

ข้อกำหนดในการสรรหารองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

1. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1.1 คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่โรงเรียนได้เต็มเวลา
- (3) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (4) ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (5) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (6) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับโรงเรียน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 15 ปี หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 10 ปี
- (2) มีประสบการณ์ด้านการบริหาร ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- (3) มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการสื่อสารและเป็นตัวอย่างที่ดี
- (4) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ
- (5) มีวิสัยทัศน์และภาวะผู้นำสูง และมีบุคลิกภาพในการผลักดันงานเชิงรุก
- (6) มีความสามารถในการสร้างทีมงาน พัฒนา สอนงานและโน้มน้าวให้ทีมงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง

หมายเหตุ: ประสบการณ์และความรู้ที่สอดคล้องกับภารกิจโรงเรียน เช่น การศึกษาสำหรับผู้มีความสามารถพิเศษ การบริหารสถานศึกษาแบบโรงเรียนประจำ ฯลฯ

2. ภารกิจหน้าที่

รองผู้อำนวยการมีภารกิจหน้าที่ในการช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ในการบริหารจัดการโรงเรียนให้บรรลุวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนอุดมการณ์และเป้าหมายในการพัฒนานักเรียนของโรงเรียน และร่วมวางกรอบการดำเนินงานของสายงานด้านบริหาร พร้อมขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร รวมทั้งสื่อสารนโยบาย ยุทธศาสตร์และเป้าหมายองค์กรกับหน่วยปฏิบัติให้เข้าใจตรงกัน และกำกับดูแลให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ วิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบคุณภาพและให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาและข้อติดขัด/ป้องกันปัญหาไม่ให้เกิดซ้ำ

รองผู้อำนวยการ	ภารกิจหน้าที่	ความรู้ความเข้าใจที่ผู้สมัครพึงมี
ฝ่ายวิชาการ	ดูแลรับผิดชอบด้านหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน งานวิชาการและทะเบียน ความเป็นอยู่ของนักเรียน (ความเป็นอยู่ของ นักเรียนประจำ หอพัก โภชนาการ และสุขภาพ อนามัย) งานบริการวิชาการ วิเทศสัมพันธ์ เครือข่ายสัมพันธ์นักเรียนเก่าและผู้ปกครอง	การพัฒนาและบริหารหลักสูตร outcome based learning การดูแลนักเรียนในหอพัก
ฝ่ายบริหาร	ดูแลรับผิดชอบงานแผนและยุทธศาสตร์ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานสารบรรณและการประชุม งานนิติการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ	แผนและกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ
ฝ่ายพัฒนาองค์กร	ดูแลรับผิดชอบงานเครือข่ายความร่วมมือทาง วิชาการ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์พัฒนาสื่อดิจิทัล PDPA งานประเมินองค์กร (การประเมิน ก.พ.ร., PMQA, ITA เป็นต้น)	การสื่อสารองค์กร สร้างเครือข่ายความร่วมมือ เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการบริหารจัดการ และการประเมินองค์กร

* ภารกิจของรองผู้อำนวยการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

1. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ (Academic Affairs)

มุ่งเน้น: การสร้างมาตรฐานหลักสูตรระดับโลกและผลักดันบทบาท National STEM Nexus

- 1.1 KPI 1: การพัฒนาหลักสูตรต้นแบบปี 2570 และการเรียนรู้สมัยใหม่
 - 1.1.1 ความสำเร็จในการวิจัยและพัฒนาหลักสูตร วิธีการเรียนการสอน และระบบวัดผลแบบ Outcome-based Learning ที่พร้อมใช้งานในปี 2570
 - 1.1.2 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Hybrid/Blended Learning เพื่อตอบสนองพฤติกรรม การเรียนรู้ของนักเรียนกลุ่ม Generation Alpha
- 1.2 KPI 2: บทบาทศูนย์กลาง STEM แห่งชาติ (National STEM Nexus)
 - 1.2.1 การขยายผลหลักสูตรและสื่อการเรียนรู้สู่โรงเรียนเครือข่ายวิทยาศาสตร์ (กลุ่มโรงเรียน วิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย, โครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน โดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (วมว.)) อย่างมีประสิทธิภาพและวัดผลได้
 - 1.2.2 การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียนที่มีทิศทางชัดเจน (Structured Development) เพื่อ มุ่งสู่ความเป็นนักวิจัยและนวัตกรรมระดับสากล
- 1.3 KPI 3: การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระดับภูมิภาคและระดับโลก
 - 1.3.1 การแสวงหาและรักษาความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันวิจัยหรือโรงเรียน วิทยาศาสตร์ชั้นนำในต่างประเทศ
 - 1.3.2 จำนวนโครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรหรือกิจกรรมวิชาการร่วมกับองค์กรระดับโลก (เช่น UNESCO, ADB) เพื่อยกระดับมาตรฐานการศึกษาไทยสู่ระดับนานาชาติ

2. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร (Administrative Affairs)

มุ่งเน้น: การขับเคลื่อน High Performance Organization (HPO) และความถูกต้องตามระเบียบ

- 2.1 KPI 1: การบริหารจัดการทรัพยากรแบบดิจิทัล (Digitalized Administration)
 - 2.1.1 ความสำเร็จในการเปลี่ยนผ่านระบบการเงิน การบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้างสู่ระบบดิจิทัล (Digitalized finance and procurement)
 - 2.1.2 การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบพัสดุ และการตรวจสอบภายในอย่างเคร่งครัด
- 2.2 KPI 2: การพัฒนาบุคลากรและองค์กรสมรรถนะสูง (HPO)
 - 2.2.1 การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ (Performance-based) ที่โปร่งใสและยุติธรรม
 - 2.2.2 การยกระดับ **IT/Digital literacy** ของบุคลากรเพื่อรองรับโครงสร้างการทำงานที่เปลี่ยนไป
- 2.3 KPI 3: การพัฒนาทางกายภาพและโครงสร้างพื้นฐาน
 - 2.3.1 การบริหารจัดการและพัฒนาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และสภาพแวดล้อมให้พร้อมรองรับการเป็นต้นแบบโรงเรียนวิทยาศาสตร์

3. รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนาองค์กร (Organizational Development)

มุ่งเน้น: Digital Transformation, การสื่อสารอัตลักษณ์ และความร่วมมือที่ยั่งยืน

- 3.1 KPI 1: การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบบริหารจัดการดิจิทัลต้นแบบ (Digital Transformation Leadership)
 - 3.1.1 Digital Infrastructure Success: ความสำเร็จในการวางโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT และระบบ ERP ที่เชื่อมโยงข้อมูลทั้งองค์กร เพื่อเป็นโมเดลการบริหารสถานศึกษาที่ลดการใช้กระดาษ (e-Document) ได้จริง
 - 3.1.2 Data Privacy Excellence (PDPA): ความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ที่เป็นสากล และสามารถพัฒนาเป็น "แนวปฏิบัติที่ดี" (Best Practice) ให้กับโรงเรียนเครือข่ายนำไปปรับใช้
- 3.2 KPI 2: ความเลิศขององค์กรและการส่งต่อมาตรฐาน (Institutional Excellence & Knowledge Scaling)
 - 3.2.2 National Assessment Leadership: ผลการประเมิน ก.พ.ร., PMQA และ ITA ในระดับสูง โดยต้องมีนวัตกรรมบริหารจัดการที่ได้รับรางวัลในระดับชาติ
 - 3.2.3 MWIT Sharing Platform: ความสำเร็จในการพัฒนาแพลตฟอร์ม MWIT's MOOC และการจัดทำ
- 3.3 KPI 3: การสร้างระบบนิเวศเครือข่ายและการบูรณาการความร่วมมือ (Synergy Ecosystem & Stakeholder Engagement)

- 3.3.1 Integrated Collaboration Activities: จำนวนกิจกรรมและโครงการที่ทำงานร่วมกับหน่วยงานชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ รวมถึงสมาคมครู ผู้ปกครอง และนักเรียนเก่า ในลักษณะ "ผู้ร่วมสร้าง" (Co-creator) เพื่อพัฒนาทรัพยากรการเรียนรู้ร่วมกัน
- 3.3.2 Institutional Benchmarking: ความสำเร็จในการจัดทำรายงานเปรียบเทียบมาตรฐานการบริหารจัดการองค์กร (Benchmarking) กับโรงเรียนวิทยาศาสตร์ระดับโลก เพื่อยืนยันความเป็นโรงเรียนต้นแบบในระดับสากล

4. อัตราเงินเดือนและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์จะได้รับเงินเดือน สิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล ในอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของตำแหน่งผู้บริหารของโรงเรียน ตามระเบียบโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ว่าด้วยสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2561 โดยที่อัตราเงินเดือนขั้นต้นของตำแหน่ง รองผู้อำนวยการคือ 62,450 -122,000 บาท

วาระการดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการจะสิ้นสุดพร้อมกับวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ กรณีที่ผู้ได้รับการสรรหาเป็นบุคคลภายนอก จะได้ทำสัญญาจ้างตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ผู้ได้รับการสรรหาเป็นเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน เมื่อครบวาระให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเดิม และได้รับเงินเดือนเท่ากับ เงินเดือนเดือนสุดท้ายก่อนดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ รวมกับผลต่างระหว่าง เงินเดือนเดือนแรกและเดือนสุดท้ายในช่วงการดำรงตำแหน่ง
