินิติจรรยาบรรณ ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่าสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากรผู้นั้นเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงาน และต้องประกอบด้วยนิไตรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายร่วมเป็นกรรมการด้วยอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ หรืออาจให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ประธานกรรมการสอบสวนต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาเมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ผู้ถูกกล่าวโทษ หรือผู้ถูกร้องเรียน ก็ไม่ทำให้การแต่งตั้งนั้นเสียไป



ข้อ ๑๘ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอให้
ผู้บังคับบัญชาสั่งดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อ ๑๖ ตามพฤติการณ์และความร้ายแรงแห่งการกระทำ
การดำเนินการทางจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือระบุพฤติการณ์หรือรายละเอียด
แห่งการกระทำผิดจรรยาบรรณให้ชัดเจน และให้ผู้กระทำผิดจรรยาบรรณลงชื่อรับทราบ หากผู้ถูกดำเนินการ
ทางจรรยาบรรณไม่ปฏิบัติตาม หรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย
เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งให้ดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้รายงาน
ต่อคณะกรรมการส่งเสริมจรรยาบรรณเพื่อทราบ

ข้อ ๒๐ บุคลากรผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๘ และ
ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรืออธิการบดีเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่บุคลากรผู้นั้น
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับว่าด้วยการสอบสวนพิงจณ
เพื่อลงโทษทางวินัย หรือตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๑ การดำเนินการทางจรรยาบรรณอาจกระทำได้โดยมีผู้กล่าวหา กล่าวโทษ หรือร้องเรียน
หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ ผู้บังคับบัญชามีคำขอให้ดำเนินการ
ทางจรรยาบรรณได้

หมวด ๕

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณ

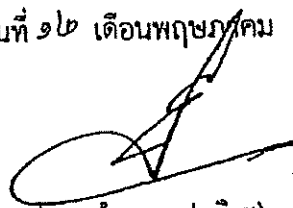
ข้อ ๒๒ บุคลากรผู้ใดถูกสั่งลงโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยให้อุทธรณ์ต่อ
ก.อ.ม. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

บุคลากรผู้ใดถูกสั่งดำเนินการทางจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับนี้ มีสิทธิ
ร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ม. ได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

คำอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือโดยระบุข้อโต้แย้งและข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย ที่อ้างอิง
ประกอบด้วย

ให้ ก.อ.ม. มีอำนาจในการพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณตามวรรคหนึ่งและ
วรรคสอง ทั้งนี้ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง และ
ข้อบังคับว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เพราะเหตุคับข้องใจมาใช้บังคับเกี่ยวกับ
การพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์จรรยาบรรณโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายอำนวยการ ปะติเส)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม สำนักงานเลขาธิการคณะ โทร. 7414

ที่ ศธ.0530.17/ วันที่ มีนาคม 2561

เรื่อง ขออนุมัติลงนามในหนังสือแจ้งเวียนประกาศ เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน

เรียน คณบดีคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม

งานบุคคลคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม จะทำหนังสือแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขออนุมัติลงนามในหนังสือแจ้งเวียนประกาศคณะกรรมการท่องเที่ยวและการโรงแรม เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน ที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นางสาวนันท์นภัสร์ พุ่มพฤกษ์
(นางสาวนันท์นภัสร์ พุ่มพฤกษ์)

บุคลากรชำนาญการ

29 มี.ค. 2561

ส.ค.อ.
29 มี.ค. 61

นางสาวนันท์นภัสร์ พุ่มพฤกษ์