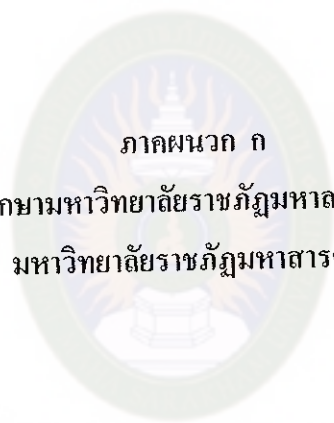




มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามพึงพอใจของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ต่อการให้บริการงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แบบสอบถาม

เรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ต่อการให้บริการงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คำชี้แจง

1.แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการงานวิชาการ หน่วยงาน มหาวิทยาลัย
ราชภัฏมหาสารคาม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ขอให้ท่านตอบตามความรู้สึกที่เป็นจริงที่สุด และขอความอนุเคราะห์ตอบทุกคำถาม
เพราะข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดแนวทางพัฒนา และปรับปรุงการให้บริการของ
งานวิชาการ หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยจะเสนอในภาพรวมและการตอบ
คำถามจะไม่ส่งผลใด ๆ ต่อท่าน

ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ

 ชาย หญิง

2. ระบบการศึกษา

 ในเวลาราชการ (ภาคปกติ) นอกเวลาราชการ (ภาค กศ.บป.)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ต่อการให้บริการงาน
วิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อความ ด้านความเป็นประโยชน์	ระดับความคิดเห็น				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านอาคารสถานที่ 1. ที่ตั้งสำนักงานสะดวกต่อการมาติดต่อ 2. สำนักงานมีแสงไฟสว่างเพียงพอ 3. มีผู้แสดงความคิดเห็นและแนะนำของผู้มารับ บริการ 4. สำนักงานมีความสะอาด					
ด้านการจัดการเรียนการสอน 5. การจัดตารางเรียนตารางสอน 6. ห้องเรียนมีเพียงพอ 7. อุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนมีพร้อม 8. การจัดฐานข้อมูลนักศึกษา 9. การจัดปฏิทินการเรียนการสอน 10. หลักสูตรการสอนทันสมัย					
ด้านข้อมูล 11. ความเพียงพอของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับบริการ 12. ความถูกต้องชัดเจนของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ บริการ 13. การเปิดโอกาสให้สอบถามข้อมูลในการ ดำเนินงาน					
14. ความทันสมัยของข้อมูลข่าวสารที่ได้รับบริการ 15. การให้บริการตอบปัญหาข้อสงสัยอย่างชัดเจน 16. การให้ข้อมูลคำปรึกษา คำแนะนำ 17. เอกสารที่จัดให้สำหรับประกอบการขอรับ บริการต่าง ๆ					

ข้อความ ด้านความเป็นประโยชน์	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านเวลาการให้บริการ					
18. การให้บริการที่ตรงเวลาสม่ำเสมอ					
19. ระยะเวลาในการรับบริการนานเกินไป					
20. ความรวดเร็วในการให้บริการ					
21. เวลาในการให้บริการในแต่ละช่วงเหมาะสม					
22. การบริการไม่เลือกปฏิบัติ					
ด้านประชาสัมพันธ์					
23. การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนในการขอใช้บริการมีความชัดเจนและง่ายต่อการปฏิบัติ					
24. การแจ้งข่าวเกี่ยวกับการศึกษาและปฏิทินการศึกษา					
25. การประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อหลากหลายทำให้ทราบข้อมูลรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน					
ด้านบุคลากร					
26. ความเต็มใจและเป็นมิตรในการให้บริการกับทุกคน					
27. ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
28. ผู้มารับบริการได้รับความชัดเจนของคำชี้แจงในการให้บริการ					
29. การให้บริการที่อำนวยความสะดวกและมีความรวดเร็ว					
30. ความสุภาพ มีกริยาอ่อนน้อมของเจ้าหน้าที่					
31. การแต่งกายของเจ้าหน้าที่ ความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน					
32. การเอาใจใส่ดูแลผู้มารับบริการ					

