



# คู่มือครู โรงเรียนนาสาร



นายพนม วงศ์ท่าเรือ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร



โรงเรียนนาสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

โรงเรียนนาสาร ได้รับการยอมรับด้านการจัดการศึกษามาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสิ่งที่จะดำรงวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งได้ คือ การที่บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันและ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เอกสาร “คู่มือครูโรงเรียนนาสาร” ฉบับนี้ จึงเสมือนเป็นเข็มทิศสำหรับครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน สามารถพัฒนาผู้เรียนสู่เป้าหมายได้ตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาและการจัดการศึกษาของชาติ

ขอขอบคุณ คณะทำงานทุกท่านที่ได้จัดทำเอกสาร “คู่มือครูโรงเรียนนาสาร” ฉบับนี้ โดยดำเนินการพิจารณาปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมสาระที่สำคัญและจำเป็นเพื่อใช้ประโยชน์เป็นแนวทางการดำเนินงานและยกระดับคุณภาพโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลต่อไป

## สารบัญ

### บทนำ

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| หลักการ.....                                                                    | ๓  |
| วัตถุประสงค์.....                                                               | ๓  |
| ระเบียบและแนวปฏิบัติของครูและบุคลากรโรงเรียนนารายณ์.....                        | ๔  |
| แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนนารายณ์.....                                    | ๕  |
| การปฏิบัติงานที่โรงเรียนนารายณ์.....                                            | ๖  |
| การปฏิบัติตน.....                                                               | ๑๐ |
| ภาคผนวก                                                                         |    |
| โครงสร้างการบริหารโรงเรียน.....                                                 | ๑๘ |
| ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖.....                       | ๒๐ |
| ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖.....                   | ๒๖ |
| พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด ๖ “วินัย และ<br>การรักษาวินัย” ..... | ๓๒ |
| ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕.....                 | ๔๖ |
| ลักษณะของครูที่ดี.....                                                          | ๔๙ |
| หลักธรรมาภิบาล.....                                                             | ๕๔ |
| หนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/ว.๘๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑.....                         | ๕๖ |

## บทนำ

### หลักการ

ในความเป็นจริง มนุษย์เราต่างอาศัยอยู่ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เศรษฐกิจ ชีวิตความเป็นอยู่ สิ่งแวดล้อมและอื่นๆ มนุษย์ในสังคมจึง จำเป็นต้องพยายามที่จะเรียนรู้เพื่อการปรับตัวให้สามารถมีชีวิตรอดท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆในปัจจุบันจึงต้องการการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์

โรงเรียนนาศาร เป็นโรงเรียนที่ได้รับการยอมรับในด้านการจัดการศึกษามาตั้งแต่อดีต จวบจนถึงปัจจุบัน วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งจึงเป็นส่วนที่รักษาคุณลักษณะดังกล่าวไว้ได้ แต่การที่จะธำรงวัฒนธรรมขององค์กรดังกล่าวไว้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนอาจจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานในภาพรวม เพราะสังคมปัจจุบันมีการเคลื่อนย้ายบุคลากรภายในเนื่องจากการ เกษียณอายุราชการ รวมทั้งการขาดแคลน อัตรากำลังสะสม ทำให้มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในคราวละมาก ๆ เป็นผลทำให้แนวทางทั้งในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเปลี่ยนแปลงไปตามประสบการณ์เดิมของบุคลากรใหม่

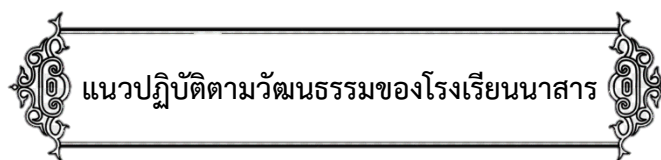
จากความจำเป็นดังกล่าวจึงมีการประชุมเพื่อทบทวนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มที่บุคลากรภายในโรงเรียนจะต้องทำงานสัมพันธ์กัน แล้วจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปรับเปลี่ยน แนวปฏิบัติเดิมให้สอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน นำข้อสรุปมาจัดทำ แนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อพัฒนา องค์กรสู่คุณภาพตามมาตรฐานต่อไป

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนใช้เป็นแนวปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนมีแนวปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณครูและวัฒนธรรมขององค์กร



๑. ครูทุกคนต้องรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๖ วินัย และการรักษาวินัย มาตรา ๘๒ – มาตรา ๙๗ (ภาคผนวก)
๒. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ภาคผนวก)
๓. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯตามที่ได้รับมอบหมายอย่าง **เคร่งครัด** และด้วยความ **เอื้อเฟื้อ เสียสละ มีความสามัคคีคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม** มากกว่าส่วนตน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและองค์กร



โรงเรียนนารายณ์ ได้วางแผนปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังต่อไปนี้

## แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนนารายณ์

### ๑. การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย

- ๑.๑ งานการสอน
- ๑.๒ งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน - กิจกรรมแนะแนว
- ๑.๓ งานครูที่ปรึกษา
- ๑.๔ งานครูเวร
  - ๑.๔.๑ เวรรักษาสถานที่ราชการ
    - ๑.๔.๑.๑ เวรกลางวัน
    - ๑.๔.๑.๒ เวรกลางคืน
    - ๑.๔.๑.๓ การตรวจเวร
  - ๑.๔.๒ การดูแลการรับประทานอาหารนักเรียน
  - ๑.๔.๓ เวรดูแลระเบียบวินัยทั่วไป
    - ๑.๔.๓.๑ เวรประจำวันประตูช่วงเช้า
    - ๑.๔.๓.๒ เวรประจำวันประตูช่วงเย็น
    - ๑.๔.๓.๓ เวรดูแลความปลอดภัยทั่วไป
- ๑.๕ การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
- ๑.๖ งานตามคำสั่งของโรงเรียน
  - ๑.๖.๑ คำสั่งกลุ่มบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ
  - ๑.๖.๒ คำสั่งที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ

### ๒. การปฏิบัติตน

- ๒.๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภา พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒.๒ รักษาวินัย ตามพรบ. ข้าราชการครูฯ  
หมวด ๖ มาตรา ๘๒ – มาตรา ๙๗
- ๒.๓ ระเบียบการปฏิบัติทั่วไป
  - ๒.๓.๑ การมาโรงเรียน/การกลับบ้าน
  - ๒.๓.๒ การลา
  - ๒.๓.๓ การออกนอกบริเวณโรงเรียน
  - ๒.๓.๔ การแต่งกาย
  - ๒.๓.๕ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
  - ๒.๓.๖ การร่วมกิจกรรมของโรงเรียน
  - ๒.๓.๗ การตระหนักในหน้าที่อบรมสั่งสอน  
ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนที่ทำผิดทุกครั้งที่พบเห็น
  - ๒.๓.๘ การขออนุญาตไปราชการ
  - ๒.๓.๙ การขออนุญาตใช้รถไปราชการ
  - ๒.๓.๑๐ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่
    - ๒.๓.๑๐.๑ การขออนุญาตใช้รถส่วนตัว
    - ๒.๓.๑๑ การขอดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๒.๔ หน้าที่ที่ครูต้องถือปฏิบัติ

## แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนนารายณ์

### ๑. การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๑.๑ งานการสอน ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพร้อมเสนอขออนุมัติใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดการส่งแผนการจัดการเรียนสอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการสอน/จัดทำวิจัยในชั้นเรียนและเสนอผลการวิจัย/ผลิตสื่อนวัตกรรมและจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑.๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักสูตรสถานศึกษา ที่มุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริงโดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบ Active learning

๑.๑.๓ จัดการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้และวัตถุประสงค์ที่กำหนด ในหลักสูตรด้วยวิธีการที่หลากหลาย สะท้อนความรู้กระบวนการ เจตคติ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สะท้อนทักษะจำเป็นของผู้เรียน

๑.๑.๔ เข้า-ออกห้องสอนตรงเวลา ไม่ควรนั่งสอน ห้ามทิ้งห้องเรียนและไม่ใช้โทรศัพท์ในระหว่างทำการสอน

๑.๑.๕ ควบคุมการเข้าเรียน ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนของผู้เรียน ควบคุมชั้นเรียนลงบันทึกใน ปพ. ๕ และสมุดบันทึกการเรียน

๑.๑.๖ จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในห้องเรียนและจัดระเบียบห้องเรียนร่วมกับนักเรียนให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อย สะอาด

๑.๑.๗ ต้องปลูกฝังนักเรียนให้มีระเบียบวินัย มีมารยาท มีสัมมาคารวะและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีค่านิยม ๑๒ ประการ มีคุณสมบัติของการเป็นพลโลก

๑.๑.๘ ถ้าต้องการสอนเสริมหรือทำกิจกรรมพิเศษนอกเวลาเรียนหรือในเวลาที่ไม่มี การเรียนการสอนภายในโรงเรียนต้องขออนุญาตก่อนโดยดำเนินการขออนุญาตตามลำดับสายงาน

๑.๑.๙ ครูที่ลาจหรือไปราชการและรู้ล่วงหน้าให้จัดเตรียมภาระงานสำหรับผู้สอนแทน

๑.๑.๑๐ ครูที่สอนแทนต้องบันทึกแบบฟอร์มการสอนแทนให้เรียบร้อย

๑.๑.๑๑ ให้หัวหน้าระดับชั้นรายงานข้อมูลการสอนแทน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบ)

#### ๑.๒ งานดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ พบนักเรียนในปกครองตรงตามเวลาที่กำหนด และทำหน้าที่ดูแล ช่วยเหลือ อบรม แนะนำ ตักเตือน แจ้งให้นักเรียนทราบในทุกเรื่องที่สำคัญและจำเป็น ปลูกฝัง สร้างเสริมให้นักเรียนมี คุณธรรม จริยธรรมและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และอัตลักษณ์โรงเรียน (ยิ้มง่าย ไหว้สวย)

๑.๒.๒ ร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้างานกิจการนักเรียน ในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในเรื่องความประพฤติและการเรียน

๑.๒.๓ เยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และทำรายงานการเยี่ยมบ้านเสนอต่อทางโรงเรียนเพื่อรับทราบข้อมูล

๑.๒.๔ กำกับ ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบริเวณโรงเรียน เขตพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒.๕ ทำการคัดกรองนักเรียนในกลุ่มที่ปรึกษา เพื่อดูแลอย่างใกล้ชิดและช่วยเหลือโดยเร็ว

๑.๒.๖ จัดทำเอกสารเก็บข้อมูลนักเรียนในความดูแลของครูที่ปรึกษาและเอกสารการติดต่อกับผู้ปกครอง

๑.๒.๗ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียนเชิงบวก

๑.๒.๘ การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๑.๓ งานครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๓.๑ ดูแล กำกับการเข้าแถวของนักเรียนประจำชั้นในวันที่มีการเข้าแถว ทั้งหน้าเสาธงหรือหน้าชั้นเรียนรวมทั้งบริเวณอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนดหรือในโอกาสที่มีเหตุการณ์พิเศษของโรงเรียน

๑.๓.๒ จัดทำบัญชีเรียกชื่อนักเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่นักเรียนลาโรงเรียนให้เก็บใบลา บันทึกการลาลงในสมุดเรียกชื่อนักเรียน รวบรวมใบลาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑.๓.๓ มอบหมาย กำกับดูแลให้นักเรียนจัดป้ายนิเทศในห้องเรียนและหน้าห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้

๑.๓.๔ มอบหมายและกำกับหัวหน้าห้อง จัดทำสมุดบันทึกการมาและไมมาโรงเรียนของนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและรายงานทุกวันในระบบ SMSS โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น.

๑.๓.๕ อบรม ตักเตือนกวาดขันวินัยนักเรียนอย่างเคร่งครัดและนำนักเรียนประจำชั้นทำกิจกรรม เนื่องในวาระ/โอกาสพิเศษที่โรงเรียนมอบหมาย

๑.๓.๖ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนประจำชั้น

๑.๓.๗ ติดตามพฤติกรรมของนักเรียนทุก ๆ ด้าน มีการรายงานและประสานงานให้ผู้ปกครองทราบเพื่อหาทางช่วยกันแก้ปัญหา

๑.๓.๘ กำกับ ดูแล นักเรียนที่เป็นเวรทำความสะอาดห้องประจำชั้นให้สะอาดทุกวัน

๑.๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวกับงานครูประจำชั้นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

### ๑.๔ งานครูเวร

#### ๑.๔.๑ เวรรักษาสถานที่ราชการ

##### ๑.๔.๑.๑ เวรกลางวัน (วันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และปิดภาคเรียน)

ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรวันละ ๒ คน ดังนี้

๑) รับเวรจากเวรกลางคืน เวลา ๐๖.๐๐ น. หรือ ส่งเวร เวลา ๑๘.๐๐ น.

๒) อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ที่ห้องสำนักงาน ในระหว่างเวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๓) ผลัดเปลี่ยนกันทำหน้าที่ ตรวจสอบความเรียบร้อยของบริเวณโรงเรียนและการเข้ามาทำกิจกรรมของนักเรียนในวันหยุด ต้อนรับและให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อด้วยหน้าที่ที่สุภาพ

๔) เมื่อพบ/มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ให้แจ้งผู้ตรวจเวร หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการโดยเร็ว

๕) การแลกเปลี่ยนเวร ต้องบันทึกขออนุญาตเปลี่ยนเวรต่อผู้อำนวยการทุกครั้งและนำบันทึกมาแนบไว้ที่สมุดบันทึกเวรประจำวัน

๖) การแต่งกายให้แต่งชุดสุภาพ

๗) บันทึกการอยู่เวรให้ครอบคลุมทุกสถานการณ์

#### ๑.๔.๑.๒ เวกกลางคืน ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรวันละ ๑ คน ดังนี้

๑) รับเวรจากเวรกลางวัน เวลา ๑๘.๐๐ น. และส่งเวรเวลา ๐๖.๐๐ น.

๒) หลังจากรับเวรให้อยู่ในบริเวณโรงเรียน ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนโดยทั่วไป

๓) เมื่อพบ/มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ให้แจ้งผู้ตรวจเวร หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการโดยเร็ว

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระวัง เฝ้าระวัง เอาใจใส่

๕) บันทึกการอยู่เวรให้ครอบคลุมทุกสถานการณ์

**\*\*ห้องนอนเวร**

#### ๑.๔.๑.๓ การตรวจเวร โดยโรงเรียนมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร และบันทึกการตรวจเวร

๒) ช่วยเหลือครูเวรในการแก้ปัญหาที่ครูเวรพบโดยรวดเร็ว

#### ๑.๔.๒ เวกดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียนในโรงอาหาร

##### ๑.๔.๒.๑ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในการรับประทานอาหาร

- ช่วงเช้าก่อนเข้าแถวให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

- ช่วงพักกลางวันของนักเรียนปฐมวัย (อนุบาล ๑-๓) ช่วงเวลา ๑๐.๒๐ น.

ให้เป็นหน้าที่ของครูปฐมวัย

ประถมศึกษา ช่วงเวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๑.๕๐ น. และ

มัธยมศึกษา ช่วงเวลา ๑๑.๓๐ น. – ๑๒.๒๐ น.

๑.๔.๒.๒ ควบคุม ดูแลให้นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาที่กำหนด การเข้า-ออกของนักเรียนที่ใช้บริเวณโรงอาหารไม่ให้นำอาหารรับประทานนอกเขตโรงอาหาร

๑.๔.๒.๓ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัย ใน การใช้โต๊ะเก้าอี้ และภาชนะในการรับประทานอาหารของนักเรียน

๑.๔.๒.๔ สังเกตความเรียบร้อย ความสะอาดของร้านจำหน่ายอาหารและผู้จำหน่ายอาหาร เช่น การแต่งกาย (เสื้อผ้า หมวกคลุมผม สวมผ้ากันเปื้อน เล็บสั้นไม่ทาสี) โดยให้รายงานข้อบกพร่องของร้านค้าต่อ หัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.๔.๒.๕ ควบคุมดูแลนักเรียนในการนำภาชนะไปวางไว้ในที่ที่ทางโรงเรียนกำหนด

๑.๔.๒.๖ ควบคุมนักเรียนให้มีวินัยในการซื้ออาหารตามลำดับก่อนหลังและมารยาทในการรับประทานอาหาร

๑.๔.๒.๗ ดูแลเรื่องอื่นๆตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

๑.๔.๒.๘ บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในสมุดเวรประจำโรงอาหารทุกครั้งปฏิบัติงาน

๑.๔.๒.๙ ครูที่ทำหน้าที่ตักอาหารให้นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตรงเวลาและดูแลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามช่วงชั้นที่รับผิดชอบ

### ๑.๔.๓ เวนดูผลการระเบียบวินัยทั่วไป

๑.๔.๓.๑ เวนประจำวันประตูดอนเช้า

๑) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง ๐๖.๓๐-๐๗.๕๐ น.

๒) ทำหน้าที่ต้อนรับนักเรียน ดูแลนักเรียน เรื่องการแต่งกาย สิ่งผิดกฎหมาย พฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน ว่ากล่าวนักเรียน ลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบตามสมควร

๓) ลงบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน ร่วมกับงานส่งเสริมวินัยนักเรียน

๑.๔.๓.๒ เวนประจำวันประตูดอนเย็น

๑) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐-๑๗.๔๐ น.

๒) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนขณะจะเดินทางกลับบ้าน

๓) ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

๑.๔.๓.๓ เวนดูแลความปลอดภัยทั่วไป

๑) ครูเวรยาเสพติด ร่วมกับงานส่งเสริมวินัยนักเรียน ทำหน้าที่ตรวจตราบริเวณ จุดเสี่ยง มุมอับต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตรวจค้น ควบคุม สอบสวน ขยายผลและนำส่งข้อมูลต่อหัวหน้างาน ยาเสพติด เพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขต่อไป

๒) ครูเวรดูแลทั่วไป ดูแลพฤติกรรมทั่วไปทุกๆด้านของนักเรียน หาทางระงับ แก้ไข ปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน รวมทั้งการส่งต่อข้อมูลแก่งานกิจการนักเรียน และงานส่งเสริมวินัยนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

### ๑.๕ การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

๑.๕.๑ ครูทุกคนให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เพื่อกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียนในประจำชั้นตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด

๑.๕.๒ ครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียนที่ไม่มาเข้าแถวหน้าเสาธง รายงานหัวหน้างานกิจการนักเรียนและร่วมแก้ปัญหา

### ๑.๖ การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียน

๑.๖.๑ คำสั่งกลุ่มบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ (คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรืองานในระยะเวลาที่ต่อเนื่อง)

๑.๖.๑.๑ ศึกษารายละเอียด ขอบข่ายและภาระงานที่ต้องรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย แล้ววางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบไม่ให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ สถานศึกษาและส่วนรวม

๑.๖.๑.๒ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้

๑.๖.๑.๓ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

## ๑.๖.๒ คำสั่งที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ/เฉพาะงานตามวาระ

๑.๖.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดของงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒.๒ กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ขออนุญาตเปลี่ยนบุคคล เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่แทนและมีผลเมื่อได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

๑.๖.๒.๓ ถ้าไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ บันทึกชี้แจง ผ่านกลุ่ม บริหารที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งนั้น ๆ ตามลำดับ

## ๒. การปฏิบัติตน

๒.๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย จรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ (ภาคผนวก)

๒.๒ รักษาวินัยตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๖ มาตรา ๘๒ - มาตรา ๙๗ (ภาคผนวก)

๒.๓ ปฏิบัติตนตามระเบียบการปฏิบัติทั่วไปสำหรับครูและบุคลากรโรงเรียนนารายณ์

### ๒.๓.๑ การมาโรงเรียน / การกลับบ้าน

๒.๓.๑.๑ มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๓๕ น. หรือก่อนโรงเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ ๑๕ นาที และกลับหลังเวลาเลิกของนักเรียน ๑๖.๐๐ น. (มาสายเวลาหลังโรงเรียนเข้า ๑๕ ที) ในกรณีที่มาสาย ต้องบันทึกขออนุญาต ลงเวลาจากผู้บริหารก่อนมิฉะนั้นจะถือว่าขาดราชการ)

๒.๓.๑.๒ ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและก่อนกลับบ้าน ณ ห้องสำนักงานโดยสามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. และลงเวลากลับได้ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.

๒.๓.๑.๓ การกลับบ้านของครูในวันที่มีการสอบ ให้กลับตามเวลาเดียวกันกับวันทำการตามปกติราชการ

**\*\* อนึ่งการมาสายให้ยึดหลักเกณฑ์ตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/๐๘๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ \*\***

### ๒.๓.๒ การลา

#### ๒.๓.๒.๑ การลาป่วย

๑) ต้องแจ้งโรงเรียนทราบโดยเร็ว ผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ และส่งใบลาถึงโรงเรียนทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ต้องมีใบรับรองแพทย์ หรือตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ บันทึกชี้แจงเหตุผลต่อ ผู้อำนวยการหากลาป่วยเกิน ๓ วัน

#### ๒.๓.๒.๒ การลากิจ

๑) ส่งใบลาขออนุญาตล่วงหน้า ถ้าเป็นเรื่องด่วนกะทันหัน ให้ขออนุญาตโดยตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการ ด้วยวาจาหรือช่องทางการสื่อสารอื่น และแจ้งหัวหน้างานบริหารงานบุคคลและหัวหน้าระดับชั้นแล้วให้ส่งใบลาทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ไม่ควรลาติดต่อกับวันหยุดซึ่งคาบเกี่ยวกันถ้าทำบ่อยครั้งย่อมแสดงให้เห็นว่าขาดความตั้งใจในการปฏิบัติงาน รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างานบริหารงานบุคคลอาจพิจารณารายงาน ผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓.๒.๓ การลาคลอดบุตร มีสิทธิในการลาได้ตามระเบียบแนบท้ายนี้คู่มือนี้

๒.๓.๒.๔ การลาบวช ให้ส่งใบลาขออนุญาตบวชล่วงหน้ามีสิทธิลาตามที่ระบุไว้ตามระเบียบแนบท้ายคู่มือนี้ ผู้ลาต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะดำเนินการบวชได้ (ดูรายละเอียดการลาได้ใน ภาคผนวก “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”)

**\*\* อนึ่งการลาบ่อยครั้งให้เป็นไปตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/๐๔๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ \*\***

### ๒.๓.๓ การออกนอกบริเวณโรงเรียน

๒.๓.๓.๑ ต้องบันทึกขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการตามแบบบันทึก (สมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่) ทุกครั้ง (ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

๒.๓.๓.๒ ออกได้เฉพาะชั่วโมงที่ว่าง หากมีคาบสอนจะต้องมีบันทึกการสอนแทนผ่านการได้รับอนุญาตจากหัวหน้าระดับชั้นนั้น ๆ

๒.๓.๓.๓ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สรุปรายงานการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเดือนละ ๑ ครั้ง

