



จรรยาบรรณนักวิจัย

และ

แนวทางปฏิบัติ

คณะวิทยาการจัดการ

คำนำ

จรรยาบรรณนักวิจัยและแนวทางปฏิบัติคณะวิทยาการจัดการ ฉบับที่ 1 สำนักงานคณบดี ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่กฎ ระเบียบ ประกาศให้อาจารย์และผู้สนใจได้ใช้ในการ ประกอบการดำเนินงานในระบบราชการ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยได้ เลือกรหัสข้อที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ ผู้จัดทำหวังว่าหนังสือฉบับนี้จะให้ความรู้และเป็นประโยชน์ ต่อผู้อ่านทุกท่าน

สำนักงานคณบดี
คณะวิทยาการจัดการ
ตุลาคม 2554

สารบัญ

	หน้า
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และคุณธรรมจริยธรรมนักศึกษา	4
จรรยาบรรณนักวิจัย	5
จรรยาบรรณอาจารย์	9
ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายของคณะวิทยาการจัดการ	11
การบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. 2550	14
เกณฑ์ภาระงานอาจารย์	15
การลาของพนักงาน	17
ปฏิทินการปฏิบัติงานอาจารย์	19
หมายเลขโทรศัพท์มือถือและเบอร์ภายในของคณาจารย์คณะวิทยาการจัดการ	20



คณะวิทยาการจัดการ

ปรัชญา

ศาสตร์การจัดการเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม นำองค์ความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

คณะวิทยาการจัดการ จะเป็นผู้นำทางด้านการบริหารจัดการในการผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ วิชาชีพ มีคุณธรรม มีความสามารถในงานวิจัย และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นที่พึ่งทางวิชาการแก่ท้องถิ่น

พันธกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้กำหนดพันธกิจให้สอดคล้องกับมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ที่คณะวิทยาการจัดการรับผิดชอบ
2. ศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิทยาการจัดการ

3. กระจายโอกาสทางการศึกษาด้านวิทยาการจัดการรูปแบบต่าง ๆ ไปสู่ผู้ด้อยโอกาส และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
4. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยีทางด้านวิทยาการจัดการ
6. พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการคณะให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
7. ศึกษา ส่งเสริม สืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ

อัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บัณฑิตจิตอาสา

คุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

บัณฑิตจิตอาสา เสียสละเพื่อส่วนรวม

จรรยาบรรณนักวิจัย

ความเป็นมา

ปัจจุบันนี้ผลการวิจัยมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างยิ่ง หากงานวิจัยที่ปรากฏสู่สาธารณชน มีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือซึ่งเป็นความจริงสะท้อนให้เห็นสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง ก็จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพ การที่จะให้ได้มาซึ่งงานวิจัยที่ดีมีคุณภาพ จำเป็นต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายประการ นอกจากการดำเนินการตามระเบียบวิธีการวิจัยอย่างมีคุณภาพแล้ว คุณธรรมหรือจรรยาบรรณของนักวิจัยเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่งคณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ สาขาสังคมวิทยาตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณนักวิจัยดังกล่าว จึงได้ริเริ่มดำเนินการยกร่างจรรยาบรรณนักวิจัยเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศเพื่อให้นักวิจัย นักวิชาการ ในสาขาวิชาการต่างๆ สามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยผ่านกระบวนการขอรับความคิดเห็นจากนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่างๆ และได้ปรับปรุงให้เหมาะสมรัดกุมชัดเจนจนกระทั่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ประกาศให้เป็นหลักเกณฑ์ควรประพฤติของนักวิจัยทั่วไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป โดยมีลักษณะเป็นข้อพึงสังวรมากกว่าจะเป็นข้อบังคับ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างจรรยาบรรณในหมู่นักวิจัยต่อไป

นิยาม

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาอาชีพประมวลขึ้น ไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสามัคคีดีศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรม ในทางวิชาการและการจัดการนักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

- นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้น ตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2. นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

- นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

- นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

- นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

- นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ต้นสังกัดนักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลามีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

- นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

- นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลาไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยนักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรมทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบนักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกิดความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริงไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่นๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุก ระดับ นักวิจัยมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา ในการทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

อ้างอิง สภาวิจัยแห่งชาติ

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ คณะวิทยาการจัดการ

จรรยาบรรณต่อตนเองของคณาจารย์

- ๑) คณาจารย์ต้องประพฤติตนตามหลักศาสนาเหมาะสมกับการเป็นอาจารย์ และดำรงตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) คณาจารย์ต้องใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- ๓) คณาจารย์ต้องมีเจตคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- ๔) คณาจารย์พึงไม่ก่อหั่นพันตัว จนก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ตนเอง และผู้อื่น

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพและการปฏิบัติงานของคณาจารย์

- ๑) คณาจารย์ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ
- ๒) คณาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ บุคคลทั่วไปและสังคม
- ๓) คณาจารย์พึงสอนศิษย์ให้เป็นผู้มีความรู้และคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถ ช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
- ๔) คณาจารย์พึงปฏิบัติตนและหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบทั้งต่อตนเอง สังคม และประเทศชาติ ด้วยความเสียสละอดทน ซื่อสัตย์สุจริต
- ๕) คณาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการ และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง
- ๖) คณาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการบนพื้นฐานของความถูกต้อง เป็นธรรม ไม่ถูกครอบงำด้วยอิทธิพล หรือผลประโยชน์ใด
- ๗) คณาจารย์ต้องเป็นนักวิจัยที่มีจริยธรรม และพัฒนางานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อศาสตร์และสังคมโดยรวม
- ๘) คณาจารย์พึงปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร สามัคคี ส่งเสริม และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

- ๙) คณาจารย์พึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิชาชีพ และดำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิของตนเอง และมหาวิทยาลัย
- ๑๐) คณาจารย์พึงให้บริการวิชาการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ
- ๑๑) คณาจารย์พึงปฏิบัติ อนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และพัฒนาภูมิปัญญาไทย

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ๑) คณาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- ๒) คณาจารย์พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๓) คณาจารย์พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๔) คณาจารย์พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานอาจารย์

- ๑) คณาจารย์พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ๒) คณาจารย์ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
- ๓) คณาจารย์พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนร่วม
- ๓) คณาจารย์ต้องปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และ

มนุษยสัมพันธ์อันดี

๔) คณาจารย์พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการของคณาจารย์

- ๑) คณาจารย์ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า
- ๒) คณาจารย์ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อตรวจพบการเบิกจ่ายของคณะวิทยาการจัดการ

ปี งบประมาณ 2554

1. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1.1 การนับเวลาไปราชการ เพื่อคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยง

- ไม่ระบุเวลาเดินทาง ไป- กลับ

- นับเวลาไปราชการไม่ถูกต้อง เช่น เวลาไป – กลับ น้อยกว่า หรือเท่ากับ 12 ชั่วโมง

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

ต้องระบุเวลาเดินทางไป – กลับ ต้องให้ครบ 24 ชั่วโมง เท่ากับ 1 วัน และส่วนเกินต้องเกินกว่า 12 ชั่วโมงจึงสามารถนับได้เป็น 1 วัน

1.2 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ในกรณีที่ผู้จัดฝึก อบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ เป็นผู้จัดหา/จัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ผู้เบิกไม่ได้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงตามสัดส่วนที่กระทรวงการคลังกำหนด

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

กรณีที่ผู้จัดฝึก อบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ ให้หักเบี้ยเลี้ยง ในอัตรามีอัตรา 1ใน3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงต่อวัน

1.3 การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ ในเขตอำเภอที่เป็นที่ตั้งของส่วนราชการประจำ

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ ในเขตอำเภอ ที่เป็นที่ตั้งของส่วนราชการประจำ ไม่สามารถเบิกได้

- 1.4 การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในวันและเวลา เดียวกัน หรือคาบเกี่ยวกัน เช่น เดินทางไปราชการ 2 แห่ง ในเวลาเดียวกัน โดยเบิกค่าใช้จ่าย ฯ ทั้ง 2 แห่ง

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในวันและเวลา เดียวกัน หรือคาบเกี่ยวกัน เบิกค่าใช้จ่าย ฯ ได้เพียงครั้งเดียว

- 1.5 การไปราชการเพื่อนิเทศนักศึกษา

- การนิเทศหลายสถานที่ ในเขตอำเภอเดียวกันแต่ไปวันละแห่ง หรือไปสถานที่เดิม หลายๆ วันติดต่อกัน โดยเบิกค่าใช้จ่ายไปราชการเป็น 1 วัน ต่อ 1 แห่ง

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

การเดินทางไปนิเทศในสถานที่เดียวกันและสามารถที่จะเดินทางไปติดต่อกันได้ภายในครั้งเดียวกัน ควรจะเดินทางไปในครั้งเดียวกันได้ เพื่อความสะดวกและประหยัด

2. การเบิกค่าตอบแทน

- 2.1 ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงบรรยาย เบิกตามจำนวนวิทยากร ทั้งหมดที่ร่วมบรรยาย

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

ชั่วโมงการบรรยายเบิกไม่เกิน 1 คน ต่อชั่วโมงหากมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนด ให้เฉลี่ยค่าตอบแทน ไม่เกินจำนวนเงิน ต่อชั่วโมงที่กำหนด

- 2.2 กำหนดการจัดโครงการ/อบรม/สัมมนาไม่ชัดเจน โดยไม่แยก ชั่วโมงบรรยายและปฏิบัติ หรือไม่ตรงตามหัวข้อ ลักษณะการจัดอบรม สัมมนา ฯ

ระเบียบ/ข้อเสนอแนะ

กำหนดการ ควรมีความชัดเจน เพื่อให้สามารถคำนวณ ค่าตอบแทน ได้อย่างถูกต้อง

3. การเบิกจ่ายอื่น ๆ

3.1 ใบเสร็จรับเงิน ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่น่าเชื่อถือหรือควรจะเป็น เช่น ใบเสร็จรับเงินจากร้านขายของชำทั่วไป โดยเป็นรายการ คำวิเศษณ์สำนักงาน หมึกพิมพ์ เป็นต้น

4. เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน

4.1 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

- ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- วันเดือนปีที่รับเงิน
- รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ลายมือชื่อผู้รับเงิน

4.2 การฝึกอบรมที่เป็นลักษณะการบรรยาย เบิกค่าตอบแทนวิทยากรได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1 คน

4.3 หากกำหนดการมีทั้งชั่วโมงการบรรยายและปฏิบัติ ควรแยกให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถคำนวณค่าตอบแทนวิทยากรได้อย่างถูกต้อง

5. การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่าย

5.1 ค่าพาหนะรับจ้าง

- ในต่างจังหวัดให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ 100 บาท เบิกได้ไม่เกิน 2 เที่ยว

5.2 ค่าที่พัก ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมาหรือเทียบเท่าเหมาจ่ายไม่เกิน 500บาท/วัน กรณีที่มีความจำเป็นเข้าพักเกินกว่า 500 บาท/วัน ต้องมีใบเสร็จจากโรงแรมแต่ต้องไม่เกิน 1,000 บาท/วัน

5.3 การเดินทางไปราชการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ในกรณีพักค้างคืนให้เบิกค่าห้องพักในลักษณะห้องพักรู้อยู่ ยกเว้นกรณีไม่เหมาะสมจึงเบิกค่าห้องพักเป็นห้องพักเดี่ยว

5.4 เวลาเดินทางไปราชการสำหรับเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องเกินกว่า 12 ชั่วโมง จึงสามารถเบิกในอัตราเต็มวันได้

5.5 ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่างในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ จัดอบรมให้แก่นักศึกษา ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ 20 บาท/มื้อ

