



ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อบังคับ

มวส. ๓/๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในการประชุมครั้งที่ ๔/๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงเรียน แต่ไม่หมายความถึงผู้อำนวยการ เว้นแต่ข้อความในข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเป็นการชั่วคราวโดยมีกำหนดระยะเวลา

“ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ซึ่งโรงเรียนจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิโดยมีสัญญาจ้าง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของโรงเรียน เป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

ข้อ ๕ ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ประกอบด้วย

(๑) กรรมการบริหารโรงเรียนเป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการเป็นรองประธานอนุกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของโรงเรียนหนึ่งคน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลที่เป็นบุคคลภายนอกอีกหนึ่งคนเป็นอนุกรรมการ

(๔) รองผู้อำนวยการคนหนึ่งซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

(๕) ผู้แทนเจ้าหน้าที่ที่มาจากการเลือกตั้งของเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คนเป็นอนุกรรมการ

(๖) หัวหน้ากลุ่มงานผู้อำนวยการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓)

ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓)และ(๕) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับตำแหน่งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการในประเภทนั้น

(๔) คณะกรรมการถอดถอน

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนวาระให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งแทนภายใน ๖๐ วัน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งแทนมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งขึ้นใหม่ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๗ คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนสวัสดิการของเจ้าหน้าที่

(๒) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือรับรองคุณสมบัติอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ

(๓) ศึกษาวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้

(๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

(๕) เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่สมควรแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๖) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคล

(๗) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำการใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่

(๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมถ้าอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม และให้ถือว่าคณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการที่เหลืออยู่

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒ เจ้าหน้าที่

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) สามารถทำงานให้แก่โรงเรียนได้เต็มเวลา

(๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน

(๕) ไม่เป็นข้าราชการครูหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมืองที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๙) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับโรงเรียน

ความใน (๑) มิให้ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ชาวต่างประเทศ ซึ่งโรงเรียนจำเป็นต้องจ้างหรือแต่งตั้งตามข้อผูกพันหรือตามลักษณะกิจการของโรงเรียน

ข้อ ๑๐ ผู้สมัครเป็นเจ้าหน้าที่ต้องยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

* ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนมีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) รองผู้อำนวยการ

(๒) หัวหน้าฝ่าย

(๓) หัวหน้าสาขาวิชา

* ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

(๔) ครู ประกอบด้วย ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ครูชำนาญการ และ ครู วิชาการ

(๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่เชี่ยวชาญพิเศษ เจ้าหน้าที่เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ชำนาญการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

จำนวนอัตรากำลังแต่ละกลุ่มเป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละส่วนงานได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แสดงประเภทชื่อของตำแหน่งและแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่งไว้ด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๑๓ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมให้คณะกรรมการพิจารณาปรับให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานโรงเรียนเป็นการชั่วคราว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความยากง่ายและความเร่งด่วนของงาน ความขาดแคลนของบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดงาน

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่อาจได้รับเงินค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ นอกจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่มาเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะคราวโดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆไม่เกิน ๑ ปีก็ได้โดยได้รับอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่นั้น

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการ อาจได้รับเงินเดือนที่มีขั้นต้นของวุฒิการศึกษาแต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ลูกจ้างได้รับสิทธิในการลาหยุดงาน ระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามที่จำเป็นและเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

หมวด ๓

การแต่งตั้งและการประเมินผล

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาและเงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายข้อบังคับนี้

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่มีใช้ขั้นต้นของวุฒิการศึกษาแต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่โดยมีระยะเวลาจ้าง ดังนี้

สัญญาแรกมีกำหนดสองปี สัญญาที่สองมีกำหนดสามปี สัญญาที่สามและสัญญาต่อจากนั้นมีกำหนดห้าปีเว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุตามข้อ ๕๕ สัญญาจ้างจะมีระยะเวลาจ้างไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน สัญญาจ้างจะมีอายุคราวละห้าปีตั้งแต่สัญญาแรกก็ได้ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควร

เจ้าหน้าที่ที่จะได้รับการต่ออายุสัญญาจ้างทุกครั้งเว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะต้องกระทำก่อนครบอายุสัญญาจ้าง

ข้อ ๒๐ การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การส่งเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ เทียบเคียงกับเจ้าหน้าที่อื่นด้วยดังนี้

- (๑) ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาในตำแหน่งปัจจุบัน
- (๒) ศักยภาพของเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่
- (๓) ความประพฤติ ความอุตสาหะ การรักษาวินัย และวิสัยทัศน์
- (๔) คุณสมบัติเฉพาะของเจ้าหน้าที่
- (๕) ผลการทดสอบในกรณีที่เป็นตำแหน่งเฉพาะที่ต้องมีการทดสอบ

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปีละสองครั้งในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคณะกรรมการกำหนด

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยปฏิบัติงานโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรมและผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้งที่มีการประเมินเป็นรายบุคคล

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดวงเงินการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในแต่ละปี ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือน ทั้งนี้โดยไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล

หมวด ๔ การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๒๔ บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเป็นพิเศษ อาจได้รับการว่าจ้างให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยได้รับการอนุมัติตำแหน่งและค่าจ้างตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ คราวละไม่เกิน ๑ ปีก็ได้ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติว่าจ้างต่อคณะอนุกรรมการ

นอกจากจะได้รับค่าจ้างแล้ว บุคคลตามวรรคหนึ่งจะได้รับสิทธิในการลาหยุดงานระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนตามวรรคสองให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หมวด ๕ การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๕ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ให้มีการจัดแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาดังนี้

(๑) การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน

(๒) การปฏิบัติงานวิจัย

(๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ

(๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะอนุกรรมการกำหนด ทั้งนี้ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและหน้าที่ในอนาคตให้ดีขึ้น

หมวด ๖ วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๗ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วัตถุประสงค์ประจำปี ของ
เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ การลามี ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการระดมพล
- (๗) การลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๖
- (๘) การลาไปต่างประเทศ
- (๙) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์วิธีการลา และสิทธิในการได้รับเงินเดือนระหว่างลาให้เป็นไปตามที่
คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๙ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลให้โรงเรียนจัดให้มีระบบสวัสดิการ
ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและ
เหมาะสมหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบ
แทน ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจาก
คณะกรรมการ

ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

หมวด ๗ วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๐ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวด
นี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องสุภาพเรียบร้อยและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่ง
สั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งใด จะทำให้เสียหายแก่โรงเรียนหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของโรงเรียน ควรเสนอความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของโรงเรียน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่โรงเรียน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ต้องอุทิศเวลาให้แก่โรงเรียน ใช้ความอดุสาหะวิริยะภาพเต็มสติกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จ ต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลากำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความลับของโรงเรียน

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๓๙ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของตนหรือแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน

ข้อ ๔๒ การกระทำผิดวินัยในกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) กระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติหรือกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๓ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามข้อนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

ข้อ ๔๔ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) งดบำเหน็จความชอบ

(๓) ตัดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

ข้อ ๔๕ การลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดในคำสั่งลงโทษให้แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้ชัดเจนว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษภาคทัณฑ์งดบำเหน็จความชอบ หรือตัดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำความผิดเล็กน้อยถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความผิดอันควรลดโทษจะงดโทษให้โดยวากกล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือไว้ก่อนก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาได้เพียงใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษปลดออก

เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้มีอำนาจการเห็นว่าเป็นกรณีสมควรสอบสวนให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือ ถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้ว ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษปลดออกได้เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้งกรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอผลการสอบสวนหรือพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณาหรือคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดหรือกระทำความผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๐ วินัยและการรักษาวินัยตลอดจนการสอบสวนและลงโทษทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นโดยอนุโลม

หมวด ๘

การออกจากงาน

ข้อ ๕๑ เจ้าหน้าที่ออกจากงานเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ครบเกษียณอายุ
- (๓) ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- (๔) ยุบหรือเลิกตำแหน่ง หรือยุบส่วนงาน
- (๕) สิ้นสุดสัญญา
- (๖) ถูกสั่งให้ออกหรือเลิกจ้างตามข้อ ๕๓
- (๗) ถูกสั่งลงโทษปลดออก

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้ถือเป็นการออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ แต่ให้นับอายุงานในระหว่างดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการต่อเนื่องกับอายุงานเดิมเพื่อประโยชน์ในการกำหนดอัตราเงินสมทบในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าชดเชยในกรณีถูกให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการส่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๕๓ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๒ อยู่ก่อนการบรรจุ

(๔) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเพิ่มขึ้น

(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกกรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท เว้นแต่ผู้อำนวยการเห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนจะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

(๗) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษ แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกลบโทษ หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจจะเกิดความเสียหายแก่โรงเรียน

การให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใดๆ ตามความประสงค์ของโรงเรียน หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น ผู้อำนวยการจะสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งกลับเข้าทำงานให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของโรงเรียน

หมวด ๙

การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิตามคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มวิชา หรือหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๒ คน

(๓) กรรมการซึ่งเลือกจากเจ้าหน้าที่อื่นของโรงเรียน จำนวน ๒ คน

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งกรรมการตาม (๒) และ (๓) เลือกจากบุคคลภายนอก จำนวน ๒ คน โดยต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิทางนิติศาสตร์อย่างน้อย ๑ คน

ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งใหม่ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธาน หรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

ในกรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหารที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือกรรมการตาม (๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มวิชาหรือหัวหน้ากลุ่มงาน ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการตาม (๒) (๓) (๔) ให้เป็นไปตามที่ คณะอนุกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ปลดออก ตัดเงินเดือน งดบำเหน็จความชอบ ภาคทัณฑ์

(๒) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๘ การประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ หรือตัดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้วให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ในกรณีนี้ ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความข้อ ๕๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่มีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของโรงเรียน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นต่อน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตนหากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความในข้อ ๕๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๓

กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา

(นางกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ประธานกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายอาคาร

โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

* บัญชีหมายเลข ๑

อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งของโรงเรียนมหิตลวิทย์ยานุสรณ์

| ประเภทของตำแหน่ง | จำนวน(คน) |
|-------------------------------|-----------|
| ๑. ผู้อำนวยการ | ๑ |
| ๒. รองผู้อำนวยการ | ๒ |
| ๓. หัวหน้าฝ่าย | ๗ |
| ๔. หัวหน้าสาขาวิชา | ๙ |
| ๕. เจ้าหน้าที่กลุ่มครู | ๘๓ |
| ๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ | ๕๔ |
| รวม | ๑๕๖ |

* บัญชีเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทย์ยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ และใช้บัญชีใหม่ตามที่พิมพ์ไว้