

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ในปี พ.ศ.2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดย การกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ไว้ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร

http://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/news/มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่_ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร.html



กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ร่วมรณรงค์เปลี่ยน ของขวัญ เป็น คำอวยพร

“ขอความร่วมมือ งดให้-งดรับของขวัญทุกเทศกาล
เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบาย
การกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งความโปร่งใส”

ขอขอบคุณและน้อมรับ ความปรารถนาดีและไมตรีจิตของท่าน

NO GIFT POLICY

DHRM CMRU
Division of Human Resource Management
Chiang Mai Rajabhat University

DHRM เกี่ยวกับเรา บริการของเรา ดาวโหลดแบบฟอร์มต่างๆ ทำรายงานบุคลากร

เมนูหลัก

- หน้าหลัก
- งานสหภาพและแรงงาน ::
- งานทะเบียนประวัติ ::
- งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร ::

คู่มือ/แผน

ดูแบบต่างๆ

DHRM news ข่าวประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญ...

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เปิดเผยว่า ตามที่ภาคธุรกิจได้มีนโยบายส่งเสริมการบริหารจัดการแผ่นดินที่มีธรรมมาภิบาลและป้องกันการทุจริต และประเทศไทยมีขอบข่ายหน่วยงานภาครัฐ และยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (พ.ศ.2560 - 2564) ที่กำหนดให้เสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมทั้งป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง เพื่อให้ภาคราชการ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง งดรับ งดให้ของขวัญในทุกเทศกาล และเขียนแสดงความปรารถนาดีผ่านบัตรอวยพร หรือคำอวยพรผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใสต่อไป

ภาพที่ 1 การร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร บนเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล
ในเรื่องเดียวกันนี้ได้เผยแพร่ผ่าน Facebook ของกองบริหารงานบุคคล ซึ่งมีเนื้อหาดังนี้





Division of Human Resource Management

4 ชม. · 🌐

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร ขอความร่วมมือ งดให้ งดรับของขวัญทุกเทศกาล เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส

<http://www.dhmr.cmru.ac.th/>

.../%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0...

ติดตามข่าวสารอื่นๆของกองบริหารงานบุคคลได้ที่

www.dhmr.cmru.ac.th



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ร่วมรณรงค์

เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร



NO GIFT POLICY

“ ขอความร่วมมือ งดให้-งดรับของขวัญทุกเทศกาล
เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบาย
การกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรม
องค์กรแห่งความโปร่งใส ”

ขอขอบคุณและน้อมรับ

ความปรารถนาดีและไม่ตรีจิตของท่าน

รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาพที่ 2 การร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร บน Facebook ของกองบริหารงานบุคคล (1)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิมล วงศ์สุข รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เปิดเผยว่า ตามที่ภาครัฐได้มีนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มี ธรรมภิบาลและป้องกันการทุจริต และประเพณีมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ และยุทธศาสตร์ว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 3 (พ.ศ.2560 - 2564) ที่กำหนดให้เสริมสร้างมาตรฐานด้าน คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานภาครัฐ พร้อมทั้งป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประเพณีมิชอบของข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างจริงจัง เพื่อให้ภาคราชการ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจแก่ประชาชน ประกอบกับประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง งดรับ งดให้ ของขวัญในทุกเทศกาล และเชิญชวนส่งความปรารถนาดีผ่านบัตรอวยพร หรือคำอวยพรผ่านสื่อออนไลน์ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อไป



มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ร่วมรณรงค์

เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร



NO GIFT POLICY

“ ขอความร่วมมือ งดให้-งดรับของขวัญทุกเทศกาล

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามนโยบาย

การกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างวัฒนธรรม

องค์กรแห่งความโปร่งใส ”

ขอขอบคุณและน้อมรับ

ความปรารถนาดีและไม่ตรีจิตของท่าน

รองศาสตราจารย์ ดร.ประพันธ์ ธรรมไชย

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาพที่ 3 การร่วมรณรงค์เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพร บน Facebook ของกองบริหารงานบุคคล (2)

2. มีการจัดอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผ่านระบบออนไลน์ เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยสามารถอบรมผ่านระบบออนไลน์

www.dhrm.cmru.ac.th/web58/news/แจ้งบุคลากรสายสนับสนุน_เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร_สายสนับสนุน.html?fbclid=IwAR2bNA0kBvd-vKriby8dxPOdAdAO0wS2wZi4qyjgOC OJgKX7VKAQAZAQhW9Y



กองบริหารงานบุคคล
แจ้งบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกท่าน
 เข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ผ่านระบบออนไลน์

เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

สามารถอบรมผ่านระบบออนไลน์ได้ตั้งแต่วันที่ 20 - 31 พฤษภาคม 2563
 โดยการแสกน QR Code หรือที่ <https://sites.google.com/g.cmru.ac.th/dhrmcmru>
 เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมผู้เข้ารับการอบรมสามารถปรีนท์คู่มือได้ในระบบและกองบริหารงานบุคคล
 จะรวบรวมรายงานผลการเข้าอบรมต่ออธิการบดีและแจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบต่อไป

ติดต่อสอบถาม
 งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
 กองบริหารงานบุคคล
 ภัทรกร ตาไชยวงศ์ (082-426-8866)

สแกน QR Code เพื่อเข้าอบรม

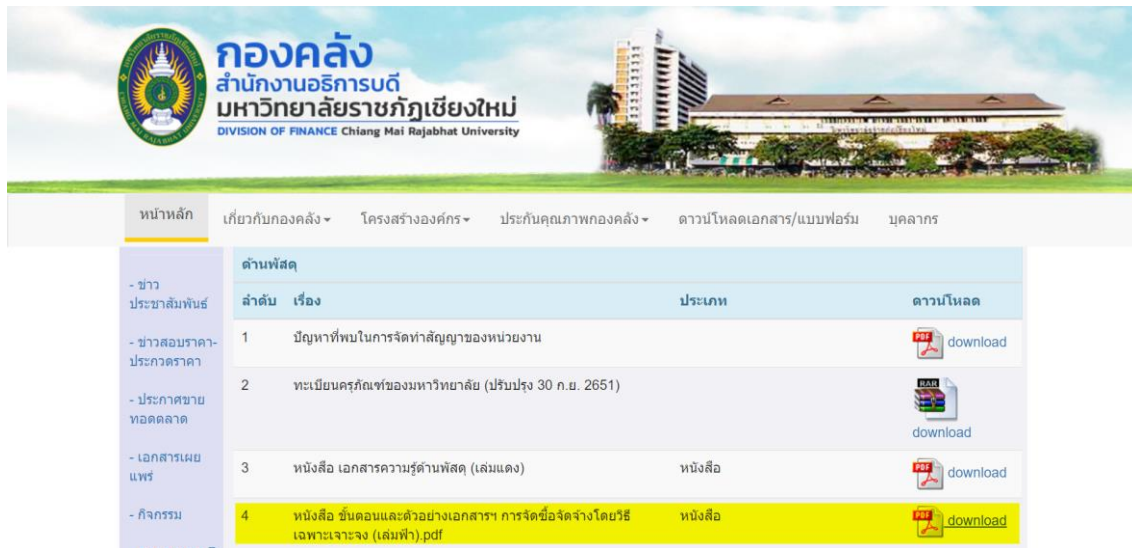
ภาพที่ 4 การจัดอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

มีข้อมูลประกอบการเข้าอบรมฯ (ภาพที่ 28 หน้า 28 ถึงภาพที่ 62 หน้า 62)

3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการกำหนดมาตรการ กลไกหรือระบบ ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการกำหนดมาตรการ กลไกหรือระบบ ในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยมีการตรวจสอบความโปร่งใสและมีการแสดงแบบแสดงความสามารถในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ภาพที่ 11 หน้า 10 ถึงภาพที่ 12 หน้า 11) ไว้ในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ภาพที่ 13 หน้า 12 ถึงภาพที่ 15 หน้า 14)

https://fin.cmru.ac.th/web/g_files.php?nn=หนังสือ%20ขั้นตอนวิธีการและตัวอย่างเอกสารการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง.pdf



The screenshot shows the website of the Chiang Mai Rajabhat University Finance Division. The header includes the university logo and name in Thai and English. Below the header, there is a navigation bar with links like 'หน้าหลัก', 'เกี่ยวกับกองคลัง', 'โครงสร้างองค์กร', etc. The main content area displays a table of documents available for download.

