



ระเบียบอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคมว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๒) ประกอบข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยหน่วยงานลักษณะพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงบประมาณเพื่อวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงบประมาณเพื่อวิชาการเพื่อวิสาหกิจในชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๓

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดของอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคมในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อุทยาน” หมายความว่า อุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“ผู้ปฏิบัติงานในอุทยาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้เป็นผู้กำกับดูแลและสั่งการแทนอธิการบดี หรือผู้ที่กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชา

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การบริหารทรัพยากรบุคคลของอุทยาน ตามระเบียบนี้ให้ยึดระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(๑) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างรวมถึงการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อภารกิจของอุทยานเป็นสำคัญ

(๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กร และลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(๓) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากผลงานศักยภาพจริยธรรมและคุณธรรมส่วนบุคคล

(๔) การดำเนินทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมโปร่งใสและปราศจากอคติ

ข้อ ๖ การจ่ายเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินพิเศษอื่น ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง หรือเงินพิเศษอื่น ๆ ของผู้ปฏิบัติงานในอุทยาน ให้ถือเป็นข้อมูลเฉพาะบุคคลที่รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อ ๗ ให้แต่ละฝ่ายมีหน้าที่ในการดำเนินการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานมีคุณภาพ คุณธรรมจริยธรรม คุณภาพชีวิต ตลอดจนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของอุทยาน

กรณีที่เหมาะสมและเพื่อการประหยัด อุทยานอาจจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแทนฝ่ายก็ได้

ข้อ ๘ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับช้ญชาดำรงตนเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดี

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานในอุทยาน ผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่ออุทยาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ตามควรแก่กรณี หรืออาจให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชยเครื่องเชิดชูเกียรติหรือรางวัลก็ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

การเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีตามความในวรรคหนึ่ง ให้กำหนดจำนวนเงินเดือนหรือค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละของเงินเดือนหรือค่าจ้างปีก่อนหน้าของผู้ปฏิบัติงานในอุทยาน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด ๒

พนักงานและลูกจ้างของอุทยาน

ข้อ ๑๐ พนักงานอุทยานมี ๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานทดลอง หมายถึง พนักงานของอุทยานที่ทำสัญญาจ้างกับอุทยานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาแรก ระยะเวลาหนึ่งปี

(๒) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานทดลองปฏิบัติงานที่ทำสัญญาจ้างกับอุทยานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาแรก ระยะเวลาหนึ่งปี และได้รับการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือพนักงานของอุทยานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยสัญญาจ้างพนักงานและสัญญาจ้างลูกจ้าง ให้ใช้สัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างอุทยานหมายถึง ลูกจ้างของอุทยานที่ทำสัญญาจ้างกับอุทยานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นสัญญาระยะเวลาหนึ่งปี

ข้อ ๑๒ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
(๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๕) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีสภาพจิตไม่ปกติ หรือเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือเป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

(๗) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้อีกก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักงานหรือพักราชการ

(๘) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เคยถูกโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบนี้

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๓ ตำแหน่งพนักงานมี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) ตำแหน่งประเภททั่วไป

การกำหนดตำแหน่งของพนักงานในแต่ละประเภทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้อุทยานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานเท่ากันเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

ในการกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลักและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๕ ตำแหน่งพนักงานอุทยานจะมีในฝ่ายใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด โดยต้องคำนึงถึงความจำเป็น ประสิทธิภาพประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก

การดำเนินการตามความในวรรคหนึ่ง สำหรับลูกจ้างให้เป็นไปตามที่อุทยานกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวดที่ ๓

การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง และการพ้นสภาพ

ข้อ ๑๗ การสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลมาบรรจุเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของอุทยานต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมและคำนึงถึงพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนการตอบสนองต่อภารกิจของอุทยาน

ข้อ ๑๘ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ให้บรรจุและแต่งตั้งหรือจ้างจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อุทยานกำหนด

ข้อ ๑๙ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ให้บรรจุเป็นพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ยกเว้นผู้อยู่ในข่ายที่ไม่ต้องทดลองปฏิบัติงานตามความเห็นชอบของผู้อำนวยการ

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานกำหนดครั้งแรกไม่เกินหนึ่งปี และหลังจากสัญญาจ้างทดลองปฏิบัติงานสิ้นสุดลง ให้มีการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ โดยหลังจากได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำถือว่าพนักงานดังกล่าวเป็นพนักงานประจำที่มีอายุงานนับตั้งแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงาน

พนักงานประจำจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานโดยกำหนดระยะเวลาของสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานอุทยานมีอายุครบเกษียณตามความในข้อ ๒๕ แต่อุทยานอาจเลิกจ้างได้หากมีเหตุอันควร ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำสัญญาจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่อุทยานกำหนด

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพนักงานอุทยานและลูกจ้างอุทยาน เว้นแต่ตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทอำนวยการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งการปฏิบัติภารกิจของอุทยาน อุทยานอาจสั่งให้พนักงานหรือลูกจ้างของอุทยานไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนด ไว้ในสัญญาจ้างได้โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานหรือลูกจ้างอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้อุทยานอาจกำหนดให้ค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๒๒ การย้าย การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานหรือลูกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อุทยานกำหนด

ข้อ ๒๓ การพ้นสภาพของพนักงานและลูกจ้าง มี ๖ กรณี ดังนี้

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุตามความในข้อ ๒๕
- (๓) ลาออก
- (๔) สิ้นสุดสัญญาจ้าง หรือไม่ผ่านการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ หรือผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
- (๕) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบนี้
- (๖) ถูกปลดออก

ข้อ ๒๔ พนักงานหรือลูกจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออก ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นล่วงหน้าก่อนวันที่ขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาต กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นผู้อำนวยการอาจอนุญาตให้พนักงานหรือลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

กรณีพนักงานหรือลูกจ้างขอลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก และให้พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาออกเพื่อลงสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น มีสิทธิขอรับการพิจารณาเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและสังกัดเดิมภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลาออก

ผู้อำนวยการมีอำนาจยับยั้งการลาออกได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ยกเว้นการลาออกเพื่อไปดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง

การลาออก การอนุญาตให้ลาออก และการยับยั้งการลาออกให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อุทยานกำหนด

ข้อ ๒๕ พนักงานหรือลูกจ้างที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๖ ให้พนักงานประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ พ้นสภาพกรณีเกษียณอายุเมื่อครบหกสิบปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของอุทยาน อธิการบดีอาจพิจารณาให้พนักงานประเภทวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ ซึ่งเกษียณอายุได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานพิเศษเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการต่อเนื่องต่อไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่งก็ได้

การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของพนักงานประเภทวิชาการตามความในวรรคสองให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

หมวด ๔

วันและเวลาการทำงาน วันหยุด และการลา

ข้อ ๒๗ อุทยานอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพผลสัมฤทธิ์ของงานหรือผู้รับบริการจากอุทยานเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๘ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในอุทยานให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๒๙ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในอุทยานลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามความในวรรคหนึ่ง มี ๑๐ ประเภทดังนี้

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

หลักเกณฑ์และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๓๐ เพื่อการพัฒนาเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในอุทยาน ให้คณะกรรมการอำนวยการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลาตามความในข้อ ๒๙ ดังนี้

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

หมวด ๕

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๓๑ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้พิจารณาแต่งตั้งหรือเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ผลการประเมินตามความในวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๓๒ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้อุทยานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานหรือลูกจ้างของอุทยานดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเพิ่มเงินเดือนการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานอุทยาน ได้รับผลการประเมินการพิจารณางานประจำปีไม่ผ่านตามเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนดติดต่อกันสองปี หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมีความบกพร่องอย่างร้ายแรงหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุทยานหรือผิดเงื่อนไขของการจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้กระทำเพื่อประเมินความสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง โดยอาจกำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานลักษณะเดียวกับพนักงานก็ได้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของอุทยานตามความในวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อุทยานกำหนด

หมวด ๖

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๓ พนักงานและลูกจ้างต้องรักษาวินัยและจรรยาตามที่เป็นอยู่ทั่วไปในกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๓๔ พนักงานหรือลูกจ้างของอุทยาน ผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควรว่าได้กระทำความผิดวินัยหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานอุทยาน หรือลูกจ้างของอุทยานผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัย

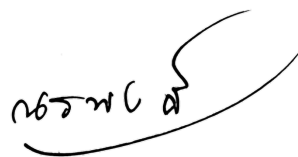
ข้อ ๓๕ พนักงานหรือลูกจ้างของอุทยานผู้ใดถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากงาน มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัยได้ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง

ข้อ ๓๖ พนักงาน หรือลูกจ้างของอุทยานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษ หรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับภายในสามสิบวัน และหากเห็นว่าตนยังไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือยังมีความคับข้องใจจึงร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้รับทราบถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง

ทั้งนี้ให้ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แลกเปลี่ยน และทำความเข้าใจร่วมกัน ก่อนร้องทุกข์

ข้อ ๓๗ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตนิรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม