



ระเบียบสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

พ.ศ.๒๕๖๓

.....
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชนเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ สร้างผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน มีความคุ้มค่า และเป็นธรรม และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชนได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ โดยยึดหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ จึงเป็นการสมควรจัดทำระเบียบสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย หน่วยงาน ลักษณะพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับระเบียบสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ว่าด้วยการบริหารงานของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน พ.ศ.๒๕๕๙ หมวด ๔ การบริหารงานบุคคล ของสำนัก และมติคณะกรรมการอำนวยการสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน พ.ศ.๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“สำนัก” หมายความว่า สำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

“ผู้ปฏิบัติงานในสำนัก” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักตามระเบียบนี้ให้ยึดระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างรวมถึงการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อภารกิจของสำนักเป็นสำคัญ

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร และลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพจริยธรรมและคุณธรรมส่วนบุคคล

(๔) การดำเนินทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมโปร่งใสและปราศจากอคติ

ข้อ ๕ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินพิเศษอื่นๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินพิเศษอื่นๆ ของผู้ปฏิบัติงานในสำนักให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้แต่ละกลุ่มภารกิจมีหน้าที่ในการดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักมีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต ตลอดจนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนัก

กรณีที่เหมาะสมควรและเพื่อการประหยัด สำนักอาจจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในสำนักก็ได้

ข้อ ๗ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานในสำนักที่ดี

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อสำนัก ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ตามสมควรแก่กรณี หรืออาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติหรือรางวัลก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามความในวรรคหนึ่ง ให้กำหนดจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละของเงินเดือนหรือค่าจ้างปีก่อนหน้าของผู้ปฏิบัติงานในสำนัก ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด ๒

พนักงานและลูกจ้างของสำนัก

ข้อ ๙ พนักงานสำนัก มี ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานทดลอง หมายถึง พนักงานที่ทำสัญญาจ้างกับสำนักเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาแรก ระยะเวลาหนึ่งปี

(๒) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่ทำสัญญาจ้างกับสำนัก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง สัญญาที่สองเป็นระยะเวลาอีกสองปี สัญญาที่สามเป็นระยะเวลาอีกห้าปี

และสัญญาต่อไป เป็นระยะเวลาสัญญาละห้าปี โดยสัญญาจ้างพนักงานและสัญญาจ้างลูกจ้าง ให้ใช้สัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยทักษิณ

กรณีพนักงานเดิมที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้วเป็นระยะเวลามากกว่าสามปี ให้สามารถทำสัญญาจ้างต่อเนื่องได้อีกครั้งละห้าปี

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างสำนัก หมายถึง ลูกจ้างของสำนักบมที่ ทำสัญญาจ้างกับสำนักเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาระยะเวลาหนึ่งปี

ข้อ ๑๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีสภาพจิตไม่ปกติ หรือเป็น

คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

ในสถาบันอุดมศึกษาหรือเป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

ในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน

หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เคยถูกโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบนี้

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำผิดการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน

ในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งพนักงานมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของ

สำนัก โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ ประกอบด้วย ตำแหน่งผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานของ

สำนัก ประกอบด้วย ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ตำแหน่งผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ นักบริหารงานทั่วไป นักการเงินและบัญชี นักพัฒนา

ธุรกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่ปรึกษาเทคโนโลยี เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่ความร่วมมือ

อุตสาหกรรม และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้สำนักกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภท และสายงาน ตามลักษณะงาน และตำแหน่ง และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกัน และสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงาน เท่ากันเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

ในการกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งพนักงานสำนักจะมีจำนวนเท่าใด และตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดโดยต้องคำนึงถึงความจำเป็นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก

การดำเนินการตามความในวรรคหนึ่ง สำหรับลูกจ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามประกาศคณะกรรมการ อำนวยการ เรื่อง กำหนดตำแหน่งพนักงานสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวดที่ ๓

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๖ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของสำนักต้องเป็นไป ตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าวตลอดจนการตอบสนองต่อภารกิจ ของสำนัก

ข้อ ๑๗ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ให้บรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างจาก ผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๘ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ให้บรรจุ เป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามความเห็นชอบของ ผู้อำนวยการ

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกำหนดครั้งแรกไม่เกินหนึ่งปี และหลังจากสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดลง ให้มีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดย หลังจากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำถือว่าพนักงานดังกล่าวเป็นพนักงานประจำที่มีอายุงานนับตั้งแต่นั้น วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

พนักงานประจำจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานโดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึง วันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานสำนักมีอายุครบเกษียณตามความในข้อ ๒๔ แต่สำนักอาจเลิกจ้างได้หากมีอัน ควรทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานสำนักและลูกจ้างของสำนัก เว้นแต่ตำแหน่งประเภทบริหาร และประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามมติ คณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๐ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของสำนัก สำนักอาจสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างได้โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานหรือลูกจ้างอ้างข้อเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆในการนี้สำนักอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๒๑ การย้าย การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานหรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๒ การพ้นสภาพของพนักงานและลูกจ้าง มี ๖ กรณีดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ครบเกษียณอายุตามความในข้อ ๒๔

(๓) ลาออก

(๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

(๕) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบนี้

(๖) ถูกปลดออก

ข้อ ๒๓ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาต

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นผู้อำนวยการอาจอนุญาตให้พนักงานหรือลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีพนักงานหรือลูกจ้างขอลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก และให้พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาออกเพื่อลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น มีสิทธิขอรับการพิจารณาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและสังกัดเดิมภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

ผู้อำนวยการมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ยกเว้นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๔ พนักงานสำนักหรือลูกจ้างที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการพ้นสภาพกรณีเกษียณอายุเมื่อครบหกสิบปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนัก อธิการบดีอาจพิจารณาให้พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการซึ่งเกษียณอายุได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานพิเศษเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการต่อเนื่องต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ได้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานพิเศษตามความในวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด ๔

วันและเวลาการทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๒๖ สำนักอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือผู้รับบริการจากสำนักเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๗ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในสำนักให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๒๘ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามความในวรรคหนึ่ง มี ๑๐ ประเภทดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) การลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๒๙ เพื่อการพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนัก ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลาตามความในข้อ ๒๘ ดังนี้

- (๑) ไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) ไปปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในสำนัก

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๐ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ผลการประเมินตามความในวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๓๑ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้างของสำนักดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือนการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชนได้รับผลการประเมินการพิจารณางานประจำปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ตามที่ คณะกรรมการอำนวยการกำหนดติดต่อกันสองปี หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมีความบกพร่องอย่างร้ายแรงหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักหรือผิดเงื่อนไขของการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยอาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานลักษณะเดียวกับพนักงานก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง ตามความในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๒ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาวินัยและจรรยาตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของสำนัก โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การมุ่งผลสำเร็จของงาน

ข้อ ๓๓ พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานสำนักหรือลูกจ้างของสำนักผู้ใดกระทำผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๔ พนักงานหรือลูกจ้างของสำนักผู้ใดถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยทักษิณได้ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๓๕ พนักงาน หรือลูกจ้างของสำนักผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษ หรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในสามสิบวัน และหากเห็นว่าตนยังไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือยังมีความคับข้องใจจึงร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับทราบถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แลกเปลี่ยน และทำความเข้าใจร่วมกัน ก่อนร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๓๖ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๗. ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีที่จะวินิจฉัยหรือพิจารณาสั่งการ และให้การวินิจฉัยสั่งการนั้นเป็นที่สุด



ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการสำนักบ่มเพาะวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน

.....รา
.....พิมพ์
.....ทาบ
.....ตรวจ