

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย แนวทางและวิธีการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวทางและวิธีการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เนื่องจากการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้งฉบับซึ่งอาจมีเนื้อหาที่ไม่เคยมีการใช้บังคับมาก่อนในมหาวิทยาลัย หรืออาจเป็นการยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่มีอยู่เดิม หรืออาจเป็นกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเนื้อหาในบางข้อ โดยผู้ยกร่างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บท รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้ให้อำนาจไว้ในการออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ นอกจากนี้ เนื้อหาสาระของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกจะต้องอยู่ในขอบเขตที่พระราชบัญญัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้อำนาจไว้ มิฉะนั้นแล้วจะเป็นเรื่องที่เกินอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้ และต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดว่าเรื่องใดจะต้องออกเป็นข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ รวมถึงจะต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นก่อนที่จะมีการประกาศใช้บังคับ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย แนวทางและวิธีการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"หน่วยงาน" หมายความว่า ส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่จัดตั้งหรือแบ่งส่วนราชการตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับ หรือมิได้ระบุไว้ในข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
หมวดทั่วไป

ข้อ ๕ ความหมายของข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ และให้จัดทำตามแบบที่ ๖ ท้ายระเบียบสำนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ และให้จัดทำตามแบบที่ ๕ ท้ายระเบียบสำนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่มหาวิทยาลัยประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ หรือบรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้และให้จัดทำตามแบบที่ ๗ ท้ายระเบียบสำนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หมวด ๒
วิธีการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

ส่วนที่ ๑
ชื่อของข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

ข้อ ๖ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศทุกฉบับจะต้องมีชื่อ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการกล่าวถึงและเพื่อที่จะให้เข้าใจตรงกันว่าข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นกล่าวถึงเรื่องใด ซึ่งหลักเกณฑ์ในการตั้งชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ต้องสั้นกะทัดรัด แต่ครอบคลุมในความสำคัญของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้นได้ทั้งหมดและสอดคล้องกับเนื้อหา เจตนารมณ์ของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ และสามารถสื่อความหมายให้เข้าใจได้ว่าข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใด

(๒) ต้องไม่ตั้งชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศให้ใกล้เคียงกับชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ใช้อยู่ก่อนแล้วจนอาจทำให้เกิดความสับสน หรือเกิดความไม่สะดวกในการค้นหา

ข้อ ๗ ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ จะปรากฏอยู่ในข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศแต่ละฉบับ สองส่วน คือ

(๑) ส่วนที่หนึ่ง กำหนดไว้ในบริเวณตรงกลางหน้าแรกของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศในส่วนหัวเรื่อง

(๒) ส่วนที่สอง กำหนดไว้ในข้อ ๑ ของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ และจะต้องกำหนดให้ถูกต้องตรงกันทั้งสองส่วน

ข้อ ๘ การกำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ กรณียกร่างฉบับใหม่หรือยกเลิกฉบับเดิมทั้งหมด โดยที่ผู้ยกร่างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่มีผลบังคับใช้อยู่ในขณะที่ยกร่างกำหนดในเรื่องนั้น หรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบันและไม่สามารถนำมาบังคับใช้ได้ตามสภาวการณ์ในปัจจุบัน หรือมีแต่ไม่เพียงพอต่อการนำมาบังคับใช้และอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมมาแล้วหลายครั้ง หรือเนื้อหาที่จะแก้ไขเพิ่มเติมมีมากพอสมควร และสมควรออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศใหม่ทั้งฉบับ การกำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) บรรทัดแรกเป็นคำว่า "(ร่าง)"

(๒) บรรทัดที่สองเป็นคำว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม" หรือ "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม" หรือ "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แล้วแต่กรณี

(๓) บรรทัดที่สามเป็นชื่อของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ โดยข้อบังคับและระเบียบต้องมีคำว่า "ว่าด้วย" อยู่หน้าชื่อของข้อบังคับและระเบียบทุกครั้ง ส่วนประกาศจะต้องมีคำว่า "เรื่อง" อยู่หน้าชื่อของประกาศทุกครั้ง กรณีชื่อของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเป็นคำกริยา ให้ทำเป็นคำนามโดยเติมคำว่า "การ" เช่น "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ...."

(๔) บรรทัดที่สี่เป็นคำว่า "พ.ศ. ...." สำหรับปีที่ประกาศใช้ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้น ให้ใช้จุดสี่จุด และให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศเมื่อประกาศบังคับใช้แล้วเป็นเลขไทยเสมอ

(๕) บรรทัดที่ห้าหรือบรรทัดสุดท้าย เป็นการขีดเส้นแบ่งระหว่างส่วนหัวเรื่องกับส่วนเนื้อหาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ

การกำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศกรณียกร่างฉบับใหม่หรือยกเลิกฉบับเดิมทั้งหมดจะมีรูปแบบดังต่อไปนี้

(ร่าง)
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ....

(ร่าง)
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. ....

(ร่าง)
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ....

ข้อ ๙ การกำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ กรณีแก้ไขเพิ่มเติม โดยกรณีเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มีอยู่เดิม ให้มีองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) บรรทัดแรกเป็นคำว่า "(ร่าง)"

(๒) บรรทัดที่สองเป็นคำว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม" หรือ "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม" หรือ "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แล้วแต่กรณี

(๓) บรรทัดที่สามเป็นชื่อของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ โดยข้อบังคับและระเบียบต้องมีคำว่า "ว่าด้วย" อยู่หน้าชื่อของข้อบังคับและระเบียบทุกครั้ง ส่วนประกาศจะต้องมีคำว่า "เรื่อง" อยู่หน้าชื่อของประกาศทุกครั้ง กรณีชื่อของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเป็นคำกริยา ให้ทำเป็นคำนามโดยเติมคำว่า "การ" เช่น "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ...."

(๔) บรรทัดที่สี่เป็นคำว่า "(ฉบับที่....)"

(๕) บรรทัดที่ห้าเป็นคำว่า "พ.ศ. ...." สำหรับปีที่ประกาศใช้ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น ให้ใช้จุดสี่จุด และให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศเมื่อประกาศบังคับใช้แล้วเป็นเลขไทยเสมอ

(๖) บรรทัดที่หกหรือบรรทัดสุดท้าย เป็นการขีดเส้นแบ่งระหว่างส่วนหัวเรื่องกับส่วนเนื้อหาข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

การกำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ กรณีแก้ไขเพิ่มเติม จะมีรูปแบบดังต่อไปนี้

(ร่าง)
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย
(ฉบับที่....)
พ.ศ. ....

(ร่าง)
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
(ฉบับที่....)
พ.ศ. ....

(ร่าง)
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่....)
พ.ศ. ....

ส่วนที่ ๒
คำปรารภ

ข้อ ๑๐ คำปรารภเป็นรูปแบบของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่จะต้องแสดงไว้เพื่อให้ทราบถึงที่มาหรือเจตนารมณ์ในการยกร่างไว้โดยย่อ รวมทั้งเป็นการแสดงหลักการในการยกร่างว่าเป็นข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ หรือเป็นฉบับแก้ไขเพิ่มเติม หรือเป็นการปรับปรุงในส่วนใดจากฉบับเก่า โดยสามารถอธิบายเพิ่มเติมได้ถึงหลักการ แนวนโยบาย มติหรือเหตุผลที่เป็นที่มาของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๑ แนวทางการเขียนคำปรารภ กรณีเป็นการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ หลักการของการยกร่างจะใช้คำว่า "โดยที่เป็นการสมควรให้มี.....(ระบุชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ และหลักการ แนวนโยบาย มติหรือเหตุผลที่เป็นที่มาของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้น)....." ซึ่งหมายความว่า วัตถุประสงค์ของผู้เสนอร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ กล่าวคือให้มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศใช้บังคับในเรื่องดังกล่าว ตัวอย่างเช่น

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับเอกสารภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้มีความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และประกาศกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่อดิจิทัลภายใต้ใบรับรองดิจิทัล Thai University Consortium ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๑๒ แนวทางการเขียนคำปรารภ กรณีที่เป็นการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเก่าทั้งฉบับ และออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับใหม่ใช้บังคับแทนฉบับเก่า "โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง หรือโดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม.....(ระบุชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ และหลักการ แนวนโยบาย มติหรือเหตุผลที่เป็นที่มาของข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้น)....." ตัวอย่างเช่น

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ส่วนที่ ๓
บทอาศัยอำนาจ หรืออำนาจในการออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

ข้อ ๑๓ การยกร่าง หรือแก้ไขเพิ่มเติม หรือปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ การอ้างฐานอำนาจในการออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้นถือเป็นสาระสำคัญ เนื่องจากข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกไปนั้น อาจอยู่ในรูปแบบของกฎหรือคำสั่งทางปกครองที่กระทบต่อสิทธิของบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้ ดังนั้น การออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศต้องกระทำหรือออกโดยผู้มีอำนาจตามกฎหมาย มิฉะนั้น อาจทำให้ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศดังกล่าว เป็นกฎหรือคำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งการที่ผู้ยกร่างจะทราบว่าผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจในการออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศใด ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย โดยให้กำหนดเป็นย่อหน้าใหม่ต่อจากคำปรารภของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้น

ข้อ ๑๔ วิธีปฏิบัติในการอ้างบทอาศัยอำนาจ

(๑) กรณีบทอาศัยอำนาจที่อ้างมีหลายมาตราและทุกมาตราไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม ให้เรียงลำดับจากเลขมาตราน้อยไปหาเลขมาตรามาก

(๒) กรณีบทอาศัยอำนาจที่อ้างมีการแก้ไขเพิ่มเติม ให้อ้างการแก้ไขเพิ่มเติมด้วย

(๓) กรณีบทอาศัยอำนาจที่อ้างมีหลายมาตรา บางมาตราไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม แต่บางมาตรามีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือมีการแก้ไขเพิ่มเติมต่างครั้งกัน ให้จัดกลุ่มมาตราที่ไม่มีการแก้ไขและการแก้ไขในแต่ละครั้งภายในกลุ่ม ให้เรียงลำดับจากมาตราน้อยไปมาก และจะต้องเรียงตามลำดับความสำคัญ

กรณีที่ออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศตามมติของคณะกรรมการ ให้อ้างมติในการประชุมว่าเป็นการประชุมครั้งใด เมื่อวันที่เท่าไร ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องด้วย โดยกำหนดไว้ถัดจากการอ้างฐานอำนาจในการออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้น

ตัวอย่างวิธีปฏิบัติในการอ้างบทอาศัยอำนาจ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ..../.... เมื่อวันที่ ..... สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ส่วนที่ ๔
วันใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ความมุ่งหมายของกการกำหนดวันใช้บังคับเพื่อกำหนดสภาพบังคับของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ว่ามีผลใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด โดยทั่วไปวันใช้บังคับจะกำหนดให้ใช้บังคับในวันถัดจากวันประกาศหรือถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อให้ผู้อยู่ภายใต้บังคับแห่งข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น ได้ทราบล่วงหน้าว่าข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศดังกล่าวจะใช้บังคับหลังจากวันที่มีการประกาศโดยเปิดเผยแล้ว และถือได้ว่ามีความชัดเจนในระยะเวลาการใช้บังคับ โดยจะเริ่มต้นใช้บังคับตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๑ นาฬิกาเป็นต้นไป โดยปัจจุบันวันเริ่มต้นใช้บังคับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ อาจมีการประกาศให้มีผลบังคับใช้แตกต่างกันไปตามสภาพของเรื่อง ดังนี้

(๑) กรณีบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป ให้ใช้ข้อความดังนี้ “ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป”

(๒) กรณีบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป ให้ใช้ข้อความดังนี้ “ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป”

(๓) กรณีใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเวลาใดเวลาหนึ่งตามที่กำหนด ให้ใช้ข้อความดังนี้ "ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด....(จำนวนวัน)...นับแต่วันประกาศเป็นต้นไป"

(๔) กรณีที่ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศบางหมวดหรือบางข้อ ใช้บังคับในวันอื่นที่แตกต่างจากวันประกาศใช้ทั้งฉบับ ให้ใช้ข้อความดังนี้ "ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป เว้นแต่หมวด...../ ข้อ... (แล้วแต่กรณี) ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่....(วัน/ เดือน/ ปี).... เป็นต้นไป/ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา....(จำนวนวัน)....นับแต่วันที่ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ใช้บังคับ"

(๕) กรณีกำหนดวันใช้บังคับแน่นอน ให้ใช้ข้อความดังนี้ "ข้อบังคับ/ ระเบียบ/ ประกาศ (แล้วแต่กรณี) นี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่....(วัน/ เดือน/ ปี)....เป็นต้นไป"

ข้อ ๑๖ ตำแหน่งของข้อที่กำหนดวันเริ่มใช้บังคับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศจะอยู่ถัดจากข้อที่กำหนดชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ โดยทั่วไปจะเป็นร่างข้อ ๒ และในทางปฏิบัติจะต้องเว้นระยะเวลาระหว่างวันประกาศข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศในเรื่องนั้นกับวันที่จะเริ่มใช้บังคับ เพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับได้มีโอกาสรับทราบและมีระยะเวลาเตรียมตัวที่จะปฏิบัติการตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศในเรื่องนั้น และเป็นการเปิดโอกาสให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้มีระยะเวลาในการเตรียมการที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นด้วย

ส่วนที่ ๕
กำหนดพื้นที่ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ โดยทั่วไปข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ หากมิได้กำหนดความมุ่งหมายไว้เป็นพิเศษ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศดังกล่าวก็จะใช้บังคับได้ทุกหน่วยงาน แต่หากต้องการให้ใช้บังคับเฉพาะพื้นที่บางแห่งหรือบางหน่วยงาน ก็ต้องกำหนดความมุ่งหมายแห่งข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นไว้ให้ชัดเจน

ส่วนที่ ๖
วันสิ้นสุดการใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ จะมีการยกเลิกการใช้บังคับได้ ๒ กรณี คือ

(๑) กรณีมีข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกมาภายหลังให้ยกเลิกฉบับเดิม

(๒) กรณีมีการกำหนดวันสิ้นสุดการใช้บังคับไว้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้นเอง

กรณีที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใด มีเจตนารมณ์จะให้ใช้บังคับเป็นการชั่วคราว ให้กำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการบังคับใช้บังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นไว้ด้วย การกำหนดระยะเวลาใช้บังคับไว้ก็เพื่อเป็นการเร่งรัดการดำเนินการของบุคลากรไม่ให้ปฏิบัติงานล่าช้าจนเกินสมควร หรือต้องการให้มีการทบทวนแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับเดิม หรือกำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ในระยะเวลาที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๗
บทยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่น

ข้อ ๑๙ เมื่อกฎหมายแม่บท เช่น ข้อบังคับหรือระเบียบถูกยกเลิกทั้งฉบับ กฎหมายลำดับรองที่ออกมา เช่น ประกาศ ย่อมถูกยกเลิกไปด้วย เนื่องจากกฎหมายลำดับรองตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจกฎหมายแม่บทเพื่อกำหนดรายละเอียดให้เป็นไปตามที่กฎหมายแม่บทกำหนดไว้

เมื่อกฎหมายแม่บทถูกยกเลิกการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายลำดับรองย่อมสิ้นผลไปโดยปริยาย

ข้อ ๒๐ กรณีที่ข้อบังคับหรือระเบียบที่เป็นกฎหมายแม่บทถูกยกเลิกบางข้อ และกฎหมายลำดับรองนั้นออกโดยอาศัยอำนาจของกฎหมายแม่บทในข้อที่ถูกยกเลิก กฎหมายลำดับรองย่อมสิ้นผลไปโดยปริยายเช่นเดียวกัน

กรณีข้อบังคับหรือระเบียบที่เป็นกฎหมายแม่บทถูกยกเลิก แต่กฎหมายลำดับรอง เช่น ระเบียบที่ออกตามข้อบังคับ หรือประกาศที่ออกตามระเบียบ อาจมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปได้ หากข้อบังคับหรือระเบียบที่ออกมายกเลิกกฎหมายแม่บทนั้นได้กำหนดบทเฉพาะกาลเพื่อให้กฎหมายลำดับรองที่ตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจของกฎหมายแม่บทที่ยกเลิกไปยังมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไป

ข้อ ๒๑ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใดที่มุ่งหมายให้เป็นกฎหมายกลาง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ทั่วไปที่จะนำมาใช้บังคับกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่นในลักษณะทำนองเดียวกันต้องมีบทกำหนดไว้ว่า "ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่นใด แล้วแต่กรณี ที่มีผลเป็นการขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้นไม่มีผลใช้บังคับ โดยจะต้องใช้บังคับตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศกลางแทน" หรือจะกำหนดไว้ว่า "บรรดาข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนี้ แล้วแต่กรณี ให้ใช้ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนี้แทน"

โดยปกติข้อกำหนดที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่น จะอยู่ถัดจากบทยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศอื่น

ส่วนที่ ๘
การแก้ไข เพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

ข้อ ๒๒ การแก้ไข เพิ่มเติมข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การแก้ไขบางข้อของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม และกำหนดเนื้อหาขึ้นแทนข้อความเดิม ตัวอย่างเช่น

ให้ยกเลิกความในข้อ... ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ).....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน "ข้อ... .....(เนื้อหาข้อความที่กำหนดขึ้นแทนข้อความเดิม)....."

(๒) การแก้ไขบางวรรคในบางข้อของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม และกำหนดเนื้อหาขึ้นแทนข้อความเดิม ตัวอย่างเช่น

ให้ยกเลิกความในวรรค.....ของข้อ... ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ)..... และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “.....(เนื้อหาข้อความที่กำหนดขึ้นแทนข้อความเดิม).....”

(๓) การแก้ไขอนุของข้อความของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม โดยให้ระบุเฉพาะอนุข้อความที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ตัวอย่างเช่น

ให้ยกเลิกความใน (...) ของข้อ... ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ)..... และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน “.....(เนื้อหาข้อความที่กำหนดขึ้นแทนข้อความเดิม).....”

(๔) การยกเลิกบาบงข้อของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม และไม่ได้กำหนดข้อความขึ้นใหม่แทน ตัวอย่างเช่น

ให้ยกเลิกข้อ... ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ).....

(๕) การเพิ่มเติมเนื้อหาใหม่ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม ตัวอย่างเช่น

ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ .../๑ ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ)..... ข้อ .../๑.....(เนื้อหาข้อความที่กำหนดขึ้นแทนข้อความเดิม).....”

(๖) การเพิ่มเติมบางหมวดของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม ตัวอย่างเช่น

ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น .....(ระบุหมายเลขหมวด ชื่อหมวด ข้อที่เพิ่มเติม)..... ของ.....(ชื่อข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ)..... .....(เนื้อหาข้อความที่กำหนดขึ้นเพิ่มเติม).....

ส่วนที่ ๙
บทนิยาม

ข้อ ๒๓ การกำหนดบทนิยามมีเหตุผลและความจำเป็นเนื่องจากในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ อาจต้อมีการใช้คำใดคำหนึ่งหลายแห่งในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น จึงให้มีคำนิยายเพื่อมิให้ต้องกล่าวซ้ำยาม ๆ หรืออาจเป็นการกำหนดความหมายพิเศษนอกเหนือจากคำทั่วไป หรือเป็นการอธิบายความหมายของคำย่อที่ใช้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น

เมื่อมีการนิยามศัพท์ไว้ การแปลความก็ต้องอยู่ในขอบเขตที่จำกัดโดยบทนิยามซึ่งขอบเขตที่จำกัดนั้น อาจแคบหรือกว้างกว่าความหมายทั่วไปก็ได้ บทนิยามของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศใดก็ใช้เฉพาะข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น จะนำไปใช้กับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับอื่นไม่ได้

โดยทั่วไปบทนิยามจะอยู่ในร่างข้อที่ ๓ ของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เว้นแต่กรณีที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้น มีบทยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม บทนิยามจะอยู่ในร่างข้อที่ ๔ ของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

ข้อ ๒๔ การใช้ถ้อยคำในการกำหนดขอบเขตความหมายของบทนิยาม จะมีการใช้อยู่ ๓ ลักษณะ คือ

(๑) คำว่า "หมายความว่า" เมื่อต้องการอธิบายความหมายของคำนิยามนั้น เพราะความมุ่งหมายในการกำหนดบทนิยามนั้นเป็นการกำหนดความหมายของถ้อยคำที่จะใช้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศให้เกิดความชัดเจน

(๒) คำว่า "ให้หมายความรวมถึง" เมื่อต้องการขยายความหมายของคำนิยามนั้นให้มีความหมายมากกว่าความหมายตามปกติ โดยจะกำหนดไว้ในตอนท้ายของคำอธิบายของคำนิยามนั้น

(๓) คำว่า "แต่ไม่หมายความรวมถึง" เมื่อต้องการจำกัดขอบเขตความหมายของคำนิยามนั้นให้มีความหมายแคบกว่าปกติ โดยจะกำหนดไว้ในตอนท้ายของคำอธิบายของคำนยามนั้น

ข้อ ๒๕ การเรียงลำดับบทนิยามในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ให้เรียงลำดับจากคำที่มีการอธิบายความหมายและเป็นสาระสำคัญของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้น เพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจในสาระสำคัญของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เมื่อกำหนดคำนิยามที่เป็นสาระสำคัญของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นได้แล้วจึงไล่ลำดับคำนิยามที่เป็นการอธิบายความหมายที่มีความสำคัญรองลงไปตามลำดับ ซึ่งโดยทั่วไปจะเป็นการเรียงลำดับที่ใช้มากที่สุดไปจนถึงคำที่ใช้น้อยที่สุด

(๒) ลำดับถัดไปเป็นส่วนของคำนิยามที่มีขึ้นเพื่อเป็นคำย่อในการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ โดยให้เรียงลำดับจากคำนิยามที่มีความสำคัญมากไปหาความสำคัญน้อย เช่น คณะกรรมการ เลขานุการ สำนักงาน เป็นต้น

(๓) เมื่อเรียงลำดับคำนิยามตาม (๑) และ (๒) แล้ว จึงเรียงคำนิยามในเรื่องตัวบุคคลโดยให้ยึดถือหลักการเรียงบุคคลตามความสำคัญจากบุคคลที่มีความสำคัญมากไปหาบุคคลที่มีความสำคัญน้อยตามลำดับ เช่น อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

(๔) การเรียงลำดับคำนิยามนั้น บางครั้งผู้ยกร่างอาจมีการกำหนดคำนิยามที่เป็นลักษณะของกลุ่มคำที่มีลักษณะเดียวกันหรือมีลักษณะใกล้เคียงกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการอ่านและการทำความเข้าใจเนื้อหาของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เช่น ข้าราชการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นต้น

ส่วนที่ ๑๐
เนื้อหาของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

ข้อ ๒๖ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศแต่ละฉบับควรมีบทบัญญัติในเรื่องหลักเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพียงเรื่องเดียว หากเป็นเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันควรแยกออกไปเป็นข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศเฉพาะอีกฉบับหนึ่ง

กรณีที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศมีความยาวและมีความยุ่งยากซับซ้อน ควรแยกข้อบังคับระเบียบหรือประกาศเป็นหมวดหมู่โดยจะเรียงจากกลุ่มใหญ่ไปยังกลุ่มย่อย ดังนี้

หมวด ... ...(ชื่อหมวด)... ส่วนที่ ...

การจัดแบ่งออกเป็น “หมวด” และ “ส่วนที่” ซึ่งแต่ละหมวดจะมีตัวเลขลำดับที่ของหมวดเรียงตามลำดับ พร้อมทั้งมีชื่อหมวดที่อธิบายเนื้อหาข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่กำหนดอยู่ภายในหมวด ทั้งนี้เพื่อบอกถึงสาระสำคัญของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับนั้น ข้อความที่อยู่ภายในหมวดหรือส่วนที่ควรจะเป็นเรื่องเดียวกันทั้งหมด

ข้อ ๒๗ การพิจารณากำหนดรายละเอียดภายในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ มีหลักการสำคัญว่า ในข้อหนึ่งควรมีสาระสำคัญเพียงเรื่องเดียว กรณีที่เป็นเรื่องยาวหรือมีรายละเอียดปลีกย่อยที่จะต้องกล่าวถึงอย่างต่อเนื่องไม่ควรที่จะแยกเป็นคนละข้อ แต่อาจจะแบ่งย่อยข้อความภายในออกเป็นวรรค หรืออนุข้อ ( ) โดยการจัดแบ่งข้อความภายในข้อออกเป็นส่วนแยกย่อยลงไปตามลำดับ

ส่วนที่ ๑๑
ผู้รักษาการและผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๘ การกำหนดผู้รักษาเป็นไปเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น ๆ และในการกำหนดเนื้อหาในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศบางครั้ง อาจเป็นการกำหนดเนื้อหาที่กว้างเกินไป หรืออาจเป็นการกำหนดหลักการที่อาจจะไม่เหมาะสมกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นใหม่ ทำให้ต้องมีการวินิจฉัยตีความชี้ขาดโดยบุคคลหรือคณะกรรมการ เพื่อไม่ให้เกิดการโต้แย้งและทำให้สามารถดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศนั้นต่อไปได้

ข้อ ๒๙ วัตถุประสงค์ในการกำหนดให้มีผู้รักษาการและผู้มีอำนาจและผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ คือ

(๑) ทำให้เจ้าของเรื่องที่เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นอย่างแน่นอน ไม่เป็นการทำงานก้าวก่ายกัน หรือเกี่ยงกันปฏิบัติหน้าที่

(๒) ทำให้สามารถติดต่อกับหน่วยงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

โดยทั่วไปการกำหนดผู้รักษาการและผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยจะกำหนดให้นายกสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีเป็นผู้รักษาการและเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่บางเรื่องอาจกำหนดให้คณะกรรมการที่เป็นผู้ดูแลการปฏิบัติการในเรื่องนั้นเป็นผู้รักษาการหรือเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศนั้นก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่มีขนาดสั้นและไม่ได้แบ่งออกเป็นหมวด ข้อรักษาการจะเป็นข้อสุดท้ายของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ แต่สำหรับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่จัดแบ่งออกเป็นหมวด ตำแหน่งข้อรักษาการจะอยู่ในตอนต้น และเป็นข้อสุดท้ายของเรื่องทั่วไปก่อนที่จะเริ่มต้นหมวด ๑

ส่วนที่ ๑๒
บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ บทเฉพาะกาล เป็นบทที่กำหนดขึ้นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในช่วงแรกของการใช้บังคับของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ซึ่งอาจเป็นการรองรับหลักเกณฑ์ที่ออกโดยอาศัยอำนาจข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศฉบับเดิมที่ถูกยกเลิกไปให้ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ต่อไปจนกว่าจะมีการออกหลักเกณฑ์มาแทนที่ การกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับการดำเนินการที่ยังค้างดำเนินการอยู่ การโอนทรัพย์สิน ฯลฯ เพื่อมิให้เกิดช่องว่างในช่วงเวลาที่เปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เนื่องจากจำเป็นต้องใช้บทเฉพาะกาลเฉพาะในช่วงแรกของการใช้ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศเท่านั้น ดังนั้น บทบัญญัติเกี่ยวกับบทเฉพาะกาลจึงอยู่ในตอนท้ายของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

บทเฉพาะกาลเป็นบทที่สร้างการเชื่อมต่อระหว่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เมื่อมีการออกหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ และผู้ยกร่างต้องการให้มีการบังคับใช้ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศกับเหตุการณ์บางอย่างที่เกิดขึ้นก่อนหรือระหว่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศสองฉบับนั้นเป็นการชั่วคราว

ข้อ ๓๒ ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใดจำเป็นต้องมีบทเฉพาะกาลหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาจากโครงสร้างของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเก่าและฉบับใหม่ หากปรากฏว่ากฎหมายเก่าและกฎหมายใหม่นั้นมีความแตกต่างและประสงค์จะให้เกิดความต่อเนื่องของการบังคับใช้จำเป็นต้องกำหนดบทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ การกำหนดบทเฉพาะกาลไว้ในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ โดยทั่วไปมีความมุ่งหมายดังนี้

(๑) เพื่อให้เกิดการดำเนินการของมหาวิทยาลัยที่เคยมีประกาศหลักเกณฑ์รองรับสามารถดำเนินการต่อเนื่องไปโดยไม่หยุดชะงักจนกว่ากลไกของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกใหม่จะพร้อมดำเนินการได้

(๒) เพื่อรองรับผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หรือขจัดข้อขัดแย้งจากการใช้บังคับของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกใหม่

(๓) เพื่อรองรับการดำเนินการของผู้อยู่ใต้บังคับที่มีขึ้นก่อนวันที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกใหม่ใช้บังคับ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องต่อไป

(๔) เพื่อกำหนดกลไกหรือมาตรการทางกฎหมายใช้บังคับเป็นการชั่วคราวในวาระแรกหรือในระยะแรกของการใช้บังคับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกใหม่

(๕) เพื่อรองรับสิทธิประโยชน์ที่บุคคลได้รับมาโดยผลของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิมที่ถูกยกเลิกไปให้คงมีอยู่ต่อไป

ข้อ ๓๔ แบบของบทเฉพาะกาล สามารถแบ่งออกได้เป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

(๑) การรับรองการบริหาร กำหนดขึ้นเพื่อรองรับสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีผลต่อการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการดำเนินงาน ผู้เกี่ยวข้องกับการบริหาร และทรัพย์สินที่ใช้ในการบริหาร เช่น กำหนดให้มีคณะกรรมการชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ รองรับกรรมการตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิมให้อยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะครบวาระ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ รองรับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ เป็นต้น

(๒) การรองรับสิทธิประโยชน์ของบุคคล กำหนดขึ้นเพื่อรองรับสิทธิประโยชน์ของบุคคล เช่น รองรับคำร้องหรือคำขอที่ยื่นไว้แล้วตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม รองรับใบอนุญาตที่ออกให้ตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม หรือรองรับสิทธิประโยชน์ของบุคคลไม่ว่าจะเป็นค่าตอบแทน ตำแหน่งหรืออายุงานที่เคยได้รับอยู่ตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิมให้ยังคงมีสิทธิได้รับอยู่ต่อไป เป็นต้น