ด้านพัสดุ	ลำดับ	เรื่อง	ประเภท	ดาวน์โหลด
- ข้าราชการสัมพันธ์</td <td>1</td> <td>ปัญหาที่พบในการจัดทำสัญญาของหน่วยงาน</td> <td></td> <td>download</td>	1	ปัญหาที่พบในการจัดทำสัญญาของหน่วยงาน		download
	2	ทะเบียนครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย (ปรับปรุง 30 ก.ย. 2651)		download
- เอกสารเผยแพร่	3	หนังสือ เอกสารความรู้ด้านพัสดุ (เล่มแดง)	หนังสือ	download
	4	หนังสือ ขั้นตอนและตัวอย่างเอกสารฯ การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (เล่มฟ้า).pdf	หนังสือ	download

ภาพที่ 5 การแสดงแบบแสดงความสามารถบริสุทธิ์ใจ บนเว็บไซต์กองคลัง

4. ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง บนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

www.council.cmru.ac.th/schTOGET/concludelaws/2560/notice/notice6002.pdf



ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ภาพที่ 6 จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1)

โดยในข้อ 2.4 ไม่ห้ามมหาวิทยาลัยแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและหรือผู้อื่น และข้อ 3.5 ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ขัดแย้งกับชุมชนและสังคม) ดังภาพด้านล่างนี้

ข้อ ๒ จรรยาบรรณต่อองค์กร

- ๒.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ รักษาชื่อเสียง เกียรติคุณ และผลประโยชน์โดยรวมอันชอบธรรม ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ๒.๓ กำกับดูแล รักษาผลประโยชน์สูงสุดของนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ไม่ห้ามมหาวิทยาลัยแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนเองและหรือผู้อื่น
- ๒.๕ ไม่เปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

ข้อ ๓ จรรยาบรรณต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

- ๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งและยั่งยืน ระหว่างมหาวิทยาลัย สังคม และชุมชนทางด้านวิชาการและกิจกรรมสาธารณะประโยชน์
- ๓.๒ สนับสนุนให้ดำเนินการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ๓.๓ ปฏิบัติต่อชุมชนและสังคมในทิศทางที่ถูกต้องและชอบธรรม
- ๓.๔ เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานของบุคคลและชุมชน
- ๓.๕ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ขัดแย้งกับชุมชนและสังคม

ภาพที่ 7 จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2)

สำหรับประกาศฯ (ฉบับเต็ม) (ภาพที่ 8 หน้า 7 ถึงภาพที่ 9 หน้า 8)



ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เรื่อง จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดจรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติหน้าที่ ในการกำกับดูแลการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในทุกภารกิจอย่างยั่งยืน รวมทั้งเป็นการรักษา และส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง อันจะส่งผลให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และกรรมการ หรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดจรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และกรรมการหรืออนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ๑.๑ มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ๑.๒ เป็นผู้ที่มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมอันดีงาม
- ๑.๓ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
- ๑.๔ มีความเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ ยอมรับฟังความคิดเห็น ให้เกียรติและเคารพ ในศักดิ์ศรีของผู้อื่น
- ๑.๕ รักษาเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีของตนเอง โดยดำรงอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ความถูกต้อง และปราศจากอคติ

ข้อ ๒ จรรยาบรรณต่อองค์กร

- ๒.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ ที่ใช้ในการบริหารงาน ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ รักษาชื่อเสียง เกียรติคุณ และผลประโยชน์โดยรวมอันชอบธรรม ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ๒.๓ กำกับดูแล รักษาผลประโยชน์สูงสุดของนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ ไม่ใช้มหาวิทยาลัยแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนเองและหรือผู้อื่น
- ๒.๕ ไม่เปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัย คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

๒

ข้อ ๓ จรรยาบรรณต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓.๑ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่เข้มแข็งและยั่งยืน ระหว่างมหาวิทยาลัย สังคม และชุมชน
ทางด้านวิชาการและกิจกรรมสาธารณะประโยชน์

๓.๒ สนับสนุนให้ดำเนินการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน
และภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๓ ปฏิบัติต่อชุมชนและสังคมในทิศทางที่ถูกต้องและชอบธรรม

๓.๔ เคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานของบุคคลและชุมชน

๓.๕ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์ขัดแย้งกับชุมชนและสังคม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ถนอม อินทรกำเนิด

(นายถนอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ภาพที่ 9 จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (4)

5. ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มี 5. [ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555](http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/concludelaws/2555/regula/regula5504.pdf) เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

<http://www.council.cmru.ac.th/schTOGET/concludelaws/2555/regula/regula5504.pdf>



**ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕**

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้เป็นไปตามประกาศ
ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่
๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๑

ภาพที่ 10 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (1)

สำหรับข้อบังคับฯ (ฉบับเต็ม) **(ภาพที่ 16 หน้า 16 ถึงภาพที่ 27 หน้า 27)**



ภาพที่ 11 แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1)

ผู้จัดทำ : นนโณณ
(เอกสารหมายเลข ๑)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำหรับคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ... หัวหน้าคณะ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โครงการ ... ซึ่งข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา หรือผู้ชนะการคัดเลือก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าแข่งขันครั้งนี้ และขอรับใช้เป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการตัดสินใจเลือก หรือผู้ชนะการคัดเลือก ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่มีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว และขอรับใช้เป็นกลางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว พ.ศ. 2560

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา หรือผู้ชนะการคัดเลือก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าแข่งขันครั้งนี้ และขอรับใช้เป็นกลางในการดำเนินการตัดสินใจเลือก หรือผู้ชนะการคัดเลือก ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่มีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว พ.ศ. 2560

ลงชื่อ เจ้าหน้าที
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ กรรมการตรวจรับพัสดุ
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
..... กรรมการตรวจรับพัสดุ

ข้าพเจ้าขอแจ้งว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคา หรือผู้ชนะการคัดเลือก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้าแข่งขันครั้งนี้ และขอรับใช้เป็นกลางในการดำเนินการตัดสินใจเลือก หรือผู้ชนะการคัดเลือก ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ไม่มีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ไม่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว พ.ศ. 2560

ผู้จัดทำ : หน่วยงาน
(เอกสารหมายเลข 4)

แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สำหรับคณะกรรมการและผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียนหัวหน้าหน่วยงาน.....

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง โครงการ.....
วงเงินงบประมาณ.....บาท (.....) ซึ่งข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งเป็น
กรรมการและผู้มีหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างโครงการดังกล่าว

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือ
ผลประโยชน์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะการ
คัดเลือก หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ตลอดเวลา มุ่งประโยชน์ของ
ราชการเป็นสำคัญ ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2560 ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม
พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

หากข้าพเจ้าไม่ทำตามคำรับรองข้างต้น ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินการ
ทางวินัย ตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการจัดซื้อ/จ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

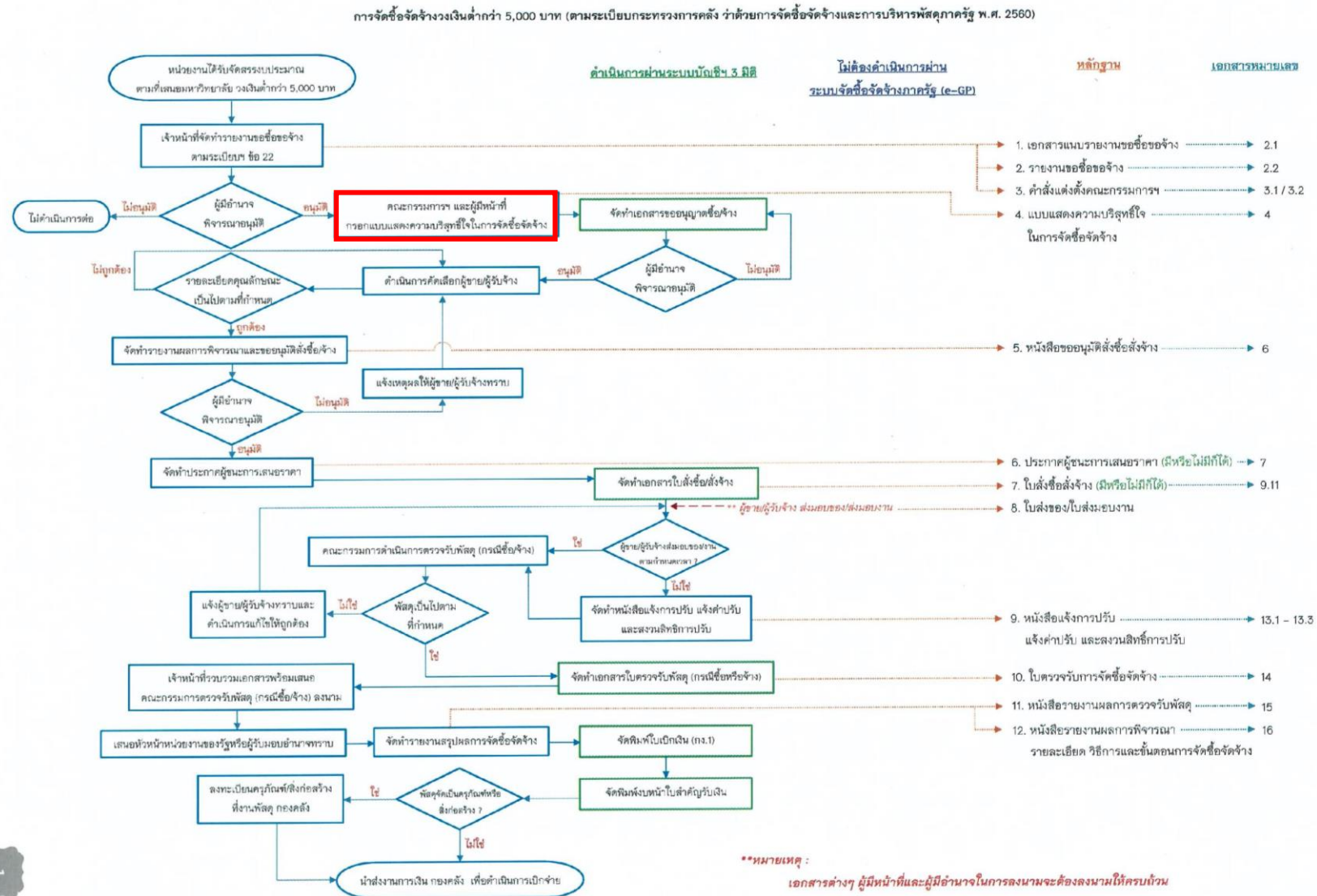
ลงชื่อ.....กรรมการจัดซื้อ/จ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

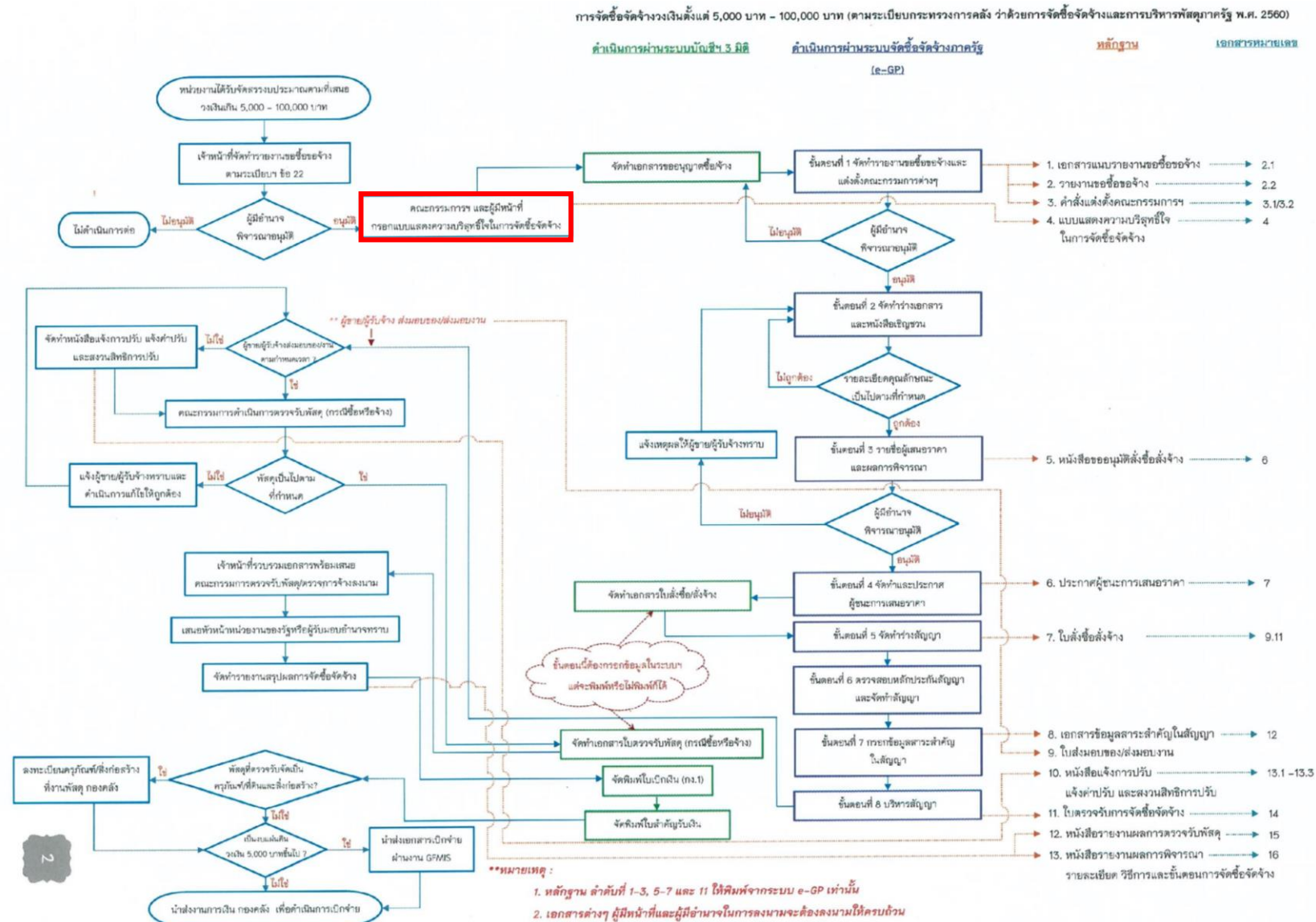
ลงชื่อ.....กรรมการจัดซื้อ/จ้าง
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจรับพัสดุ
(.....)

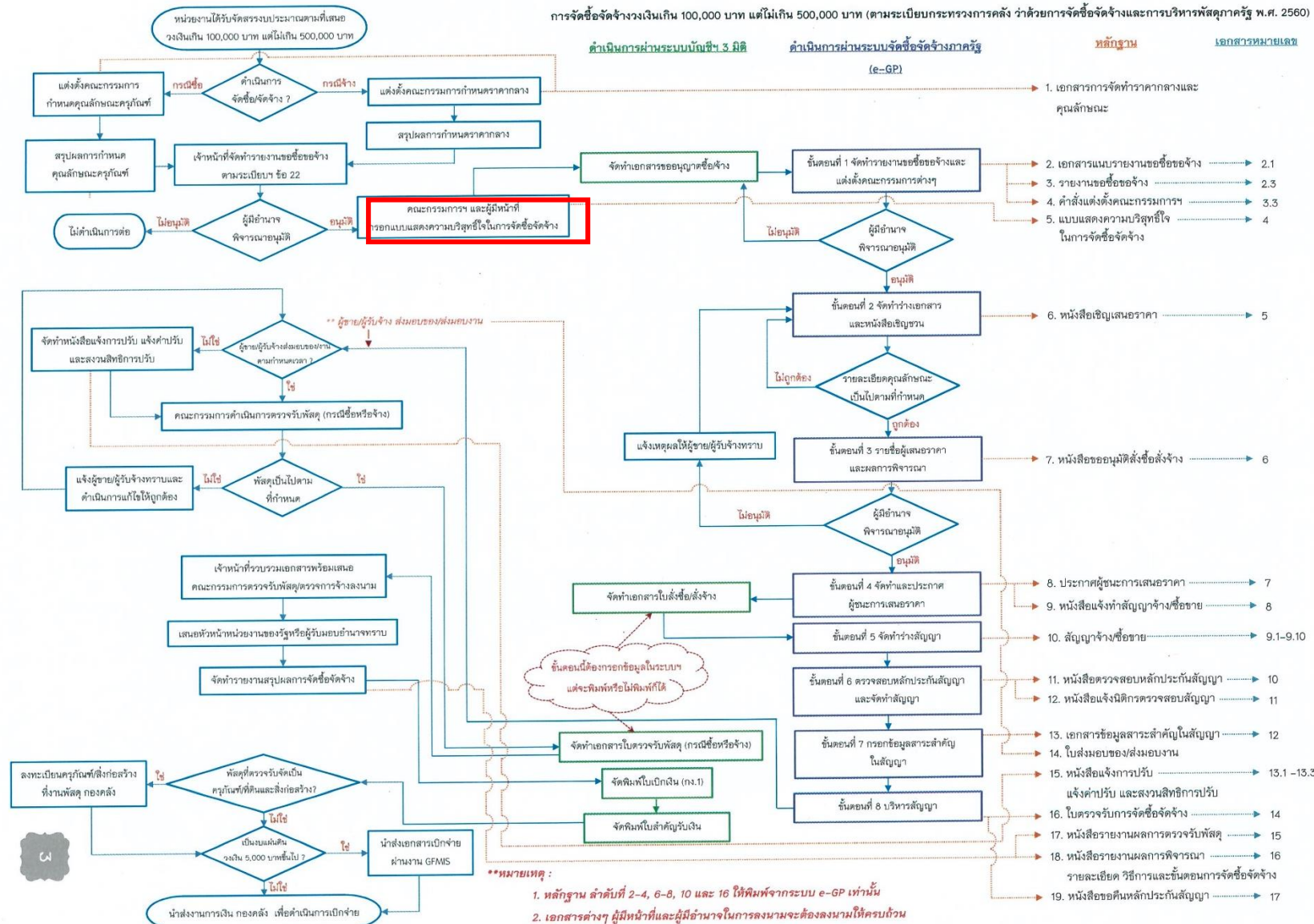
**เอกสารฉบับนี้ ให้จัดทำไว้แนบเอกสารเพื่อเป็นหลักฐาน เก็บเข้าแฟ้มรวมกับต้นเรื่องไม่ต้องแนบในชุด
เอกสารเบิกจ่าย



ภาพที่ 13 การแสดงแบบแสดงความรู้สึกรู้สึกในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1)



ภาพที่ 14 การแสดงแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2)



ภาพที่ 15 การแสดงแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (3)

ภาคผนวก

ข้อมูลประกอบ



ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่ออนุวัติตามมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้เป็นไปตามประกาศ
ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่
๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ.
๒๕๕๕ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของ
บุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

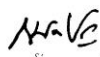
ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ผู้บังคับบัญชาสภามหาวิทยาลัย


(นายถวิล บุญชัย)

รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการสภามหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่ ตามมาตรา ๓๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นผู้บังคับบัญชาตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และเป็นผู้บังคับบัญชาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า ประมวลความประพฤติที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นตามข้อบังคับนี้ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ อันจะยังให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่อง ของบุคคลโดยทั่วไป

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ก.จ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ก.อ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์

