



ระเบียบโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม ว่าด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริหารงานโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม ซึ่งเป็นส่วนงานอื่นของมหาวิทยาลัยทักษิณ มีภารกิจด้านศึกษา วิจัย และพัฒนาทางการศึกษาระดับปฐมวัยและประถมศึกษา ผลิตนักเรียนที่มีสมรรถนะด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี ภาษา ดนตรี กีฬา ศิลปะ และความคิดสร้างสรรค์ บนฐานการเรียนรู้อย่างมีความสุขที่สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาชาติและสมรรถนะสากลสู่การเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ และเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาวิชาชีพครู วิชาชีพผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับข้อ ๑๑(๙) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม ครั้งที่๑ เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงมีมติออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม ว่าด้วย การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

“คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

“คณะกรรมการบริหารโรงเรียน” หมายถึง คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

“ผู้อำนวยการโรงเรียน” หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

“ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน” หมายถึง ผู้บริหาร พนักงานโรงเรียน ลูกจ้างโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม

ข้อ ๔ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนเป็นผู้วินิจฉัย และให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม มีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดที่ ๒ ข้อ ๑๑ และอำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (๑) การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- (๒) กำหนดอัตราเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนให้เหมาะสมตามคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถพิเศษ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และเกณฑ์ภาระงาน
- (๓) พิจารณากรอบอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน
- (๔) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อให้ปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย
- (๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีและสภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑

ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน

ข้อ ๖ ตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนแบ่งออกเป็นสามประเภท ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร
- (๒) ตำแหน่งประเภทพนักงานโรงเรียน
- (๓) ตำแหน่งประเภทลูกจ้างโรงเรียน

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่ง

- (๑) ผู้อำนวยการ
- (๒) รองผู้อำนวยการ
- (๓) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- (๔) หัวหน้าสำนักงาน
- (๕) ตำแหน่งอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทพนักงานโรงเรียน ได้แก่

- (๑) สายวิชาการ ประกอบด้วย
 - (๑.๑) ครูระดับปฏิบัติการ
 - (๑.๒) ครูระดับชำนาญการ
 - (๑.๓) ครูระดับชำนาญการพิเศษ
 - (๑.๔) ครูระดับเชี่ยวชาญ
 - (๑.๕) ครูระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

ทั้งนี้กรณีมีภาระงานสอนระดับอุดมศึกษาสามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามระเบียบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามความใน (๑) ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

(๒) สายสนับสนุน ประกอบด้วย

(๒.๑) กลุ่มปฏิบัติงาน สำหรับผู้ที่บรรจุแต่งตั้งด้วยวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าขึ้นไป แต่ไม่ถึงระดับปริญญาตรี

(๒.๒) กลุ่มปฏิบัติการสำหรับผู้บรรจุแต่งตั้งด้วยวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

(๒.๓) กลุ่มหัวหน้างาน สำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน

ข้อ ๙ พนักงานโรงเรียนสายสนับสนุน อาจได้รับการแต่งตั้งที่สูงขึ้นตามความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ผลการปฏิบัติงาน การอุทิศตนและพฤติกรรมโดยรวม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑.๑) ระดับปฏิบัติงาน

(๑.๒) ระดับชำนาญงาน

(๑.๓) ระดับชำนาญงานพิเศษ

(๒) กลุ่มปฏิบัติการและกลุ่มหัวหน้างาน

(๒.๑) ระดับปฏิบัติการ

(๒.๒) ระดับชำนาญการ

(๒.๓) ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๔) ระดับเชี่ยวชาญ

(๒.๕) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามความใน (๑) และให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

ข้อ ๑๐ พนักงานโรงเรียนตามข้อ ๘ มีสามประเภท ได้แก่

(๑) พนักงานโรงเรียนทดลองปฏิบัติงาน หมายถึง พนักงานโรงเรียนที่ทำสัญญาจ้างกับโรงเรียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง เป็นสัญญาจ้างทดลองงาน ระยะเวลา ๖ เดือน

(๒) พนักงานโรงเรียนประจำ หมายถึง พนักงานโรงเรียนที่ทำสัญญาจ้างกับโรงเรียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง เป็นสัญญาแรกระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี สัญญาที่สอง เป็นระยะเวลา ๒ ปี สัญญาที่สามเป็นระยะเวลา ๕ ปี และสัญญาที่สี่ จ้างจนถึงอายุเกษียณ ๖๐ ปี

(๓) พนักงานพิเศษ หมายถึง บุคคลภายนอกที่โรงเรียนจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยมีหน้าที่และระยะเวลาจ้างเป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทลูกจ้างโรงเรียน หมายถึง ลูกจ้างโรงเรียนที่ทำสัญญากับโรงเรียนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา แต่อาจได้รับการต่อสัญญาได้อีก

ข้อ ๑๒ บุคคลที่จะเข้ารับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

(๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(๕) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ พักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนในลักษณะเดียวกันกับการพักราชการหรือพักงาน

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ

(๗) ไม่เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๑๐) ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

(๑๑) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในโรงเรียน

ข้อ ๑๓ ให้คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้เป็นมาตรฐานสำหรับตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนทุกตำแหน่ง และในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ระบุชื่อของตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยให้จัดทำเป็นประกาศของโรงเรียน

หมวด ๒

ส่วนที่ ๑

การบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๔ การสรรหา การคัดเลือก ผลการคัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ให้โรงเรียนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามประกาศของโรงเรียน

ข้อ ๑๕ การบรรจุบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทพนักงานโรงเรียน และลูกจ้างโรงเรียน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้สั่งบรรจุแต่งตั้ง ทั้งนี้ ให้กระทำได้ต่อเมื่อบุคคลนั้นได้ทำสัญญาตามแบบและวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๑๖ การบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนประเภทบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๑๗ การบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทพนักงานโรงเรียน และลูกจ้างโรงเรียน ให้ดำรงตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่งเป็นครั้งแรก ให้บรรจุเป็นพนักงานโรงเรียนทดลองปฏิบัติงาน

พนักงานทดลองปฏิบัติงานจะต้องทำสัญญาจ้างปฏิบัติงาน มีการประเมินเพื่อต่อสัญญาเป็นสัญญาแรกระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี สัญญาที่สอง เป็นระยะเวลา ๒ ปี สัญญาที่สามเป็นระยะเวลา ๕ ปี และสัญญาที่สี่ จ้างจนถึงอายุเกษียณ ๖๐ ปี

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนได้รับเงินเดือนแรกบรรจุตามบัญชีที่โรงเรียนกำหนด

การได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานโรงเรียนประจำให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๑๙ การกำหนด เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินวิทยฐานะของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและอัตราเงินวิทยฐานะของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนสังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม ให้ทำเป็นประกาศโรงเรียน

ข้อ ๒๐ การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานประจำที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๒๑ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนประเภทพนักงานโรงเรียน และลูกจ้างโรงเรียน ที่มีอายุครบหกสิบปี ให้พ้นสภาพกรณีครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ทุกตำแหน่ง เพื่อพัฒนาพนักงานโรงเรียน และเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งการนำผลการประเมินไปใช้ในการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

ข้อ ๒๓ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้โรงเรียนจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงเรียน ดังนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงเรียนทดลองปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การประเมินผลปฏิบัติงานประจำเพื่อเลื่อนเงินเดือน การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง และการประเมินเพื่อบรรจุเป็นพนักงานโรงเรียน

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานโรงเรียนประจำ ประกอบด้วย การประเมินผลการทำงานประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือน และการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง การประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้างกระทำเมื่อพนักงานโรงเรียนได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือเมื่อมีเหตุอันเชื่อได้ว่าการปฏิบัติงานของพนักงานโรงเรียนอาจก่อให้เกิดความบกพร่อง หรือเสียหายกับโรงเรียน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ประเภทบริหาร ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเลื่อนเงินเดือนและการประเมินเพื่อพิจารณายกเลิกสัญญาหรือเลิกจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ส่วนที่ ๓

การพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

ข้อ ๒๔ เพื่อให้พนักงานโรงเรียนประจำสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ให้โรงเรียนจัดให้มีการพัฒนาและฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี และมีคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารโรงเรียน อาจกำหนดให้มีการพัฒนา ดังนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
- (๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสม

หลักเกณฑ์ วิธีการและประโยชน์ที่อาจได้รับในการพัฒนาตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำสัญญาผูกพันไว้กับโรงเรียนให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ ให้มุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

ส่วนที่ ๔

วันและเวลาการทำงาน วันหยุด การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๖ โรงเรียนอาจกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมีเวลาทำงานในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพของการทำงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ผลสัมฤทธิ์ของงานหรือผู้รับบริการจากโรงเรียนเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๗ วันหยุดและวันหยุดประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ให้เป็นไปตามมติ คณะรัฐมนตรี ส่วนวันหยุดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๒๘ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนลาการทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้

การลาตามวรรคหนึ่ง มี ๗ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลากิจส่วนตัว

(๓) ลาพักผ่อน

(๔) ลาคลอดบุตร

(๕) ลาอุปสมบท ลาบวชชี ลาเพื่อปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) ลาประเภทอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

หลักเกณฑ์ จำนวนวันลา และวิธีการลาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียน

กำหนด

ข้อ ๒๙ ให้โรงเรียนจัดให้มีระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนตามความจำเป็นและเหมาะสมตามที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ส่วนที่ ๕

ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนต้องปฏิบัติตามธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ในการกำหนดธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้โรงเรียนรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนประกอบด้วย

ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใดประพฤติผิดธรรมาภิบาลและจริยธรรมที่เป็นความผิดวินัยหรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามระเบียบนี้ ถ้าการประพฤติผิดธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ นั้นไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตักเตือน สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดหรือทำทัณฑ์บน

ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน ดำเนินการให้ถูกต้อง หรือ ฝ่าฝืนทัณฑ์บนอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดวินัย

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตักเตือน การมีคำสั่ง หรือการทำทัณฑ์บนตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ ๓๒ โรงเรียนอาจจัดให้มีการส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมีธรรมาภิบาลและจริยธรรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนกำหนด

ส่วนที่ ๖

วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๓ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนต้องรักษาวินัยและจรรยาบรรณจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของโรงเรียน โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

(๒) ความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้อ ๓๔ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ทักษิณว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๕ การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้
เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทักษิณมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๗

การพ้นสภาพ

ข้อ ๓๖ พนักงานประจำพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) สิ้นชีพิตักษัยที่ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์หรืออายุครบระยะเวลาการต่อการ
จ้างภายหลังอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ลาออก
- (๔) ไม่ผ่านการประเมินผลตามข้อบังคับของโรงเรียน
- (๕) สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- (๖) ถูกเลิกสัญญาจ้างปฏิบัติงาน
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออก ไล่ออก
- (๘) ถูกถอดถอนตามข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยโรงเรียนสาธิต
มหาวิทยาลัยทักษิณ
- (๙) ยุบ หรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (๑๐) ถูกสั่งให้ออกจากงานเนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของการเป็น
ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือลาออกล่วงหน้า
ไม่น้อยกว่าสามสิบวันต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ เพื่อให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้พิจารณา เมื่อ
ผู้อำนวยการอนุญาตแล้ว จึงให้ออกจากงานตามคำสั่ง ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นไม่สามารถยื่นหนังสือ
ลาออกล่วงหน้าได้ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้อำนวยการพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียน ขอลาออกเพื่อสมัครรับเลือกตั้งหรือไปดำรงตำแหน่งทาง
การเมือง ให้การลาออกมีผลนับแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ถ้าผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ
ทางราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนด

ข้อ ๓๘ นอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการ
บริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือประกาศ เพื่อการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อนุโลมใช้หลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติ หรือประกาศที่ออกตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยการบริหารพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารพนักงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗ ทั้งนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ชัตติยะมาน)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ประธานคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

ฝ่ายประอม