5.6 ก่อนดำเนินการทำโครงการใด ๆ ควรดำเนินการรายงานขอซื้อ/ จัดจ้าง ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบทุกครั้ง และเมื่อดำเนินการทำโครงการเสร็จสิ้นให้ดำเนินการขออนุญาตเบิกจ่ายการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ต่อไป

5.7 เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงสี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่เกินสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไป ถือเป็นหนึ่งวัน

5.8 การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะ ในลักษณะ
เหมาจ่ายให้แก่ผู้เดินทางไปราชการ ซึ่งเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแล้วแต่กรณีในอัตรา ต่อ 1 คัน
ตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรม
ทางหลวงในทางสั้นและทางตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้ทุกโดยสะดวกและปลอดภัย

5.9 การเดินทางไปนิเทศในสถานที่ที่มีที่ตั้ง อยู่ในเขตอำเภอเดียวกัน และสามารถที่เดินทาง
ไปติดต่อกันได้ภายในครั้งเดียวกัน ควรเดินทางไปในครั้งเดียวกันได้ เพื่อความสะดวกและประหยัด
เวลาเดินทางไปราชการ สำหรับเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องเกินกว่า 12 ชั่วโมง จึงสามารถเบิกในอัตราเต็ม
วันได้เลย

ข้อ 7 คณะบดีเสนอบุคคลที่เห็นสมควรร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารสาขาวิชาได้ โดยคณะกรรมการบริหารสาขาวิชา มีองค์ประกอบดังนี้

ประธานกรรมการ จำนวน 1 คน

กรรมการ จำนวน 3-7 คน

กรรมการและเลขานุการ จำนวน 1 คน

ข้อ 8 คณะกรรมการบริหารสาขาวิชา มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละปี 3 ปี

ข้อ 10 คณะกรรมการบริหารงานวิชา มีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตและมาตรฐานสาขาวิชา

10.2 ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้ทันสมัย

10.3 วางแผนการรับนักศึกษาและนำเสนอแผนรับนักศึกษาต่อคณะกรรมการประจำคณะและคณะกรรมการบริหารงานวิชาการตามลำดับ

10.4 กำหนดแผนการเรียนของหลักสูตรและกำกับดูแลให้นักศึกษาได้เรียนตามแผน

10.5 เสนอชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาในหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาถ้อยแถลงเพื่อเสนอให้มหาวิทยาลัย

10.6 จัดดำเนินการ และประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาในสาขาวิชา

10.7 จัดประสบการณ์เสริมเพื่อพัฒนานักศึกษาในสาขาวิชา

10.8 เสนอชื่อและข้อมูลศักยภาพของผู้ทำหน้าที่อาจารย์ วิทยากร อาจารย์พิเศษต่อคณะกรรมการ ประจำคณะและคณะกรรมการบริหารงานวิชาการตามลำดับ ยกเว้นโครงการพิเศษ หรือโครงการความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

10.9 เสนอโครงการ กิจกรรม เพื่อขออนุมัติงบประมาณ มาดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่

10.10 ให้ความเห็น เสนอแนะ เกี่ยวกับการพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการเฉพาะทางแก่คณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

10.11 ติดตามผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชา

10.12 ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และพัฒนาการเรียนการสอน

10.13 ดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสาขาวิชา

10.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ 11 ในกรณีที่เปิดสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ได้แก่ กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หมวดวิชาเฉพาะ ได้แก่ กลุ่มวิชาชีพรู ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มวิชานั้นซึ่งประกอบด้วย คณาจารย์ผู้สอนในกลุ่มวิชาและบุคคลอื่นที่คณะบดีเห็นสมควรโดยมีองค์ประกอบดังนี้

11.1 ประธานกรรมการ จำนวน 1 คน

11.2 กรรมการ จำนวน 3-7 คน

11.3 กรรมการและเลขานุการ จำนวน 1 คน

ข้อ 12 คณะกรรมการบริหารกลุ่มวิชา มีวาระในตำแหน่งคราวละ 2 ปี

อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การบริหารงานวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
ลำปาง พ.ศ. 2550

เกณฑ์ภาระงานอาจารย์

ข้อ 7 คณาจารย์ต้องมีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า 35 ภาระงาน โดยมีภาระงานสอน 24 ภาระงานหาก
จำนวนชั่วโมงสอนในสาขาวิชาหรือในคณะไม่เพียงพอ สำหรับภาระงานที่เหลือให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. งานวิจัย
2. งานผลิตผลงานงานวิชาการ
3. งานบริการวิชาการ
4. งานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โครงการ ปัญหาพิเศษ การศึกษาเอกเทศ หรือการศึกษา
ค้นคว้าอิสระ
5. งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
6. งานพัฒนานักศึกษา
7. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
8. งานอื่น ๆ

ข้อ 8 เกณฑ์การคิดภาระงาน

- 8.1 งานสอน คิดภาระงาน 24 ภาระงาน
- 8.2 งานวิจัย คิดภาระงานไม่เกิน 16 ภาระงาน
- 8.3 งานผลิตผลงานวิชาการ คิดภาระงานไม่เกิน 12 ภาระงาน
- 8.4 งานบริการวิชาการ คิดภาระงานไม่เกิน 12 ภาระงาน
- 8.5 งานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ โครงการ ปัญหาพิเศษ การศึกษาเอกเทศ หรือการค้นคว้าอิสระสำหรับ
นักศึกษามหาวิทยาลัย คิดภาระงานไม่เกิน 5 ภาระงาน
- 8.6 งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คิดภาระงานไม่เกิน 6 ภาระงาน
- 8.7 งานพัฒนานักศึกษา คิดภาระงานไม่เกิน 6 ภาระงาน
- 8.8 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คิดเป็นภาระงาน 6 ภาระงาน
- 8.9 งานอื่น ๆ ดังนี้
 - 8.9.1 งานที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ที่ไม่ใช่งานตามข้อ 7 คิด 0.5 ภาระงานต่อ 1 คำสั่ง
- 9.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ต้องปฏิบัติงานตามภาระชั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอน ดังนี้
 - 9.1.1 งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 1 รายการ หรือ
 - 9.1.2 ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 1 รายการหรือ

9.1.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (9.1.1) ปีละ 1 รายการ
หรือ

9.1.4 บทความวิชาการ ปีการ 2 รายการ

9.2 รองศาสตราจารย์ต้องปฏิบัติงานตามภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนและภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานวิชาการ ดังนี้

9.2.1 งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 1 รายการ หรือ

9.2.2 ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 2 รายการ หรือ

9.3.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (9.2.1) ปีละ 1 รายการ

9.3 ศาสตราจารย์ ต้องปฏิบัติงานตามภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนและมีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานวิชาการ ดังนี้

9.3.1 งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 1
รายการ หรือ

9.3.2 ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดปีละ 2 รายการ หรือ

9.3.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (9.3.1) ปีละ 1 รายการ

อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง เกณฑ์ภาระงานของคณาจารย์และผู้บริหาร พ.ศ. 2553

การลาของพนักงาน

ข้อ 7 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา แบ่งออกเป็น 7 ประเภท

1. การลาป่วย
2. การลากิจ
3. การลาคลอดบุตร
4. การลาพักผ่อนประจำปี
5. การลาอุปสมบท
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามหมวด 8 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552

ข้อ 8 การลาป่วยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิลาป่วยปีละไม่เกิน 30 วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ซึ่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ

2. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย
3. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาป่วยเพราะได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ สามารถลาป่วยเพื่อรักษาตัวได้ไม่เกิน 90 วันทำการ โดยมหาวิทยาลัยจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วันทำการ และได้รับจากประกันสังคมอีก 45 วันทำการ

ข้อ 9 การลากิจ

1. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิลากิจในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ

ข้อ 10 การลาคลอดบุตร

1. มีสิทธิลาคลอดบุตร 90 วัน โดยมหาวิทยาลัยจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน และได้รับจากประกันสังคมอีก 45 วัน
2. การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

