



**ระเบียบโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์**  
**ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์**  
**พ.ศ. 2566**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ เพื่อให้การดำเนินการของโรงเรียนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนสามารถรองรับภาวะวิกฤตและเหตุจำเป็นที่เกิดขึ้นได้

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ 8 แห่งข้อบังคับโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ในการประชุมครั้งที่ 152/1/2566 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2566 คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ พ.ศ. 2566”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกบรรดาระเบียบหรือประกาศอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของโรงเรียน และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานของโรงเรียนเป็นการชั่วคราวตามมติคณะรัฐมนตรีด้วย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่โรงเรียนทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานให้แก่โรงเรียนเป็นการชั่วคราว โดยมีกำหนดระยะเวลาคราวละไม่เกิน 1 ปี

“การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์” หมายความว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ หรือสถานที่อื่นใดที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 5 การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนไม่รวมถึงกรณี ดังต่อไปนี้

(1) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของโรงเรียน

(2) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบ

โรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561

- (3) การปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนซึ่งเป็นภารกิจปกติ
- (4) กรณีอื่นตามที่มีคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 6 ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียน ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน การดูแลนักเรียน และลักษณะของงานตามภารกิจของโรงเรียน โดยมอบหมายงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนและกำหนดรูปแบบ จำนวนวันในการปฏิบัติงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงวิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงานที่โรงเรียน

งานต่อไปนี้ไม่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนได้

- (1) งานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลนักเรียน
- (2) งานระบบการรักษาความปลอดภัย
- (3) งานระบบสาธารณูปโภค
- (4) งานซ่อมบำรุงและดูแลพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร
- (5) งานให้บริการในห้องประชุม ห้องเรียน หรือสถานที่ภายในโรงเรียน
- (6) งานบริการขับรถรับและส่ง
- (7) งานอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ

พ.ศ. 2565

การเรียนการสอนให้ปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของโรงเรียน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่อย่างยั้งที่ไม่สามารถปฏิบัติงานในสถานที่ตั้งของโรงเรียนได้ ให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

ข้อ 7 ผู้อำนวยการสามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนกลับมาปฏิบัติงานที่โรงเรียนได้ภายใต้เหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 8 ให้ผู้อำนวยการกำหนดวิธีบริหารจัดการ และจัดทำเป็นประกาศ แนวปฏิบัติ และให้ผู้บังคับบัญชากำกับติดตามงานในช่วงเวลาที่มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและภารกิจของโรงเรียน ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสารได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียน

ข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำบัญชีเวลาการปฏิบัติงานหรือจะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการยืนยันตัวตนเพื่อใช้ลงเวลาการปฏิบัติงานก็ได้ พร้อมสรุปผลการปฏิบัติงานในแต่ละวันและรายงานต่อโรงเรียนทราบ

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียน หากไม่อยู่ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง และไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามข้อ 10 ให้ถือว่าผู้นั้นขาดงาน และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 10 การลาของเจ้าหน้าที่ในระหว่างช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนให้ปฏิบัติตามระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561

ข้อ 11 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตนและปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณและวินัยของเจ้าหน้าที่ตามที่โรงเรียนกำหนด ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความลับของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ 12 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนสามารถเยี่ยมครุภัณฑ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนได้ โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอาจนำวัสดุสำนักงานที่จำเป็นออกนอกสถานที่ตั้งของโรงเรียนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ

ข้อ 13 ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2566



(ดร. สัมพันธ์ ศิลปนาฏ)

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล