



ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

(ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อบังคับ

มวส. ๓ (ฉบับที่ ๕)/๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔๗/๑/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐” เรียกโดยย่อว่า “ข้อบังคับ มวส. ๓ (ฉบับที่ ๕)/๒๕๕๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่โรงเรียนมีตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) รองผู้อำนวยการ

(๒) หัวหน้าฝ่าย

(๓) หัวหน้าสาขาวิชา

(๔) ครู ประกอบด้วย ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ครูชำนาญการ และครูวิชาการ

(๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ

และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสาขาวิชา มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปีและอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ก็ได้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือก่อนวาระให้สามารถกลับเข้าปฏิบัติงานในกลุ่มครูหรือกลุ่มปฏิบัติการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าที่เคยดำรงอยู่เดิมก่อน ได้รับแต่งตั้งเป็นรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าสาขาวิชา

จำนวนอัตรากำลังแต่ละกลุ่มเป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละส่วนงานได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการทำข้อตกลงจ้างผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่โดยมีหลักเกณฑ์และระยะเวลาจ้างดังนี้

การจ้างครั้งแรกให้มีกำหนดเวลาจ้างหนึ่งปีเป็นการทดลองปฏิบัติงานและเมื่อจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด เมื่อทราบผลการประเมินแล้วให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่ผ่านการประเมินให้ทำข้อตกลงจ้างเป็นครั้งที่สองมีกำหนดสามปี การจ้างครั้งที่สามและการจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดคราวละห้าปี เว้นแต่ในปีที่จะครบเกษียณอายุตามข้อ ๕๕ ระยะเวลาจ้างจะไม่เกินวันสิ้นปีงบประมาณที่ผู้นั้นเกษียณอายุ

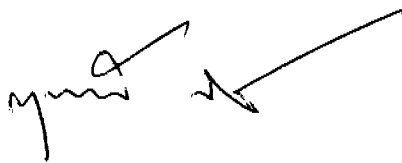
(๒) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควรจะขยายเวลาทดลองปฏิบัติงานอีกระยะเวลาหนึ่งแต่ไม่เกินหนึ่งปีก็ให้ทำได้ และเมื่อจะครบกำหนดเวลาที่ขยายแล้ว ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานอีกครั้ง หากผ่านการประเมินก็ให้ดำเนินการจ้างตามข้อกำหนดใน (๑) ต่อไป

สำหรับผู้ที่มิประสบความสำเร็จในการทำงาน ข้อตกลงจ้างจะมีอายุคราวละสามหรือห้าปีตั้งแต่การจ้างครั้งแรกก็ได้ ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร

เจ้าหน้าที่จะได้รับการต่ออายุการจ้างทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุการจ้าง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้ใช้บัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐



(นายกฤษฎพงษ์ กิรติกร)

ประธานกรรมการบริหาร โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

บัญชีหมายเลข ๑  
แนบท้ายข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งของ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ รวมผู้อำนวยการ

ประเภทของตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ผู้อำนวยการ	๑
รองผู้อำนวยการ	๒
หัวหน้าฝ่าย	๓
หัวหน้าสาขาวิชา	๕
เจ้าหน้าที่กลุ่มครู	๕๑
เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ	๕๔
	๑๖๔