ข้อ 11 การลาพักผ่อนประจำปี ให้ถือปฏิบัติ

1. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ

ข้อ 12 การลาอุปสมบท

1. จะลาได้ไม่เกิน 45 วัน

ข้อ 14 การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้แก่กรณีดังต่อไปนี้

1. การไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
2. การไปปฏิบัติงานวิจัย
3. การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
4. การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
5. การแลกเปลี่ยนคณาจารย์หรือพนักงาน
6. การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

อ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554

หมายเลขโทรศัพท์และเบอร์ภายในของคณาจารย์คณะวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์	เบอร์ภายใน
1	อ.กนกพร เอกกะสินสกุล	089-7569348,085-5284384	3627
2	อ.กนกอร ศิริฐิติ	086-1912771	3611
3	อ.กรรณิการ์ สายเทพ	081-6718778	1705,3607
4	ผศ.กาญจนา คุณา	087-1734848	3608,1403
5	อ.กาญจนา รัตนธีรวิเชียร	087-7885234	3625
6	อ.กิตติคุณ เกริงกำจรกิจ	089-1285145	3611
7	อ.ขจรศักดิ์ วงศ์วิราช	084-3726895	3606
8	อ.ดร.เคอวัลย์ วงษ์ไพบูลย์	081-9602442	3610
9	ผศ.จตุรภัทร วงศ์ศิริสถาพร	084-6112650	3618
10	อ.จากรุวรรณ ลิ้มปี่ไพบูลย์	089-4310190	3625
11	อ.จิตรลดา วัฒนาพรรณกิตติ	081-5952324	3614,3827
12	อ.จิตรา ลาววัลย์ชัยกุล	087-5001965	3615
13	อ.จิระประภา คำราช	089-6351046	3615
14	อ.ชไมพร สืบสุโท	081-2881142	3625
15	อ.ดร.ชัยยุทธ เลิศพาชิน	081-8247692	3607,1183,1184
16	อ.ชิตชนก วงศ์เครือ	089-9582198	3615
17	อ.ฐานันดร โต๊ะถม	081-5955685	3625
18	อ.ฐานุษา สายสวาสดี	084-1774154	3614
19	อ.ฐิติกานต์ สุริยะสาร	089-7006033	3608
20	อ.ณัฐนันท์ ฐิตียาปราโมทย์	086-6548259	3608
21	อ.ณัฐวุฒิ ปัญญา	084-6870501	3616
22	ผศ.ทัศนีย์รัตน์ แวงสว่างวงศ์	081-4724059	3615
23	อ.ดร.ธนกร น้อยทองเล็ก	084-2225099	3610
24	ผศ.นงนุช สอนสุวิทย์	089-6315574	3613
25	อ.นภาพรพรรณ เนตรประดิษฐ์	089-9979784	3617
26	รศ.นันทะ บุตรน้อย	087-0522266	3625,3625
27	อ.นุสรุา แสงอร่าม	089-7552343	3616
28	อ.เนตรดาว โทธรัตน์	085-7099472	3625
29	อ.บัณฑิต บุชบา	081-7846940	3625
30	รศ.ดร.บุญทวารวรรณ วิงวอน	081-8823465	3607,1183,1184
31	ผศ.ดร.บุษยากร ตีระพฤติกุลชัย	084-6119123	3627

