



ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อบังคับ  
มวส. ๓/๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในการประชุมครั้งที่ ๔/๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล 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 ผู้ซึ่งปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงเรียน แต่ไม่หมายความถึงผู้อำนวยการ เว้นแต่ข้อความในข้อบังคับนี้จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเป็นการชั่วคราวโดยมีกำหนดระยะเวลา

“ที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ซึ่งโรงเรียนจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิโดยมีสัญญาจ้าง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้

#### หมวด ๑

#### คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

\*ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน ประกอบด้วย

(๑) กรรมการบริหาร โรงเรียน หรือที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือที่ปรึกษาโรงเรียนเป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการเป็นรองประธานอนุกรรมการ

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของโรงเรียนหนึ่งคนและผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลที่เป็นบุคคลภายนอกไม่เกินสองคนเป็นอนุกรรมการ

(๔) รองผู้อำนวยการคนหนึ่งซึ่งผู้อำนวยการมอบหมายเป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง

(๕) ผู้แทนเจ้าหน้าที่ที่มาจาก การเลือกตั้งของเจ้าหน้าที่จำนวน ๒ คนเป็นอนุกรรมการ

(๖) หัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการ ตามข้อ ๕ (๑)

ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการตามข้อ ๕ (๑) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับตำแหน่งใหม่อีกได้

---

\*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๒ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการตาม  
ข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการในประเภทนั้น
- (๔) คณะกรรมการถอดถอน

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจาก  
ตำแหน่งก่อนวาระให้มีการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งแทนภายใน ๖๐ วัน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งหรือ  
เลือกตั้งแทนมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ในกรณีที่ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการตามข้อ ๕ (๓) และ (๕) พ้นจาก  
ตำแหน่งตามวาระแต่ยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งขึ้นใหม่ ให้ผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่  
ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งหรือเลือกตั้งประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการขึ้นใหม่

ข้อ ๗ คณะอนุกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) ออกระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจน  
สวัสดิการของเจ้าหน้าที่
- (๒) รับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือหนังสือ  
รับรองคุณสมบัติอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้ง และกำหนดอัตราเงินเดือนที่ได้รับ
- (๓) ติความวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อบังคับนี้
- (๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- (๕) เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่สมควรแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการอุทธรณ์และ  
ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ
- (๖) รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับ  
ระบบการบริหารงานบุคคล
- (๗) แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำการใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่
- (๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่คณะกรรมการ  
มอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่า  
กึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานและรองประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุมถ้าอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นโดยตรง อนุกรรมการผู้นั้น ไม่มีสิทธิเข้าประชุม และให้ถือว่าคณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการที่เหลืออยู่ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## หมวด ๒

### เจ้าหน้าที่

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่โรงเรียนได้เต็มเวลา
- (๔) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน
- (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

(๔) เจ้าหน้าที่กลุ่มครู ประกอบด้วย ครูเชี่ยวชาญพิเศษ ครูเชี่ยวชาญ ครูชำนาญการ และครูวิชาการ

(๕) เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสาขาวิชา มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระหรือก่อนวาระให้สามารถกลับเข้าปฏิบัติงานในกลุ่มครูหรือกลุ่มปฏิบัติการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าที่เคยดำรงอยู่เดิมก่อนได้รับแต่งตั้งเป็นรองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้าสาขาวิชา

จำนวนอัตรากำลังแต่ละกลุ่มเป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละส่วนงานได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๓ อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมให้คณะกรรมการพิจารณาปรับให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น คณะกรรมการอาจอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนที่มีคุณสมบัติต่างไปจากที่กำหนดก็ได้

---

\*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

ข้อ ๑๓ อัตรารายเดือนและเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ และถ้าปรากฏว่าอัตรารายเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีที่ใช้อยู่ไม่เหมาะสมให้คณะกรรมการพิจารณาปรับให้เหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานโรงเรียนเป็นการชั่วคราว ให้ปฏิบัติตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความยากง่ายและความเร่งด่วนของงาน ความขาดแคลนของบุคลากรประเภทนั้น และการแข่งขันในตลาดงาน