ภาคผนวก ข

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) ,(๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕ /๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ครั้งที่ ๘ / ๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ. ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ. ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ. ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏ

มหาสารคาม

“ ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่จัดตั้งหรือ

แบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง และประกาศกระทรวง

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี และหัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนตามกฎหมายกระทรวง และประกาศกระทรวง

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อ. ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา อันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ. ๕ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลแต่ละประเภท วินัย และการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- (๒) กำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงและการโอนย้ายตำแหน่ง การลา และการอื่นที่เกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
- (๓) เสนอแนะสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับนโยบายบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๔) พิจารณา กลั่นกรอง การออกระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
- (๕) แต่งตั้งอนุกรรมการ เพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ. ๖ ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการ ถ้าไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธาน ให้กรรมการที่มีอายุสูงสุดที่มาประชุมทำหน้าที่เป็นประธานชั่วคราว เพื่อให้ที่ประชุมเลือกกรรมการผู้หนึ่งผู้ใดเป็นประธาน กรรมการผู้ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะร่วมประชุมเพื่อพิจารณาหรือลงมติในเรื่องนั้นไม่ได้ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ.๗ ผู้ที่จะสมัครเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
 - (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
- (ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ.๘ ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มีดังนี้

(ก) ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

(๑) อธิการบดี

(๒) รองอธิการบดี

(๓) คณบดี

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๕) ผู้ช่วยอธิการบดี

(๖) รองคณบดีหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามที่

คณะกรรมการกำหนด

(๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบสภามหาวิทยาลัย

(๘) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่

(๑) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

(๒) ระดับเชี่ยวชาญ

(๓) ระดับชำนาญการ

(๔) ระดับปฏิบัติการ

(๕) ระดับอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตาม ข้อ ๘ (ก) (๑) (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามข้อ ๘ (ข) (๑)(๒)(๓)(๔)(๕)(๖) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๘ (ข) (๗) และ (๘) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ที่ ก.พ.อ. และข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยกำหนด

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๘ (ค) ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ.อ และข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งและถอดถอนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ.๘ ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ กำหนดกรอบอัตรากำลังและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาโดยแสดงประเภท ชื่อตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทน และจำนวนตำแหน่ง เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ.๑๐ เครื่องแบบ เครื่องหมายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓

การบรรจุและการแต่งตั้ง

ข้อ. ๑๑ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำเนินการด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

(๑) การสอบแข่งขัน

(๒) การคัดเลือก

(๓) วิธีการอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการอื่น เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชีให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ. ๑๒ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สำหรับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำสัญญาการปฏิบัติงาน ให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ. ๑๓ หน่วยงานใดมีเหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้างบุคคลที่มีความสามารถ ประสบการณ์ หรือ ความชำนาญงานใดเป็นพิเศษเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้เสนอคณะกรรมการ พิจารณาการจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะจ้าง โดยความเห็นของสภามหาวิทยาลัย

อัตราค่าตอบแทน หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ. ๑๔ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งออกจากราชการไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เมื่อพ้นราชการทหารโดยไม่มีความเสียหาย ให้มีสิทธิขอกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยทำคำร้องขอพร้อมด้วยหนังสือรับรองประวัติการรับราชการทหาร ยื่นต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันพ้นจากราชการทหาร ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายจ้างและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและรับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ. ๑๕ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔

หลักประกัน

ข้อ. ๑๖ ในกรณีที่จำเป็นและเห็นสมควรคณะกรรมการอาจกำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งใด จัดให้มีหลักประกันสัญญาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เพื่อประกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นแก่มหาวิทยาลัย เนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำตามหน้าที่ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ. ๑๗ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ. ๑๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้ส่งเลื่อนขั้นค่าตอบแทน หรือเลื่อนตำแหน่งให้แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

หมวด ๖

การพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ. ๑๙ ให้มหาวิทยาลัยพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ. ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามความเหมาะสม หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๗