(๓) การรองรับประกาศหลักเกณฑ์ กำหนดขึ้นเพื่อรองรับประกาศหลักเกณฑ์ โดยกำหนดให้นำรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในประกาศหลักเกณฑ์ที่ออกตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับเดิม มาใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ จนกว่าจะมีประกาศหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศใหม่ใช้บังคับ แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดนับแต่วันที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่ใช้บังคับ

(๔) การรองรับหลักการพิเศษ กำหนดขึ้นเพื่อรองรับหลักการพิเศษ เช่น ยกเว้นมิให้นำบางข้อในข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศฉบับใหม่มาใช้บังคับในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านระหว่างที่ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศสิ้นสุดการใช้บังคับ โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขหรือเงื่อนเวลาไว้ หรือกำหนดระยะเวลาเพื่อชะลอการใช้บังคับบางข้อที่กำหนดขึ้นใหม่เพื่อมิให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ เป็นต้น

หมวด ๓
ขั้นตอนการเสนอร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ

ข้อ ๓๕ หน่วยงานที่ประสงค์จะให้มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดทำร่างบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ส่งมายังกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี พร้อมหลักการและเหตุผลความจำเป็นในการที่จะออกหรือแก้ไขข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อประกอบการพิจารณา

ข้อ ๓๖ กลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตรวจสอบหรือยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศโดยในการพิจารณาจะคำนึงถึงหลักการและสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลความจำเป็นในการที่จะออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ

(๒) ความสัมพันธ์สอดคล้องกับกฎหมายแม่บทหรือข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) อำนาจในการออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ

(๔) โครงสร้างและรูปแบบของร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ

(๕) ข้อกำหนดต่าง ๆ ตลอดจนการใช้ถ้อยคำสำนวน มีความเหมาะสม กระชับ รัดกุม สอดคล้องและไม่ขัดแย้งกัน

(๖) ทำความเห็นหรือข้อสังเกตอื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อบังคับหรือคำสั่ง ถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๗ เมื่อกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี พิจารณาตรวจร่างข้อบังคับหรือคำสั่ง เสร็จเรียบร้อยแล้ว นำเสนอความเห็นต่ออธิการบดีหรือหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับร่างข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ สามารถเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าแถลงหรือร่วมชี้แจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหลักการ เนื้อหา และรายละเอียดข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามข้อ ๓๖ ได้

ข้อ ๓๘ เมื่ออธิการบดีหรือหน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะของกลุ่มงานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดีแล้ว ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคล แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อ ๓๙ เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้ว ให้นำร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เสนอต่อคณะกรรมการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

กรณีเป็นประกาศที่ไม่ต้องขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาแล้ว ให้นำร่างประกาศเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาลงนามตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๔๐ เมื่อร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ให้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๔๑ เมื่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยได้รับความเห็นชอบให้ใช้บังคับแล้ว ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานได้ทราบและให้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยหรือเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สุวกิจ ศรีปัดถา)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

<u>หมายเหตุ</u> :- เหตุผลในการประกาศใช้ข้อบังคับ ฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๘ (๒) กำหนดให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ก็ได้ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวทางและวิธีการร่างข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เนื่องจากการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่จัดทำขึ้นใหม่ทั้งฉบับซึ่งอาจมีเนื้อหาที่ไม่เคยมีการใช้บังคับมาก่อนในมหาวิทยาลัย หรืออาจเป็นการยกเลิกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่มีอยู่เดิม หรืออาจเป็นกรณีที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเนื้อหาในบางข้อ โดยผู้ยกร่างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบต้องยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บท รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้ให้อำนาจไว้ในการออกข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ นอกจากนี้ เนื้อหาสาระของข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศที่ออกจะต้องอยู่ในขอบเขตที่พระราชบัญญัติหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้อำนาจไว้ มิฉะนั้นแล้วจะเป็นเรื่องที่เกินอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจที่กฎหมายกำหนดให้กระทำได้ และต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดว่าเรื่องใดจะต้องออกเป็นข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ รวมถึงจะต้องผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นก่อนที่จะมีการประกาศใช้บังคับ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นแนวทางปฏิบัติของผู้ยกร่างหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกับการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงจำเป็นต้องตราระเบียบนี้