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่อาจได้รับเงินค่าครองชีพตามภาวะเศรษฐกิจ เงินเพิ่มพิเศษประจำตำแหน่ง หรือเงินเพิ่มพิเศษอย่างอื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ นอกจากเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจจ้างบุคคลที่มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่มาเป็นลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานเฉพาะคราวโดยทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆไม่เกิน ๑ ปีก็ได้โดยได้รับอัตรารายเดือนตามวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่นั้น

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการ อาจได้รับเงินเดือนที่มีไขขึ้นต้นของวุฒิการศึกษาแต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ลูกจ้างได้รับสิทธิในการลาหยุดงาน ระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนดังกล่าวให้ปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามที่จำเป็นและเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

### หมวด ๓

### การแต่งตั้งและการประเมินผล

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่ ให้แต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาและเงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายข้อบังคับนี้

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือผลงานทางวิชาการอาจได้รับอัตราเงินเดือนที่มิใช่ขั้นต้นของวุฒิการศึกษาแต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทุกตำแหน่ง ยกเว้นตำแหน่งรองผู้อำนวยการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

\*ข้อ ๑๙ ให้ผู้อำนวยการทำข้อตกลงจ้างผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเข้าเป็นเจ้าหน้าที่โดยมีหลักเกณฑ์และระยะเวลาจ้าง ดังนี้

การจ้างครั้งแรกให้มีกำหนดเวลาการจ้างหนึ่งปีเป็นการทดลองปฏิบัติงานและเมื่อจะครบกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด เมื่อทราบผลการประเมินแล้วให้ดำเนินการดังนี้

\*\* (๑) กรณีที่ผ่านการประเมินให้ทำข้อตกลงจ้างเป็นครั้งที่สองมีกำหนดไม่เกินสามปี การจ้างครั้งที่สามและการจ้างต่อจากนั้นมีกำหนดคราวละไม่เกินห้าปี

(๒) กรณีที่ไม่ผ่านการประเมิน ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควรจะขยายเวลาดทดลองปฏิบัติงานอีกระยะเวลาหนึ่งแต่ไม่เกินหนึ่งปีก็ให้ทำได้ และเมื่อจะครบกำหนดเวลาที่ขยายแล้ว ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง หากผ่านการประเมินก็ให้ดำเนินการจ้างตามข้อกำหนดใน (๑) ต่อไป

สำหรับผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ข้อตกลงจ้างจะมีอายุคราวละสามหรือห้าปีตั้งแต่การจ้างครั้งแรกก็ได้ ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นสมควร

เจ้าหน้าที่จะได้รับการต่ออายุการจ้างทุกครั้ง เว้นแต่จะไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะกระทำก่อนครบอายุการจ้าง

---

\*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

\*\*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

ข้อ ๒๐ การเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การส่งเลื่อนตำแหน่งและการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ เทียบเคียงกับเจ้าหน้าที่อื่นด้วยดังนี้

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

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเป็นกรณีของตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่และยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งให้ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ที่เห็นสมควรรักษาการในตำแหน่งนั้นได้เป็นการชั่วคราว

ข้อ ๒๒ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปีละสองครั้งในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามคณะกรรมการกำหนด

ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยปฏิบัติงาน โรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องกระทำด้วยความเป็นธรรมและผู้ประเมินต้องแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้งที่มีการประเมินเป็นรายบุคคล

ข้อ ๒๓ ให้คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดวงเงินการขึ้นเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ในแต่ละปี ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือน ทั้งนี้ โดยไม่ต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป แต่ให้แจ้งให้ทราบเป็นรายบุคคล



**หมวด ๔****การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิ**

ข้อ ๒๔ บุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ หรือความชำนาญงานเป็นพิเศษ อาจได้รับการว่าจ้างให้เป็นที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง โดยได้รับการอนุมัติตำแหน่งและค่าจ้างตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยการทำสัญญาจ้างเป็นคราวๆ คราวละไม่เกิน ๑ ปีก็ได้ โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอขออนุมัติว่าจ้างต่อคณะกรรมการ

นอกจากจะได้รับค่าจ้างแล้ว บุคคลตามวรรคหนึ่งจะได้รับสิทธิในการลาหยุดงานระบบสวัสดิการ ประโยชน์เกี่ยวกับลูก และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกี่ยวกับลูกและเงินตอบแทนตามวรรคสองให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

**หมวด ๕****การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน**

ข้อ ๒๕ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติ คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งปัจจุบันและอนาคต

ให้มีการจัดแผนงานและจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่อย่างเหมาะสม

ข้อ ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการพัฒนาดังนี้

- (๑) การศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน
- (๒) การปฏิบัติงานวิจัย
- (๓) การปฏิบัติงานบริการวิชาการ
- (๔) การเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๕) การอื่นใดที่จำเป็นหรือเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่  
หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ  
กำหนด ทั้งนี้ ให้มุ่งไปในทางที่จะทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและหน้าที่ในอนาคตให้ดีขึ้น

#### หมวด ๖

#### วันทำงาน การลา และสวัสดิการ

ข้อ ๒๓ จำนวนวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดงาน วันหยุดประจำปี ของ  
เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ การลามี ๘ 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 ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลให้โรงเรียนจัดให้มีระบบสวัสดิการ  
ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทนในลักษณะต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นและ  
เหมาะสมหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และเงินตอบแทน  
ดังกล่าวให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ  
ห้ามจ่ายเงินตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ที่ถูกปลดออกจากงานเพราะกระทำผิดวินัย

## หมวด ๓

## วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๓๐ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติในหมวดนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๓๑ เจ้าหน้าที่ต้องสุภาพเรียบร้อยและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งการในหน้าที่โดยชอบ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งใด จะทำให้เสียหายแก่โรงเรียนหรือไม่เป็นการรักษาผลประโยชน์ของโรงเรียน ควรเสนอความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งทันที หากผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๓๒ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย มติ คำสั่ง และแบบธรรมเนียมของโรงเรียน

ข้อ ๓๓ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดผลดี หรือเกิดความก้าวหน้าแก่โรงเรียน ระมัดระวังรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ ๓๔ เจ้าหน้าที่ต้องอุทิศเวลาให้แก่โรงเรียน ใช้ความอุตสาหะวิริยะภาพเต็มสติกำลังของตน ด้วยความมุ่งหมายให้กิจการนั้นๆ บรรลุถึงซึ่งความสำเร็จ ต้องปฏิบัติงานตรงตามเวลากำหนด จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความลับของโรงเรียน

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่ต้องประพฤติและปฏิบัติตามจรรยาและมารยาทแห่งวิชาชีพของตน

ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่ต้องรักษาความสามัคคี และช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อโรงเรียน

ข้อ ๓๘ เจ้าหน้าที่ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือเป็นการรายงานเท็จด้วย

ข้อ ๓๕ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ห้ามอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ถือเป็นการทุจริตต่อหน้าที่

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ปฏิบัติงานอื่นใด ซึ่งจะเป็นการขัดกับวัตถุประสงค์และผลประโยชน์ของโรงเรียน

ข้อ ๔๑ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ประพฤติให้เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียงของตนหรือแก่ชื่อเสียงของโรงเรียน

ข้อ ๔๒ การกระทำผิดวินัยในกรณีต่อไปนี้ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง  
(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) การกระทำผิดวินัยกรณีใดกรณีหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรง

(๔) จงใจปฏิบัติหรือกระทำใดๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียนอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔๓ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีวินัยและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยจะต้องดำเนินการทางวินัย

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๔๔ โทษทางวินัยมี ๔ สถาน คือ

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) งดบำเหน็จความชอบ

(๓) ตัดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

ข้อ ๔๕ การลงโทษเจ้าหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดในคำสั่งลงโทษให้แสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลให้ชัดเจนว่าผู้ถูกลงโทษกระทำ ความผิดในกรณีใดตามข้อใด

ข้อ ๔๖ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ ภาคทัณฑ์งดบำเหน็จความชอบ หรือตัดเงินเดือนให้เหมาะสมกับความผิด ถ้ามีเหตุอันควร ลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ ในกรณีที่กระทำผิดวินัยเล็กน้อยถ้า ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามิเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือน หรือให้ทำทัณฑ์ บนเป็นหนังสือไว้ก่อน ก็ได้

การลงโทษตามข้อนี้ ผู้บังคับบัญชาใดจะมีอำนาจสั่งลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาได้ เพียงใด ให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ ๔๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ผู้อำนวยการสั่งลงโทษ ปลดออก เจ้าหน้าที่ผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าผู้มีอำนาจการเห็นว่าเป็นกรณีที่ควร สอบสวนให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนโดยไม่ชักช้า แต่ถ้า ผู้อำนวยการเห็นว่ากรณีดังกล่าวไม่จำเป็นต้องสอบสวน ให้ดำเนินการสั่งลงโทษตามวรรค หนึ่ง

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสอบสวน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการ กำหนด

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูก ฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ แม้ภายหลังผู้นั้นจะออกจากงานไปแล้ว ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งลงโทษ ปลดออกได้เว้นแต่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตาย

ข้อ ๔๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีกรณีถูกกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกตั้ง กรรมการสอบสวน หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็น ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งพักงาน เพื่อรอ ฟังผลการสอบสวนหรือพิจารณาคดีได้ แต่ถ้าภายหลังปรากฏผลการสอบสวน พิจารณา หรือ คำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นมิได้กระทำผิดหรือกระทำผิดไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออก

และไม่มีกรณีที่จะต้องออกจากงานด้วยเหตุอื่น ก็ให้ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งในระดับเดียวกันที่จะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะที่ผู้นั้นมีอยู่

เงินเดือนของผู้ถูกสั่งพักงาน หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสั่งพักงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๐ วินัยและการรักษาวินัยตลอดจนการสอบสวนและลงโทษทางวินัยสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น โดยอนุโลม

## หมวด ๘

### การออกจากงาน

ข้อ ๕๑ เจ้าหน้าที่ออกจากงานเมื่อ

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

(๘) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการให้ถือเป็นการออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ แต่ให้นับอายุงานในระหว่างดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการต่อเนื่องกับอายุงานเดิม เพื่อประโยชน์ในการกำหนดอัตราเงินสมทบในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าชดเชยในกรณีถูกให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง

ข้อ ๕๒ เจ้าหน้าที่ผู้ใดประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต เมื่อผู้อำนวยการสั่งอนุญาตแล้วจึงให้ออกจากงานได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ขอลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง ให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ข้อ ๕๓ ผู้อำนวยการมีอำนาจสั่งให้เจ้าหน้าที่ออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในการสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง นอกจากให้ทำได้ในกรณีที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้แล้ว ให้ทำได้ในกรณีต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเจ็บป่วย ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ของตนได้โดยสม่ำเสมอเป็นเวลานานไม่น้อยกว่าเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่หรือบกพร่องในหน้าที่ด้วยเหตุใดๆ

(๓) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘ หรือขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๑๒ อยู่ก่อนการบรรจุ

(๔) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีติดต่อกัน ๒ ปี เว้นแต่กรณีเงินเดือนเพิ่มขึ้น

(๕) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีประสิทธิภาพ หรือปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถไม่ถึงเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๖) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกกรณีถูกจำคุกในความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท เว้นแต่ผู้อำนวยการ เห็นว่าไม่เกิดความเสียหายต่อโรงเรียนจะไม่สั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างก็ได้

(๗) เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้นถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรงและได้มีการสอบสวนแล้ว ผลการสอบสวนไม่ได้ความว่ากระทำผิดที่จะถูกลงโทษ แต่มีมลทินมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน หากให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเกิดความเสียหายแก่โรงเรียน

การให้ออกจากงานหรือเลิกจ้างตาม (๒) และ (๕) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๔ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ใดสมัครไปปฏิบัติงานพิเศษใดๆ ตามความประสงค์ของโรงเรียน หรือไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้ผู้อำนวยการสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างได้ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นผู้อำนวยการจะสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นออกจากงานหรือเลิกจ้างเป็นการชั่วคราวได้

หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการรับเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งกลับเข้าทำงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้อำนวยการกำหนดด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

\*ข้อ ๕๕ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ให้พ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุตั้งแต่วันถัดจากวันที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งจะพ้นจากตำแหน่งเพราะครบเกษียณอายุเมื่อสิ้นปีงบประมาณของโรงเรียน

#### หมวด ๕

#### การอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๖ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิตามคำแนะนำของคณะอนุกรรมการ

(๒) กรรมการซึ่งเลือกจากผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มวิชาหรือหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๒ คน

(๓) กรรมการซึ่งเลือกจากเจ้าหน้าที่อื่นของโรงเรียน จำนวน ๒ คน

(๔) ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ

(๕) ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งใหม่ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้

(๖) ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ว่างลงก่อนกำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้งประธาน หรือเลือกกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง เว้นแต่วาระของกรรมการที่เหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกก็ได้ ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

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

---

\*ข้อความเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๒ และใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้



ในกรณีที่ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่ ให้ประธานและกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งประธานและเลือกกรรมการใหม่

ในกรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งผู้บริหารที่กำหนดไว้ใน (๒) หรือ กรรมการตาม (๓) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้ากลุ่มวิชา หรือ หัวหน้ากลุ่มงาน ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

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

ข้อ ๕๗ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ปลดออก ตัดเงินเดือน งดบำเหน็จ ความชอบ ภาคทัณฑ์

(๒) พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๕๘ การประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ต้องมีกรรมการร่วม ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่ประธานมอบหมายทำหน้าที่ประธาน ถ้าประธานมิได้มอบหมายให้ที่ประชุม เลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้ใด กรรมการผู้นั้นไม่มี สิทธิเข้าประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประกอบด้วยกรรมการที่ เหลืออยู่

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการ ลงคะแนน ถ้ามีเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๕๙ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามข้อบังคับนี้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิ อุทธรณ์ ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ หรือตัดเงินเดือน ให้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออก ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาวินิจฉัยแล้วให้เสนอข้อวินิจฉัยต่อคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความข้อ ๔๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖๐ เจ้าหน้าที่มีสิทธิร้องทุกข์ได้ในกรณีต่อไปนี้

(๑) เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของโรงเรียน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

(ก) ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตนหากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ หรือทราบผลการวินิจฉัยหากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(ข) ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตนภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

(๒) เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่งเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่ผู้อำนวยการสั่งให้ผู้ร้องทุกข์กลับเข้าปฏิบัติงานให้นำความในข้อ ๔๕ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม

การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๓

กษมา วรวรรณ ณ อุทยา

(นางกษมา วรวรรณ ณ อุทยา)

อธิบดีกรมสามัญศึกษา

ประธานกรรมการบริหาร โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

สำเนาถูกต้อง

บรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์  
(นายบรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

**\*บัญชีหมายเลข ๑**

แนบท้ายข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓  
อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ประเภทของตำแหน่ง	จำนวน(คน)
๑. ผู้อำนวยการ	๑
๒. รองผู้อำนวยการ	๒
๓. หัวหน้าฝ่าย	๓
๔. หัวหน้าสาขาวิชา	๕
๕. เจ้าหน้าที่กลุ่มครู	๕๑
๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มปฏิบัติการ	๕๔
<b>รวม</b>	<b>๑๖๔</b>

---

\*บัญชีเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้บัญชีใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

## \* บัญชีหมายเลข ๒

แบบท้ายข้อบังคับ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐

อัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของเจ้าหน้าที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ตำแหน่ง	ช่วงเงินเดือน(บาท)	เงินประจำตำแหน่งต่อเดือน (บาท)	
		คงที่	แปรผันตาม ผลงาน
รองผู้อำนวยการ	ไม่เกิน ๘๖,๓๐๐	๒๕,๐๐๐	-
หัวหน้าฝ่าย	ไม่เกิน ๘๖,๔๐๐	๑๕,๐๐๐	-
หัวหน้าสาขาวิชา	ไม่เกิน ๘๖,๔๐๐	๑๕,๐๐๐	-
<b>กลุ่มครู</b>			
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	๕๕,๒๐๐ - ๘๖,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	ไม่เกิน ๓,๕๔๐
ครูเชี่ยวชาญ	๓๒,๓๐๐ - ๗๕,๔๐๐	๖,๓๒๐	ไม่เกิน ๔,๔๘๐
ครูชำนาญการ	๒๑,๕๐๐ - ๖๓,๖๐๐	๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐
ครูวิชาการ	๑๓,๓๐๐ - ๕๑,๕๐๐	-	-
<b>กลุ่มปฏิบัติการ</b>			
ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	๕๕,๒๐๐ - ๗๕,๔๐๐	-	-
ผู้เชี่ยวชาญ	๓๒,๓๐๐ - ๖๓,๖๐๐	-	-
ผู้ชำนาญการ	๒๑,๕๐๐ - ๕๑,๕๐๐	-	-
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	๖,๒๐๐ - ๓๑,๒๐๐	-	-

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่กลุ่มครูที่จะมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งจะต้องมีชั่วโมงสอน สัปดาห์ละไม่น้อยกว่าหกชั่วโมง

\*บัญชีเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้บัญชีใหม่ตามที่พิมพ์ไว้

**\*บัญชีหมายเลข ๓**

แบบทำข้อมบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐

อัตราเงินเดือนขั้นต้นของวุฒิการศึกษาและเงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนของ  
เจ้าหน้าที่โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

ระดับวุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน ขั้นต้น (บาท)	เงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนต่อเดือน(บาท)
ต่ำกว่า ปวช.	๖,๒๐๐	๑) ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ๑.๑ กำหนดว่าวุฒิการศึกษาใดเป็นวิชาชีพขาดแคลน ๑.๒ กำหนดอัตรากำไรจ่ายเงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนของแต่ละวุฒิการศึกษาตามสภาพความขาดแคลนและการแข่งขันในตลาดแรงงาน ทั้งนี้ อัตราสูงสุดไม่เกินเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท ๑.๓ กำหนดระยะเวลาที่จะได้รับเงินเพิ่มวิชาชีพขาดแคลนในสาขาวิชานั้น ๆ ๒) ให้จ่ายเงินเพิ่มพิเศษให้กับผู้มีวุฒิปริญญาตรีเกียรตินิยม เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท
ปวช.หรือเทียบเท่า	๗,๑๐๐	
ปวส.หรือเทียบเท่า	๘,๗๐๐	
ปริญญาตรี	๑๓,๗๐๐	
ปริญญาตรีและประกาศนียบัตรบัณฑิต	๑๔,๖๐๐	
ปริญญาโท	๑๖,๓๐๐	
ปริญญาเอก	๒๐,๑๐๐	

\*บัญชีเดิมได้ถูกยกเลิกโดยข้อมบังคับโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๐ และใช้บัญชีใหม่ตามที่พิมพ์ไว้