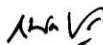
“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้บริหาร คณาจารย์ประจำ และบุคลากรสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองขึ้นไปซึ่งสภามหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับนี้

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ดำรงตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ตามมาตรา ๑๘ (ค) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่



(นายณัฏฐ์ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 17 ข้อบังคับว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (3)

“ผู้กล่าวหา” หมายความว่า บุคคลผู้ซึ่งได้รับความเสียหายจากการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และได้ยื่นข้อกล่าวหาต่อสภามหาวิทยาลัยหรือผู้บังคับบัญชาว่ามีบุคลากรมหาวิทยาลัยประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

“ผู้กล่าวโทษ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชา กรรมการ ก.จ.ม. หรือบุคคลอื่น ซึ่งไม่ใช่ผู้ได้รับความเสียหายจากการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และได้ยื่นข้อกล่าวโทษต่อสภามหาวิทยาลัยว่ามีบุคลากรมหาวิทยาลัยประพฤติผิดจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ จรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ให้ใช้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยทุกประเภทตำแหน่ง

ข้อ ๘ จรรยาบรรณต่อตนเอง มีดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง

(๒) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

(๓) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๙ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติและไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง

(๒) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

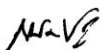
(๓) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

(๔) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่

(๕) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

(๖) ศึกษา หาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นางฉวี นฤชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 18 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (4)

ข้อ ๑๐ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การร่วมทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

(๒) บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

(๓) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(๔) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๕) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

ข้อ ๑๑ จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม มีดังต่อไปนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานด้วยความ มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจ ของตนเองต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่ออย่างหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความชำนาญที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

(๒) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน

(๓) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมาย กำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสนหาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องาน หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๒ จรรยาบรรณของผู้บริหาร มีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บริหารพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและ เหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

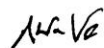
(๒) ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดหลักความเป็นธรรมและเสมอภาค

(๓) ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต ทำงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

(๔) ผู้บริหารพึงคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย รับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๕) ผู้บริหารพึงมีคุณธรรมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน เป็นต้น

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นางฉลณี นฤชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 19 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (5)

หมวด ๒
จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๑๓ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพคณาจารย์ นอกเหนือจากจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย ตามหมวด ๑ แล้ว คณาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนดังนี้

(๑) อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านความประพฤติส่วนตัว และการปฏิบัติงาน

(๒) อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตาและเป็นธรรม

(๓) อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต

(๔) อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือประโยชน์อื่นใด

(๕) อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี ให้ทันสมัย อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

(๖) อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ

(๗) อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริมและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

(๘) อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๙) อาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ

(๑๐) อาจารย์พึงเป็นนักวิชาการที่รอบรู้ในสาขาวิชาของตนเองเพื่อขึ้นำสังคมท้องถิ่นและประเทศชาติ

(๑๑) อาจารย์พึงรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศ และภูมิธรรมแห่งตนให้เหมาะสมกับความเป็นอาจารย์ ในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ จรรยาบรรณต่อวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน นอกเหนือจากจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยตามหมวด ๑ แล้ว บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตน ดังนี้

(๑) บุคลากรสายสนับสนุนพึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน ที่ตนได้รับมอบหมาย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้อื่น เพื่อพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของส่วนราชการมหาวิทยาลัย

(๒) บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากรมหาวิทยาลัย ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนบุคคล และ/หรือ เรื่องความเป็นไปในส่วนราชการออกไปเปิดเผย หรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคล และภาพลักษณ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย

(๓) บุคลากรสายสนับสนุนพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารส่วนราชการ ในสิ่งที่ถูกต้องควร หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายณัฏฐ บัญญัติ)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 20 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (6)

- ๖ -

(๔) บุคลากรสายสนับสนุนพึงปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลและวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน

(๕) บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

หมวด ๓

คณะกรรมการจรรยาบรรณ

ข้อ ๑๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะบุคคลขึ้นคณะหนึ่งที่มีความเป็นอิสระและเป็นกลาง เรียกว่า “คณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัย” เรียกชื่อโดยย่อว่า “ก.จ.ม.” ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่ง เป็น ประธานกรรมการ

(๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็น รองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนสี่คน เป็น กรรมการ

(๔) บุคลากรมหาวิทยาลัย จำนวนหกคน เป็น กรรมการ

(๕) รองอธิการบดีคนหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็น กรรมการและเลขานุการ

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ต้องแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคล หรือด้านกฎหมาย หรือด้านการบริหารจัดการภาครัฐ หรือแต่งตั้งจากบุคลากรมหาวิทยาลัย ซึ่งมีประสบการณ์บริหารงานวิชาการในมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสาขาวิชา หรือเทียบเท่า หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท

กรรมการตาม (๔) ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาจากบุคลากรมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ ข้าราชการพลเรือนสายสนับสนุน ประเภทละหนึ่งคน โดยให้บุคลากรมหาวิทยาลัยแต่ละประเภทคัดเลือกกันเอง

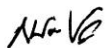
ในกรณีที่กรรมการตาม (๒) ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือไม่มีผู้รักษาราชการแทนหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ ก.จ.ม. ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ข้อ ๑๖ ประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวาระหนึ่งแล้ว ประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายณัฏฐ์ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 21 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (7)

- (๒) ลาออก
- (๓) สภามหาวิทยาลัยให้ออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) วางลงก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการเพื่อให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้ ก.จ.ม. ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ยกเว้นประธานกรรมการ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิให้ดำรงตำแหน่งแทนโดยเร็ว

ในกรณีประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) วางลงก่อนครบวาระ ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) จะครบวาระ ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการ และกรรมการ ตามข้อ ๑๕ (๓) และ (๔) ภายในหกสิบวันก่อนครบวาระ

ข้อ ๑๗ ก.จ.ม. มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีมาตรการส่งเสริมจรรยาบรรณและการวางแผนป้องกันการประพฤติผิดจรรยาบรรณแก่นักวิชาการมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ

(๒) พิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณ

(๓) พิจารณาการประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย แล้วพิจารณาดำเนินการกล่าวโทษต่อไป

(๔) พิจารณาให้ความเห็นการทบทวนจรรยาบรรณให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้น

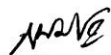
(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับจรรยาบรรณตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๘ การประชุมของ ก.จ.ม. ให้ใช้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

การประชุมของ ก.จ.ม. ต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการตามข้อ ๑๕ (๓) คนหนึ่งทำหน้าที่แทน

ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร ถ้ามีความเห็นแย้งให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานการประชุม และถ้ากรรมการฝ่ายข้างน้อยเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกความเห็นแย้งนั้นไว้ด้วย

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย



(นายชบะสิทธิ์ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 22 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (8)

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานธุรการ
ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของ ก.จ.ม. ตามข้อบังคับนี้

หมวด ๔
กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ

ข้อ ๒๐ การกระทำผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัย
ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ถ้าไม่เป็น
ความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตักเตือน หรือ
- (๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ
- (๓) ทำทัณฑ์บน

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย

บุคลากรมหาวิทยาลัยใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งการตักเตือน คำสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลา
ที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๒๑ การกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิด
จรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

- (๑) การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- (๒) การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตน
- (๓) การเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนักศึกษาหรือผู้รับบริการ

เพื่อกระทำหรือไม่กระทำการใด

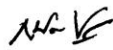
(๔) การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจ
ทั้งนี้ โดยมิชอบ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ

(๕) การสอน หรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำการที่รู้อยู่ว่าผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี
ของประชาชนอย่างร้ายแรง

(๖) การกระทำความผิดอื่นตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดตามสภาพและความร้ายแรงของ
การกระทำ

ข้อ ๒๒ การกล่าวหาหรือการกล่าวโทษว่าบุคลากรมหาวิทยาลัยประพฤติผิดจรรยาบรรณ
ตามข้อบังคับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือใช้ถ้อยคำสุภาพยื่นต่อหน่วยงานตามข้อ ๑๙ โดยต้องมีสาระสำคัญ
ดังต่อไปนี้

บุคคล้องความผิดสถาบันมหาวิทยาลัย


(นางอนันต์ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสถาบันมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 23 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (9)

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหาหรือผู้กล่าวโทษ
- (๒) ชื่อและที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษ
- (๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการกล่าวหาหรือการกล่าวโทษ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ

พฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว

- (๔) คำขอของผู้กล่าวหาหรือผู้กล่าวโทษ
- (๕) ลงลายมือชื่อผู้กล่าวหาหรือผู้กล่าวโทษ

ในกรณีหนังสือกล่าวหาหรือหนังสือกล่าวโทษขาดสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ชัดเจน หรือไม่อาจเข้าใจได้ ให้เลขานุการ ก.จ.ม. หรือผู้ที่เลขานุการ ก.จ.ม. มอบหมาย แนะนำผู้กล่าวหาหรือกล่าวโทษแก้ไข หรือเพิ่มเติมสาระสำคัญให้ถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๒๓ การยื่นข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษตามข้อ ๒๒ ให้ยื่นได้ ๒ วิธี ดังนี้

- (๑) ยื่นที่ หน่วยงานตามข้อ ๑๙
- (๒) ยื่นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังหน่วยงานตามข้อ ๑๙

การยื่นข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษตาม (๑) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับหนังสือออกไปรับหนังสือ ประทับตรา รับหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษต่อ ก.จ.ม.