ค่าตอบแทน, สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

ข้อ. ๒๑ อัตราค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ เป็นไปตามบัญชีเงินค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภา มหาวิทยาลัย

ข้อ. ๒๒ คณะกรรมการ อาจกำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้รับสิทธิประโยชน์ โดย ความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- (๑) การลา
- (๒) การได้รับค่าจ้างระหว่างลา
- (๓) การได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๕) ค่าเบี้ยประชุม
- (๖) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับ ค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๗) สิทธิและสวัสดิการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้มีระบบ สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามความเหมาะสม หลักเกณฑ์และ วิธีการที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๘

วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ. ๒๔ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ. ๒๕ การลามี ๗ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาฝึกสอน
- (๕) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

หลักเกณฑ์ วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๙

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ. ๒๖ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องรักษาวินัย และจรรยาบรรณตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ โดยเคร่งครัด

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาฝ่าฝืนข้อห้าม หรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้นเป็นผู้กระทำวินัยจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ. ๒๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ. ๒๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เทียงตรง ขยันหมั่นเพียร และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน ของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของทางราชการ หรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษา ประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง

ข้อ. ๒๙ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดย ปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้อ. ๓๐ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี มีความสุภาพเรียบร้อย วางตนให้เหมาะสมกับวัฒนธรรมอันดีงามของสังคมไทย อุทิศเวลาให้กับทางราชการอย่างเต็มที่ รักษาความ สามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลในการปฏิบัติหน้าที่ ราชการระหว่างผู้ร่วมปฏิบัติราชการด้วยกัน
การกลั่นแกล้ง การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงผู้ร่วมปฏิบัติราชการ นักเรียน นักศึกษาหรือ ประชาชนอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ. ๓๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์ อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ การกระทำ ดังกล่าวให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ. ๓๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่ง อื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้น ในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่การปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมาย จากอธิการบดี

ข้อ. ๓๓ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันๆ ได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ. ๓๔ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องปฏิบัติตนตาม และถือปฏิบัติตาม ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ. ๓๕ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประพฤติผิดจรรยาบรรณที่เป็นความผิดวินัยหรือผิด วินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้ ถ้าการประพฤติผิดจรรยาบรรณนั้นไม่เป็นความผิด วินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือทำทัณฑ์บน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือฝ่าฝืน

ทัณฑ์บน ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไป ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ. ๓๖ ผู้บังคับบัญชาผู้ใดเมื่อปรากฏว่ามีมูลที่ควรกล่าวหาว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใด
กระทำความผิดวินัย ละเลยไม่ดำเนินการทางวินัยตามหมวด ๑๐ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดกลั่นแกล้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในการกล่าวหาหรือดำเนินการทางวินัย
ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ. ๓๗ โทษทางวินัยมี ๕ สถาน คือ

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินค่าจ้าง
- (๓) ลดเงินค่าจ้าง
- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

หมวด ๑๐

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ. ๓๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความ
ผิดวินัย หรือความปรากฏต่ออธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัย
ให้อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยพลันและต้องสอบสวนให้แล้วเสร็จโดยไม่
ชักช้า เว้นแต่เป็นกรณีการกระทำความผิดวินัยที่มีใช้ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถ้าเป็นความผิดที่ปรากฏชัด
แจ้งตามที่คณะกรรมการกำหนด จะไม่ตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ก่อนตั้งคณะกรรมการสอบสวน ผู้บังคับบัญชาจะมอบหมายให้บุคคลใดสืบสวนเบื้องต้นว่าการ
กล่าวหาอันมีหลักฐานตามสมควรหรือไม่ก็ได้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสอบสวนพิจารณาและผู้มีอำนาจในการสั่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การสอบสวน
พิจารณา เพื่อการลงโทษวินัยข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และ/หรือข้อบังคับฯที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังอัน
เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการดังกล่าว นำมาใช้บังคับ โดยอนุโลม