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์	เบอร์ภายใน
32	ผศ.เบญจวรรณ เลาลิต	089-6366660	3605,3627
33	อ.ประสิทธิ์ เพ็ชรแสนงาม	087-1899120	-
34	อ.ประเสริฐ ยังปากน้ำ	054-351144	3615
35	อ.ปริยนุช ปัญญา	084-6124525	3618
36	อ.ปิยะ วัฒนพานิชย์	081-8822269	3606
37	ผศ.ดร.พรชนก ทองลาด	086-1808803	3613
38	อ.พรนภา บุญนำมา	086-1912614	3616
39	อ.พอใจ สิงหนตร	086-9100040	3617
40	ว่าที่ ร.ต.พิฑูร กาญจนพันธ์ุ	081-9505279	3625
41	อ.พิมาย วงศ์ทา	081-7843454	3625
42	อ.พิรภาพ จันทร์แสนตอ	089-4349563	3625
43	อ.ดร.ไพฑูรย์ อินตะขัน	083-8614299	3608
44	อ.มยุรี พรหมเทพ	089-6314804	3614
45	อ.ดร.รัตนา สีดี	089-7592691	3609
46	อ.วัลลภ สิงหาราช	083-7778555	1705,3607
47	อ.วิจิตรา แซ่ตั้ง	089-6374637	3612
48	อ.สยุมภู อุนยะพันธ์	084-0401858	3611
49	อ.สรัญญา บัลลังก์	089-8584890	3606
50	อ.สุขเกษม ลางกุลเสน	081-2889259	3608
51	อ.สุคนธ์ทิพย์ สุภาจันทร์	089-9546359	3625
52	อ.สุดจินดา ปานคำ	089-4331969	3627
53	อ.สุพรรณณี คำวาส	083-2061077	3613
54	รศ.สุวรรณี โพธิศรี	089-1921119	3627
55	อ.สุริยจรัส เตชะมีนสกุล	089-9507426	3615
56	อ.สุธีรา ทิพย์วิวัฒน์พจนา	083-8640787	3608
57	อ.ดร.สุเทพ ทองคำ	086-5873368	3609,1183,1184
58	อ.ศรัณยา สีนพานี	089-4883718	3625
59	ดร.ศิริญา จนาศักดิ์	089-8107353	1705,3607
60	อ.อวิสดา บินโซดาโอะ	081-2874212	3612
61	อ.ดร.อนรรักษ์ อาทิตย์กวิน	084-0422800	3606
62	อ.อภิชาติ ตัณนิตสิฎุภวงษ์	086-6588756	1705,3607

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์	เบอร์ภายใน
63	อ.อัจฉราภรณ์ มลิวงศ์	089-7253208	3627
64	อ.อารยา อริยา	084-0491608	3615
65	อ.อุษา โปสถ์ทอง	081-8850482	3614,3605
66	อ.อำนาจ กัลยา	087-9155003	3611
67	อ.ฤชชุดา เนตรจัด	086-6546830	3611
68	นางประภา ไชยมงคล	089-7553963	3604

หมายเลขโทรศัพท์และเบอร์ภายในของบุคลากรคณะวิทยาการจัดการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	หมายเลขโทรศัพท์	เบอร์ภายใน
1	นางสาวเอมอร ก้อนทอง	080-5023682	3629
2	นางจรรยา ทะปะละ	081-9611068	3601
3	นางสาวรุจิราภรณ์ แสงอินทร์	089-1738166	3629
4	นางนิโลบล ฝั้นคำอ้าย	086-9126878	3601,3602
5	นางสุลลิตทิพย์ มั่งมูล	089-4328990	3601
6	นางสาวกานต์กนก คำฝั้น	087-1844074	3601
7	นางพิมพ์ทอง ถาวงค์	085-7129545	3601
8	นายพิสิฐ เทียมเย็น	089-8555668	3624
9	นายณัฐวุฒิ สงคราม	080-8491209	3627
10	นายเครือณรงค์ หน่อคำ	086-6561966	5500
11	นางสาวอรสา อุ่นผูก	084-8851694	-
12	นางเทิดขวัญ วัฒนโธ	089-6332097	-
13	นางคำหมาย อุ่นผูก	086-8749408	-
14	นางวิยะดา วิยะพร้าว	084-8098617	-
15	นายเจริญ ถาวงค์	081-2351114	-



สำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

119 ถ.ลำปางแม่ทะ ต.ชมพู อ.เมือง จ.ลำปาง 52100

โทรศัพท์ : 0-5423-7345 , มือถือคณะ : 084-5015213

โทรสาร : 0-5431-7680

Website : <http://www.mgts-lpru.com/>