กรณีที่ส่งหนังสือข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษตาม (๒) ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกไปรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ของหนังสือเป็นวันยื่นหนังสือข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษต่อ ก.จ.ม.

กรณีที่ ก.จ.ม. ดำเนินการกล่าวโทษตามข้อ ๑๗ (๓) ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๖ ต่อไป

ข้อ ๒๔ เมื่อหน่วยงานตามข้อ ๑๙ ได้รับหนังสือข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษตามข้อ ๒๓ (๑) หรือ (๒) แล้ว ให้เลขานุการ ก.จ.ม. เสนอเรื่องให้ ก.จ.ม. พิจารณา

ข้อ ๒๕ เมื่อ ก.จ.ม. รับเรื่องตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้ ก.จ.ม. ประชุมพิจารณาลงมติดังนี้

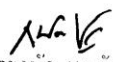
(๑) ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณ ให้เสนอผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต่อไป

(๒) ถ้ากรณีไม่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าจะเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณก็ให้ยุติเรื่องแล้วแจ้งผู้กล่าวหาหรือผู้กล่าวโทษ แล้วแต่กรณีต่อไป

ข้อ ๒๖ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับหนังสือข้อกล่าวหาหรือข้อกล่าวโทษตามข้อ ๒๕ (๑) ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลัน และต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่ชักช้า กรณีการประพฤติผิดจรรยาบรรณที่มีใช้การประพฤติผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้แต่ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษมีโอกาสได้แย้งหรือชี้แจงหรือป้องกันสิทธิของตนได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่า การกล่าวหาหรือการกล่าวโทษนั้นมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นายสมศักดิ์ บุญช่วย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 24 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (10)

ในการถือการปฏิบัติถูกกล่าวหาหรือกล่าวโทษว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณ คำว่าผู้บังคับบัญชาตามข้อบังคับนี้ ให้หมายถึงผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ ๒๗ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้แต่งตั้งจำนวนอย่างน้อยสามคน ประกอบด้วยประธานกรรมการสอบสวนซึ่งต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงตำแหน่งในระดับไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษ และกรรมการสอบสวนอย่างน้อยอีกสองคนซึ่งต้องเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี และไม่เคยกระทำความผิดจรรยาบรรณหรือผิดวินัย โดยให้กรรมการสอบสวนคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

ในการนี้จำเป็นจะให้ผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

คณะกรรมการสอบสวนต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรหรือผู้ได้รับปริญญาทางกฎหมายหรือผู้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยหรือผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัยอย่างน้อยหนึ่งคน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการสอบสวนจะดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสอบสวน

ในการนี้มีเหตุจำเป็นอาจแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดของสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือข้าราชการในสังกัดของส่วนราชการอื่น เป็นประธานกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๒๘ การประชุม การลงมติ การคัดค้าน และวิธีการสอบสวน ของคณะกรรมการสอบสวน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

ข้อ ๒๙ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการสอบสวนเสร็จแล้วให้ประชุมพิจารณาลงมติว่า

(๑) ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณหรือไม่

(๒) ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใด และเห็นควรดำเนินการทางจรรยาบรรณสถานใด

(๓) ผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณแล้วเข้าข่ายกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้ากระทำความผิดวินัยเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๐ การประพฤติผิดจรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ ในเรื่องใดไม่เป็นความผิดวินัย หรือเป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง หรือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ ก.จ.ม. เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๓๑ เมื่อได้ประชุมพิจารณาตามข้อ ๒๙ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อ ก.จ.ม. กรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้งให้ทำความเห็นแย้งแนบไว้กับรายงานการสอบสวนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนตามวรรคหนึ่งให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการสอบสวนพิจารณาเพื่อการลงโทษทางวินัยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

ถูกต้องตามมติสภามหาวิทยาลัย


(นางอัมมัล บุญซื่อ)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ภาพที่ 25 ข้อบังคับฯ ว่าด้วย จรรยาบรรณของของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555 (11)

- ๑๑ -

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้วให้ ก.จ.ม. พิจารณาและวินิจฉัย ดังนี้

ในกรณีที่ ก.จ.ม. เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษไม่ได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณสมควรยุติเรื่องให้ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการตามเห็นสมควรโดยเร็ว

ในกรณีที่ ก.จ.ม. เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณในเรื่องใดและเห็นควรดำเนินการทางจรรยาบรรณสถานใด ให้ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๐ ต่อไป

ในกรณีที่ ก.จ.ม. เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกกล่าวโทษประพฤติผิดจรรยาบรรณแล้วเข้าข่ายกระทำผิดวินัย ให้ส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยต่อไป

หมวด ๕

การอุทธรณ์

ข้อ ๓๓ การอุทธรณ์คำสั่งการดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อ ๒๐ ให้อุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่ง

การอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้ ก.อ.ม. เป็นผู้มีอำนาจและหน้าที่พิจารณาดำเนินการวินิจฉัย

เมื่อ ก.อ.ม. พิจารณาวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๓๔ การอุทธรณ์คำสั่งการดำเนินการทางจรรยาบรรณตามข้อบังคับนี้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการอุทธรณ์โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.กิตติชัย วัฒนานิก)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัย



(นางฉวีรัตน์ บุญชู)

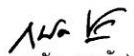
รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

- ๑๒ -

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกข้อบังคับฉบับนี้ คือ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้เหมาะสมเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการยิ่งขึ้นประกอบกับความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

คณบดีสภามหาวิทยาลัย


(นายณัฐ บุญชัย)

รองอธิการบดี

เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบ

การเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและ
สร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต



ภาพที่ 28 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (1)

อ้างอิง <https://sites.google.com/g.cmru.ac.th/dhrmcmru/>



โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผ่านระบบออนไลน์

เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

[หน้าแรก](#)


งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



คำชี้แจงการอบรมด้วยระบบออนไลน์

1. เนื้อหาการอบรมแบ่งออกเป็น 4 เรื่อง
2. ผู้เข้าอบรมควรศึกษาเนื้อหาให้เข้าใจ
3. ทำแบบทดสอบหลังศึกษาเนื้อหา เพื่อทดสอบความรู้ความเข้าใจให้ครบทั้ง 4 เรื่อง
4. หลังจากศึกษาเนื้อหาครบ 4 เรื่องแล้วกรุณาทำแบบประเมินความพึงพอใจ
5. ท่านต้องทำแบบทดสอบครบทั้ง 4 เรื่อง และส่งแบบประเมินความพึงพอใจ จึงจะได้รับวุฒิบัตร
6. วุฒิบัตรจะจัดส่งไปทาง e-mail ที่ท่านแจ้งไว้ในวันถัดไป



วัฒนธรรมองค์กร



ความซื่อสัตย์สุจริต
ในการทำงาน



ผลประโยชน์ทับซ้อน



จรรยาบรรณ
บุคลากรมหาวิทยาลัย



แบบประเมิน
ความพึงพอใจ

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
หมายเลขโทรศัพท์ 082 - 426 - 8866

ภาพที่ 29 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (2)

อ้างอิง <https://sites.google.com/g.cmru.ac.th/dhrmcmru/>

วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ภาพที่ 30 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (3)



คำแนะนำ

ผู้เข้าอบรมควรศึกษาเนื้อหาเรื่องวัฒนธรรมองค์กรให้ครบทุกหน้าก่อนทำแบบทดสอบ

ความหมายวัฒนธรรมองค์กร

ปัจจุบันได้มีการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรกันอย่างแพร่หลายซึ่งมีการให้ความหมายของคำว่าวัฒนธรรมองค์กรไว้อย่างหลากหลาย ครอบคลุมในเรื่องของความรู้ ค่านิยม ความชอบ อุปนิสัย ประเพณี ธรรมเนียมปฏิบัติ พฤติกรรม ซึ่งนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรไว้มากมายหลากหลาย



ความหมายวัฒนธรรมองค์กร

วิช สวนวนวศ์วาน (2550, น.27) ให้ความหมายวัฒนธรรมองค์กรว่าเป็นค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกันอย่างเป็นระบบที่เกิดขึ้นในองค์กร จึงเป็นเสมือนบุคลิกภาพหรือจิตวิญญาณขององค์กร

วิโรจน์ สารรัตนะ (2546, น.314) ได้กล่าวไว้ว่าวัฒนธรรมองค์กรเป็นลักษณะร่วมที่แสดงถึงความเป็นเอกภาพและเอกลักษณ์ขององค์กรหนึ่งๆ ซึ่งอาจแสดงออกให้เห็นได้ในหลายลักษณะ เช่น ค่านิยม ประเพณี พิธีกรรม ความคิด ความเชื่อ ทัศนคติที่สมาชิกในองค์กรนั้น ๆ ยึดถือประพฤติและปฏิบัติร่วมกันอย่างเหนียวแน่น

ศิริพงษ์ เสงายน (2551, น.71) ได้กล่าวไว้ว่า วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ความเชื่อ ความรู้สึก พฤติกรรม และสัญลักษณ์ที่มีอยู่ในองค์กร

ภาพที่ 31 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (4)



ภาพที่ 32 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (5)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 1 S : Service Mind จิตบริการ



https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=PxnYDUuCT4w&feature=emb_logo