ข้อ. ๓๙ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงให้อธิการบดีหรือ
ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าจ้างครั้งไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน
หรือลดเงินค่าจ้าง ครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๕

ข้อ. ๔๐ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้อธิการบดี หรือผู้ที่
อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ. ๔๑ ในระหว่างการสอบสวน จะนำเหตุแห่งการสอบสวนมาเป็นข้ออ้างในการดำเนินการใดให้
กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่อธิการบดีจะสั่งพักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบสวน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสั่งพักราชการหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน และผลแห่งการสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การสั่งพักหรือการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และ/หรือข้อบังคับฯที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังอันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการดังกล่าวมาบังคับใช้ โดยอนุโลม

หมวด ๑๑

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

ข้อ. ๔๖ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ้นสภาพ เมื่อ

- (๑) ดาย
- (๒) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๓) ถูกสั่งให้ออกเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามข้อ ๘
- (๔) ถูกสั่งให้ออกเพราะไม่ผ่านการประเมิน
- (๕) พ้นจากเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๖) ถูกเลิกจ้าง หรือถูกยกเลิกงานหรือโครงการก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๗) ครบกำหนดสัญญาจ้างหรือสิ้นสุดโครงการ
- (๘) ถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- (๙) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ. ๔๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยให้ยื่นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อรับสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออกและให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอหนังสือขอลาออกต่ออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย โดยเร็ว เมื่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้อ. ๔๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ ให้ถือว่าพ้นจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตั้งแต่วันที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

ข้อ. ๔๙ อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย มีอำนาจเลิกจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) เมื่อเจ็บป่วยจนไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้โดยสม่ำเสมอ

(๒) เมื่อปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพหรือประพฤตินไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
(๓) เมื่อถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนไม่อาจลงโทษทางวินัยอย่าง
ร้ายแรงได้ แต่คณะกรรมการมีมติว่าถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จะเป็นการเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่ทาง
ราชการ

หมวด ๑๒

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

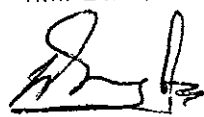
ข้อ. ๔๖ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าจ้าง หรือลดเงิน
ค่าจ้าง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง
ข้อ. ๔๗ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดถูกลงโทษปลดออก มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย
ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง
ข้อ. ๔๘ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ผู้ใดถูกเลิกจ้าง หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือ
มีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงาน หรืออธิการบดี ยกเว้นกรณีการสั่ง
ลงโทษ หรือตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในกำหนด
๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำ หรือวันทราบเหตุการณ์กระทำ หรือได้รับคำสั่ง
ข้อ. ๔๙ ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษหรือสั่งเลิกจ้าง ดำเนินการแก้ไขคำสั่งลงโทษ หรือคำสั่งเลิกจ้างให้
เป็นไปตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี
ข้อ. ๕๐ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ ตามข้อ ๔๗ ข้อ ๔๘ การร้องทุกข์และการพิจารณา
เรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๔๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม ว่าด้วย การอุทธรณ์โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
และ/หรือข้อบังคับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังอันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการดังกล่าวมาบังคับใช้โดย
อนุโลม

หมวด ๑๓

การนับระยะเวลา

ข้อ. ๕๑ การนับระยะเวลาตามข้อบังคับนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น
เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่ม
ระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุด-ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่ม
เปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(นายนิสสัย เวชชาชีวะ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ สภ ๑๗๘/๒๕๕๑

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๑

เรื่อง ขอสั่งซื้อบั้งค้ำ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๑

กองบริหารงานบุคคล
เลขที่รับ 1029
22 ต.ค. 2551
เวลา AM.50

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขอบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ ที่ประชุมมีมติอนุมัติขอบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
มหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงาน
สภามหาวิทยาลัยฯ จึงขอสั่งซื้อบั้งค้ำดังกล่าวให้ท่านเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิรุต ถึงนาค)

รองอธิการบดี

เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASAKHAM UNIVERSITY