ภาพที่ 33 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (6)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 2 E:Empathy การเข้าถึงใจผู้อื่น



 **YouTube** <https://www.youtube.com/watch?v=1RLzamDaVDw>

ภาพที่ 34 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (7)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 3 R : Responsible มีสำนึกความรับผิดชอบ



 YouTube <https://www.youtube.com/watch?v=OoU33LyaTpQ>

ภาพที่ 35 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (8)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 4 V : Vision มี
วิสัยทัศน์ กล้าคิด กล้าทำในสิ่งใหม่



 YouTube <https://www.youtube.com/watch?v=Qhd4bSnk3qM>

ภาพที่ 36 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (9)

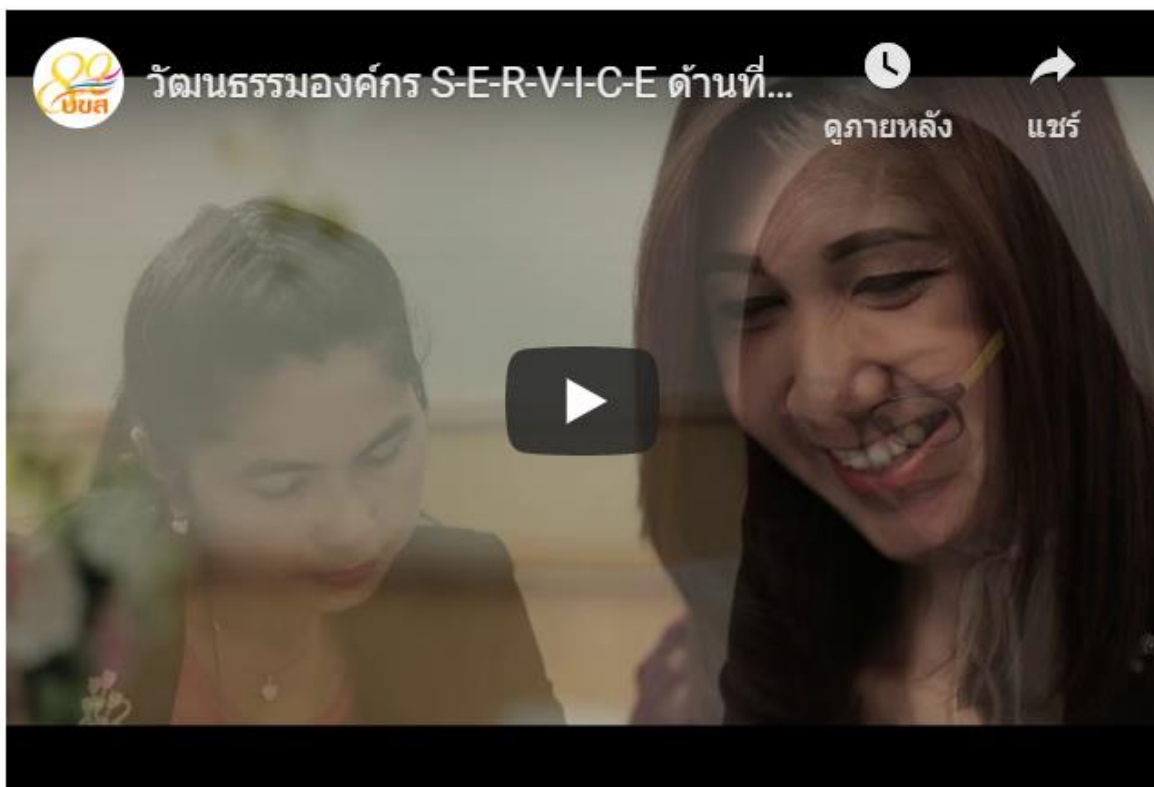
วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 5 I : Integrity มี คุณธรรมและจริยธรรม



 YouTube <https://www.youtube.com/watch?v=LZmHn8q8S1w>

ภาพที่ 37 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (10)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 6 C : Collaboration ให้ความร่วมมือกับผู้อื่น



 **YouTube** <https://www.youtube.com/watch?v=ozY6lz4UyzQ>

ภาพที่ 38 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (11)

วัฒนธรรมองค์กร S-E-R-V-I-C-E ด้านที่ 7 E : Expertise การสั่งสมความชำนาญในอาชีพ



ทำแบบทดสอบ เรื่อง วัฒนธรรมองค์กร

 **YouTube** https://www.youtube.com/watch?v=OofkzsLfuSI&feature=emb_logo

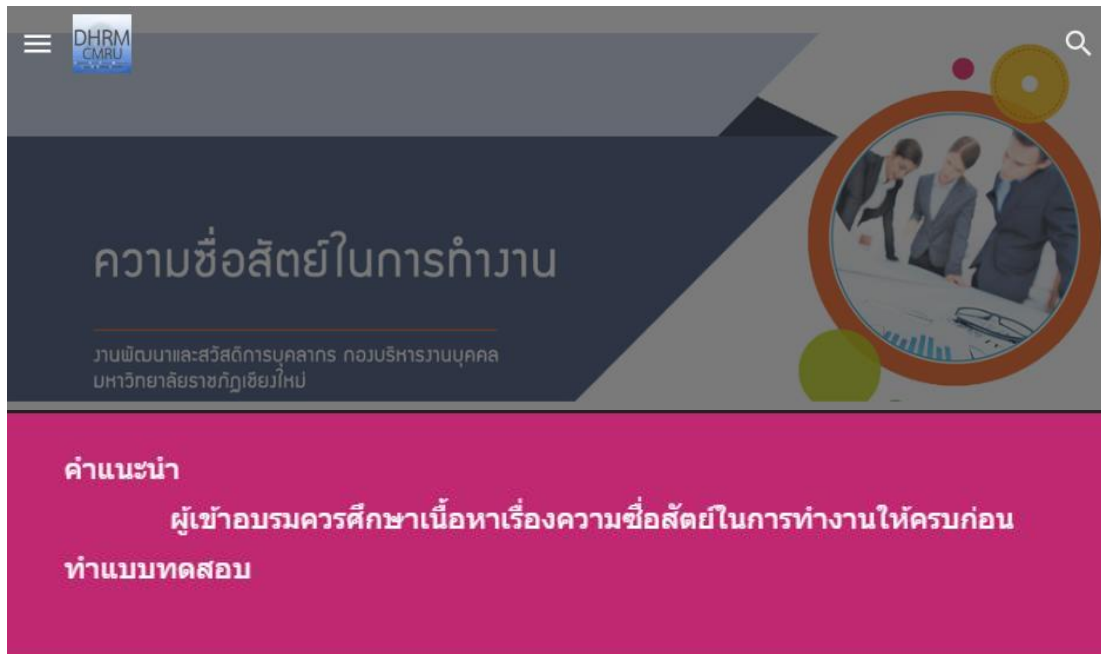
ภาพที่ 39 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (12)

ความซื่อสัตย์ในการทำงาน

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



ภาพที่ 40 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (13)



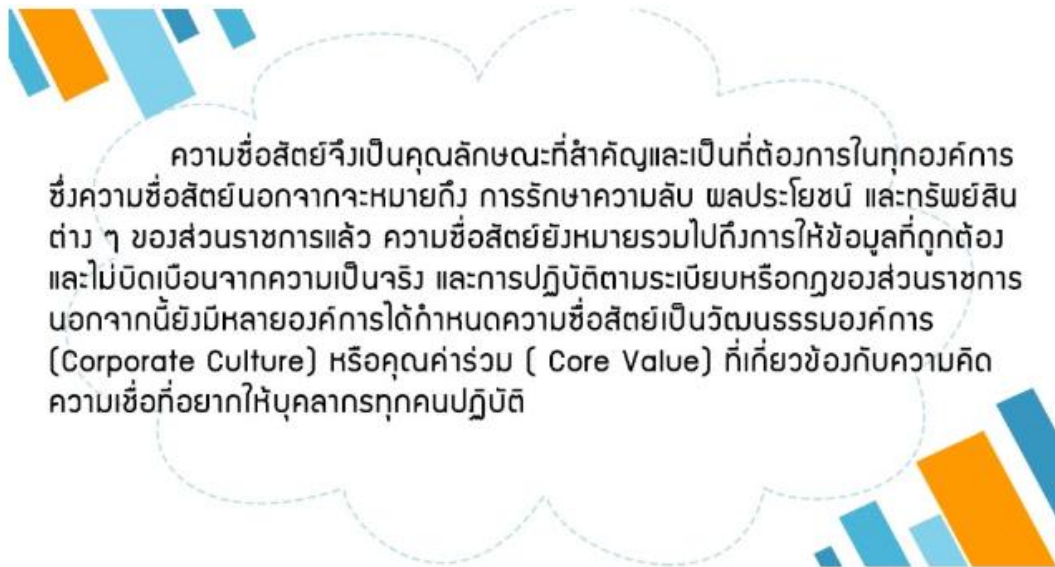
ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

ความซื่อสัตย์สุจริต หมายถึง ผู้ที่มีความประพฤติตรงต่อเวลา ต่อหน้าที่ และต่อวิชาชีพ มีความจริงใจ ไม่มีความลำเอียง ไม่ทุจริตคดโกง ทั้งทางตรง และทางอ้อม รู้หน้าที่การงานของตนเอง ปฏิบัติเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ผู้ที่จะมีความซื่อสัตย์สุจริตได้ ต้องมีคุณธรรมประจำกาย วาจา ใจ คือ

- 1) มีสัจจะ หมายถึง การคิด การพูด การทำแต่ความจริง
- 2) มีความเป็นธรรม หมายถึง มีใจเป็นกลาง
- 3) ไม่มีอคติ หมายถึง ไม่มีความลำเอียงเข้าข้างใดข้างหนึ่ง

ภาพที่ 41 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (14)



แล้วทำไม?...คุณจะต้องมีความซื่อสัตย์ในการทำงาน

ความซื่อสัตย์ในการทำงานจะส่งผลโดยตรงต่อคุณลักษณะส่วนบุคคล (Personal Attribute) ที่คนอื่นมองหรือรับรู้ในตัวบุคคลนั้นว่าเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์หรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมไปถึงผลต่อเนื่องไปยังหน่วยงานและองค์การ ทั้งนี้คุณลักษณะของความซื่อสัตย์จะมีความสำคัญและส่งผลต่อตนเองและต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการ...สรุปได้ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 42 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (15)

1. การได้รับความไว้วางใจ (Trust) จากหัวหน้างานของคุณ

พนักงานที่มีความซื่อสัตย์ย่อมทำให้หัวหน้างานพร้อมและกล้าพอที่จะมอบหมายงานที่สำคัญหรือเป็นความลับของหน่วยงานให้กับคุณ เพราะหัวหน้าไว้วางใจในตัวคุณเพราะรู้ว่าคุณที่มอบหมายให้ไปนั้นคุณต้องทำสำเร็จและข้อมูลที่คุณทำนั้นมีความถูกต้องอย่างแน่นอน



2. ความน่าเชื่อถือของคุณ (Credibility)

คุณจะได้รับการยอมรับและการกล่าวถึงในทางที่ดีจากบุคคลรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ลูกน้อง หรือแม้กระทั่งผู้มาใช้บริการของคุณเอง เช่น ยอมรับว่าคุณมีความรับผิดชอบและความตั้งใจทำงาน เนื่องจากคุณไม่เคยที่จะขาดงานหรือมาสาย รวมทั้งข้อมูลที่คุณให้นั้นมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ



ภาพที่ 43 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (16)

3. สร้างผลงาน (Performance) ของตัวคุณ

ความซื่อสัตย์ทำให้คุณมีโอกาสทำงานใหญ่หรือสำคัญ ซึ่งอาจเป็นงานที่มีผลกระทบ ต่อหน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยคุณจะมีโอกาสแสดงฝีมือการทำงานของคุณและโอกาสนี้เอง ย่อมจะส่งผลต่อเนื่องไปยังผลการปฏิบัติงาน (Performance) และมูลค่าเพิ่ม (Added Value) ของตัวคุณเอง



4. รักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการ

หากคุณมีความซื่อสัตย์แล้วล่ะก็ ย่อมหมายถึงคุณไม่ได้เอาเปรียบหน่วยงาน และส่วนราชการแล้ว เนื่องจากคุณทำงานอย่างเต็มที่ ได้ปฏิบัติตามระเบียบและรักษาทรัพย์สิน ของส่วนราชการ และรวมถึงคุณไม่เอาความลับของส่วนราชการไปเปิดเผยให้ผู้อื่นรับรู้ ซึ่งหมายถึงคุณกำลังรักษาผลประโยชน์ให้กับหน่วยงานและส่วนราชการของคุณเอง



ภาพที่ 44 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต (17)

จะวัดหรือประเมินความซื่อสัตย์ได้อย่างไร?...

เช่น หากถามว่านาย ก มีความซื่อสัตย์มากกว่านาย ข นั้น เราจะพิจารณาหรือประเมินได้จากอะไรบ้าง และเพื่อให้ส่วนราชการสามารถประเมินหรือวัดความซื่อสัตย์ได้ จึงทำให้ส่วนราชการได้กำหนดความซื่อสัตย์เป็นพฤติกรรมหรือความสามารถอย่างหนึ่ง (Competency) ซึ่งสามารถกำหนดได้เป็นความสามารถหลัก (Core Competency) ที่ เป็นความสามารถหรือพฤติกรรมที่ใช้วัดหรือประเมินบุคลากรสำหรับทุกคนและทุกตำแหน่งงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดพฤติกรรมของความซื่อสัตย์ เป็นระดับต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินผลและพัฒนาพนักงานได้ โดยขอยกตัวอย่างของการแบ่งพฤติกรรมความซื่อสัตย์ออกเป็น 5 ระดับ ดังต่อไปนี้



ระดับลักษณะพฤติกรรม

ระดับลักษณะพฤติกรรม 1 (ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดอย่างมาก)	ระดับลักษณะพฤติกรรม 2 (ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด)	ระดับลักษณะพฤติกรรม 3 (ตามมาตรฐานที่กำหนด)	ระดับลักษณะพฤติกรรม 4 (สูง/เกินกว่ามาตรฐานที่กำหนด)	ระดับลักษณะพฤติกรรม 5 (สูง/เกินกว่า มาตรฐานที่กำหนดอย่างมาก)
- ให้ข้อมูลที่เป็นจริง เป็นเหตุให้เกิดปัญหาหรือความเข้าใจผิดได้ - หลีกเลี่ยงการดักเตือนหรือแจ้งผู้ที่มีผิดระเบียบหรือกฎของส่วนราชการ - ปฏิเสธและไม่ยอมรับความผิดพลาดที่เกิดขึ้นโดยมักจะอ้างถึงผู้อื่นอยู่เสมอ - ละเมิดระเบียบหรือกฎของส่วนราชการอยู่เสมอ	- ดูแลและรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของส่วนราชการบ้างเป็นบางครั้ง - ดักเตือนหรือแจ้งผู้ที่มีผิดระเบียบหรือกฎของส่วนราชการเท่าที่จำเป็น - ไม่ประพฤติตนตามระเบียบหรือกฎของส่วนราชการเป็นบางครั้ง	- รับฟังและไม่นำข้อมูลของผู้อื่นมาเปิดเผย - ดูแลและรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของส่วนราชการอยู่เสมอ - ไม่นำทรัพย์สินของส่วนราชการมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว - ประพฤติตนตามระเบียบหรือกฎของส่วนราชการอยู่เสมอ	- ไม่เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่อาจสร้างความขัดแย้งหรือปัญหาให้เกิดขึ้นได้ - ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมกับกลุ่มคน เวลา และสถานการณ์ - ดักเตือนสมาชิกในทีมเมื่อทำผิดระเบียบหรือกฎของส่วนราชการ - ยอมรับและหาทางแก้ไขความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการทำงานของตนเอง	- แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อพบเห็นพนักงานในองค์กรทำผิดระเบียบหรือกฎของส่วนราชการ - ปลูกจิตสำนึกให้สมาชิกทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมีจรรยาบรรณและคุณธรรมในการทำงานและในวิชาชีพของตน - นำทรัพย์สินของตนเองมาใช้เพื่อการทำงานประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

ข้อมูลจาก : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, "ความซื่อสัตย์ (Integrity) ในการทำแบบ",

[เข้าถึงได้จาก] <http://www.ops.moe.go.th/ops2017/forum/ความซื่อสัตย์-สุจริต/71-ความซื่อสัตย์-integrity-ในการทำแบบ>
สืบค้น วันที่ 11 เมษายน 2563

ภาพที่ 45 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (18)

กรณีตัวอย่าง เรื่อง ทุกชีวิตมีหน้าที่และต้องซื่อสัตย์ต่อหน้าที่

ที่มา : บริษัท รักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด (KTBGS)



ทำแบบทดสอบเรื่อง ความซื่อสัตย์ในการทำงาน

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ติดต่อสอบถาม นางสาวภัทรกร ดาไชยวงศ์
หมายเลขโทรศัพท์ 082 - 426 - 8866

 **YouTube** https://www.youtube.com/watch?v=C26MbBS6TiA&feature=emb_logo

ภาพที่ 46 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (19)

ผลประโยชน์ทับซ้อน

[Conflict of interests]

กองบริหารงานบุคคล



ภาพที่ 47 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (20)



ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน
(Conflict of interests)

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำแนะนำ
ผู้เข้าอบรมควรศึกษาเนื้อหาเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้
ครบทุกหน้าก่อนทำแบบทดสอบ

ความหมายของผลประโยชน์ทับซ้อน

คำว่า Conflict of interests มีการใช้คำภาษาไทยไว้หลายคำ เช่น “ผลประโยชน์ทับซ้อน” “ผลประโยชน์ขัดกัน” “ผลประโยชน์ขัดแย้ง” หรือ “การขัดกันแห่งผลประโยชน์” ด้วยคำเหล่านี้ถือเป็นรูปแบบหนึ่งของการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันเป็นการกระทำที่ขัดต่อหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Governance) โดยทั่วไปเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึงความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์สาธารณะที่มีต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวทั้งเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น

(สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, 2556)

ภาพที่ 48 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (21)

รูปแบบของผลประโยชน์กับข้อ

รูปแบบพฤติกรรมและการกระทำที่เข้าข่ายผลประโยชน์กับข้อเป็นไปในลักษณะต่างๆ ดังนี้
(สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2561. น. 5-9)

1. การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์

คือ การรับของขวัญและความสะดวกสบาย ที่เกินความเหมาะสม ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบุคคลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การรับของขวัญ มีได้หลายรูปแบบ เช่น การลดราคาของที่ซื้อให้การเลี้ยงอาหาร อย่างฟุ่มเฟือยตลอดจน การให้ความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ให้เอนเอียง หรือเป็นไปในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ต่อผู้ให้ของขวัญนั้น



ตัวอย่าง เจ้าหน้าที่ของรัฐได้รับชุดไม้กอล์ฟจากผู้บริหารของบริษัทเอกชน เมื่อต้องทำงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเอกชนแห่งนั้น ก็ช่วยเหลือให้บริษัทนั้นได้รับงาน เนื่องจากรู้สึกว่าจะตอบแทนที่เคยได้รับของขวัญมา



2. การหาประโยชน์ให้ตนเอง (Self - Dealing)

คือ การหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัวหรือพวกพ้อง จากตำแหน่งหน้าที่ เป็นการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง



ตัวอย่าง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่ทำให้บริษัทตนเอง หรือบริษัทครอบครัว ได้รับงานมาจากรัฐ หรือฝากลูกหลานเข้าทำงาน

ภาพที่ 49 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (22)



3. การทำงานหลังเกษียณ (Post – Employment)

คือ การไปทำงานหลังออกจากงานเดิม โดยใช้ความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลจากที่เคยดำรงตำแหน่ง มารับงาน หรือเอาประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง



ตัวอย่าง การที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เกษียณแล้วใช้อิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ รับเป็นที่ปรึกษาให้บริษัทเอกชนที่ตนเคยติดต่อประสานงาน โดยอ้างว่าจะได้ติดต่อกับหน่วยงานรัฐได้อย่างราบรื่น



4. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting)

คือ การเป็นที่ปรึกษาและการจ้างงานให้แก่ตนเอง รวมถึงการใช้ตำแหน่งสถานภาพการทำงานสาธารณะ ในการเข้าไปเป็นนายจ้างของภาคเอกชนหรือเป็นเจ้าของเอง นอกจากนี้ยังรวมถึงการใช้เวลา และเครื่องมือของรัฐ ในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานด้วย



ตัวอย่าง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอย่างเต็มที่ แต่เอาเวลาไปรับงานพิเศษอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานตามกฎหมาย

ภาพที่ 50 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (23)



5. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information)

คือ การที่เจ้าหน้าที่ของราชการ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผย เพื่อรับสิ่งตอบแทนที่เป็นประโยชน์ ในรูปของเงินหรือประโยชน์อื่น ๆ หรือนำข้อมูลไปเปิดเผยให้แก่ญาติ หรือพวกพ้องในการแสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลเหล่านั้น



ตัวอย่าง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบข้อมูลโครงการตัดถนนเข้าหมู่บ้าน จึงบอกให้ญาติพี่น้องไปซื้อที่ดินบริเวณโครงการดังกล่าว เพื่อขายให้กับราชการในราคาที่สูงขึ้น



6. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นของส่วนตัว เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐและทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายหรือเสียประโยชน์

ตัวอย่าง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้มีหน้าที่ขบถยนต์ของส่วนราชการ นำน้ำมันในรถไปขาย และนำเงินมาไว้ใช้จ่ายส่วนตัว ทำให้ส่วนราชการต้องเสียงบประมาณ เพื่อซื้อน้ำมันรถมากกว่าที่ควรจะเป็น พฤติกรรมดังกล่าว ถือเป็นการทุจริต เบียดบังผลประโยชน์ของส่วนรวมเพื่อประโยชน์ของตนเอง และมีความผิดฐานลักทรัพย์



ภาพที่ 51 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (24)



7. การนำโครงการสาธารณะลงเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง
(Pork Barrelling)

คือ การใช้อิทธิพลทางการเมืองเพื่อเรียกผลตอบแทนหรือประโยชน์
ต่อพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ

ตัวอย่าง การที่นักการเมืองในจังหวัดขอนแก่นเพิ่มงบประมาณเพื่อนำโครงการ
ตัดถนน สร้างสะพาน ลงในจังหวัด โดยใช้ชื่อหรือนามสกุล
ของตนเองเป็นชื่อสะพาน/การใช้งบประมาณในการหาเสียง



ภาพที่ 52 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (25)

กรณีตัวอย่าง เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน
ที่มา : สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเพชรบุรี



ทำแบบทดสอบ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ติดต่อสอบถาม นางสาวภัทรพร ดาไชยวงศ์
หมายเลขโทรศัพท์ 082 - 426 - 8866

 **YouTube** https://www.youtube.com/watch?v=Uh-T3_E6l9g&feature=emb_logo

ภาพที่ 53 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (26)

จรรยาบรรณ บุคลากรมหาวิทยาลัย

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ภาพที่ 54 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (27)



จรรยาบรรณ บุคลากรมหาวิทยาลัย

งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



คำแนะนำ

ผู้เข้าอบรมศึกษาเนื้อหาเรื่องข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้
ครบทุกหน้าก่อนทำแบบทดสอบ

จรรยาบรรณตนเอง มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงเป็นผู้มีศีลธรรม คุณธรรม และ
จริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่
ราชการด้วยซื่อสัตย์สุจริต และไม่แสวงหาผลประโยชน์
โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพ กำหนดไว้
ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย
3. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้
มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูน ความรู้
ความสามารถและทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติ
หน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ภาพที่ 55 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (28)

จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงยึดมั่นในเกียรติภูมิของมหาวิทยาลัย ไม่ประพฤติกและไม่ปฏิบัติในทางที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสมอภาค และปราศจากอคติ
3. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
4. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่
5. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย เยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง
6. ศึกษา หาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ

ภาพที่ 56 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (29)

จรรยาบรรณต่อจรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ
ช่วยเหลือส่วนราชการหรือหน่วยงานของตนเอง ทั้งในด้าน
การให้ความคิดเห็น การร่วมทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน
รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่จะมีประโยชน์ต่อการพัฒนา
งานในความรับผิดชอบด้วย
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่
ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ
สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
ตลอดจนการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผล
ที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
3. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการที่ขอ
รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ
ในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
4. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่น
มาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงให้บริการนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานด้วยความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อ และใช้ทริยวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความหน้าที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ
2. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือของนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชนและผู้มาติดต่องาน
3. บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กับโดยเสน่หาจากนักศึกษา ผู้รับบริการ ประชาชน และผู้มาติดต่องานหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ภาพที่ 58 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (31)

จรรยาบรรณของผู้บริหาร มีดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้าน การปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนการปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง คลจรรยาบรรณ
2. ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดหลักความเป็นธรรมและ เสมอภาค
3. ผู้บริหารพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต ทำงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
4. ผู้บริหารพึงคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อบุคคลขอมหาวิทยาลัยรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
5. ผู้บริหารพึงมีคุณธรรมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน เป็นต้น

ภาพที่ 59 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต (32)

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพคุณาจารย์ มีดังต่อไปนี้

1. อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไป ทั้งด้านความประพฤติส่วนตัวและการปฏิบัติงาน
2. อาจารย์พึงสอนศิษย์อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ ไม่ปิดบังความรู้ทางวิชาการ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างเมตตาและเป็นธรรม
3. อาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน ซื่อสัตย์ สุจริต
4. อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพลหรือประโยชน์อื่นใด
5. อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี ให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
6. อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจรรยาบรรณนักวิจัยตามข้อกำหนดของคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ
7. อาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร ช่วยเหลือ ส่งเสริมและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
8. อาจารย์พึงสร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ และมีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย
9. อาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น มาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
10. อาจารย์พึงเป็นนักวิชาการที่รอบรู้ในสาขาวิชาของตนเอง เพื่อชี้นำสังคมท้องถิ่นและประเทศชาติ
11. อาจารย์พึงรักษาศักดิ์ศรี เกียรติยศ และภูมิธรรมแห่งตน ให้เหมาะสมกับความเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 60 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (33)

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพบุคลากรสายสนับสนุน มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรสายสนับสนุนพึงเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงานที่ตนได้รับมอบหมาย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และพร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้อื่น เพื่อพิจารณานำไปใช้ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่องานของส่วนราชการมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากรมหาวิทยาลัยทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เรื่องส่วนบุคคล และ/หรือ เรื่องความเป็นไปในส่วนราชการออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคล และภาพลักษณ์โดยรวมของมหาวิทยาลัย
3. บุคลากรสายสนับสนุนพึงรับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารส่วนราชการ ในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
4. บุคลากรสายสนับสนุนพึงหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคลากรมหาวิทยาลัยปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลและวิธีการที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน
5. บุคลากรสายสนับสนุนพึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

ภาพที่ 61 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (34)

ทำแบบทดสอบ เรื่อง จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย

ท่านสามารถศึกษา เรื่อง ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้ ที่นี้

ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย จรรยาบรรณของบุคลากร
มหาวิทยาลัย



งานพัฒนาและสวัสดิการบุคลากร
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ติดต่อสอบถาม นางสาวภัทรพร ดาไชยวงศ์
หมายเลขโทรศัพท์ 082 - 426 - 8866

ภาพที่ 62 ข้อมูลประกอบการเข้าอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างค่านิยมในการปฏิบัติงาน
อย่างซื่อสัตย์สุจริต (35)