### ๒.๓.๔ การแต่งกาย

๒.๓.๔.๑ ให้แต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

|             |                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------|
| วันจันทร์   | ชุดเครื่องแบบข้าราชการ                              |
| วันอังคาร   | ชุดสุภาพผ้าไทย                                      |
| วันพุธ      | ชุดสุภาพ                                            |
| วันพฤหัสบดี | ชุดเครื่องแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ/ยุวกาชาด) |
| วันศุกร์    | ชุดโรงเรียน (เสื้อฟ้าลายเงาะ)                       |

๒.๓.๔.๒ การแต่งชุดเครื่องแบบข้าราชการ ครูสตรีสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ/น้ำตาล

๒.๓.๔.๓ ถ้าไว้ผมยาวให้เก็บรวบให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและเป็นภาพพจน์ที่ดีขององค์กร

๒.๓.๔.๔ ครูสตรีไม่สวมกระโปรงสั้นเหนือเข่า ไม่อนุญาตให้สวมเสื้อไม่มีแขน คอลึก เว้ากว้าง

๒.๓.๔.๕ ในการมาปฏิบัติราชการ ครูสตรี/ครูชายไม่สวมเสื้อยัด /กางเกงยีนส์ เสื้อผ้าสีฉูดฉาด กรณีครูสอนพลศึกษาแต่งกายด้วยชุดวอร์ม /ชุดพลະได้ ทั้งนี้กรณีที่มีการทำกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ให้เสนอผู้บริหารพิจารณาเป็นรายกรณี

๒.๓.๔.๖ ไม่สวมรองเท้าแตะเดินนอกอาคารหรือเข้าห้องสอน

๒.๓.๔.๗ ในกรณีแต่งชุดสุภาพไม่สวมรองเท้าแบบเปิดส้น ควรเป็นแบบหุ้มส้นหรือรัดส้น

๒.๓.๔.๘ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนและครูที่อยู่ก่อนควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการแต่งกาย และควรถือเป็นหน้าที่ที่จะแนะนำผู้ที่ย้ายมาใหม่ ครูบรรจุใหม่ หรือผู้ที่ยังปฏิบัติตน ไม่ถูกต้องให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน

### ๒.๓.๕ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๓.๕.๑ ครูควรปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ไม่ควรปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ให้นักเรียนปฏิบัติ เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือโดยไม่จำเป็น เวลาสอนหรือประชุม และใช้ในขณะที่เดินไปเดินมา ฟังเพลง ดูไลฟ์สดในขณะที่เดินไปในที่ต่าง ๆ พุดคุย หัวเราะเสียงดัง เป็นต้น

### ๒.๓.๖ การร่วมกิจกรรมของโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

- ๒.๓.๖.๑ ร่วมประชุมโรงเรียน/กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ ทุกครั้ง  
๒.๓.๖.๒ ร่วมกิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมตามวาระต่าง ๆ ของโรงเรียนทุกครั้ง

ที่มีการแจ้งให้เข้าร่วม

๒.๓.๖.๓ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน ให้เขียนบันทึกชี้แจงเหตุผลตามความจำเป็นส่งที่หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วให้หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ นำส่งรองผู้อำนวยการตามระบบ/ขั้นตอน

### ๒.๓.๗ การตระหนักในหน้าที่อบรมสั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนที่ทำผิดทุกครั้ง

**พบเห็น** โดยครูทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการอบรม สั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนทุกครั้งที่พบว่านักเรียนทำผิดหรือพฤติกรรมปฏิบัติไม่เหมาะสม เช่น กล่าววาจาหยาบคาย นำน้ำ/ขนม ของขบเคี้ยวรับประทานบนอาคารเรียน เดินรับประทานอาหาร ใช้โทรศัพท์มือถือและชาร์จแบตเตอรี่ในโรงเรียน ครูควรตักเตือนนักเรียนให้ช่วยกันรักษาความสะอาดของบริเวณโรงเรียนโดยทั่วไป ช่วยดูแล ความสะอาดเรียบร้อยของนักเรียนที่สอน เช่น เสื้อผ้า เล็บมือ รองเท้า ถุงเท้า เป็นต้น

### ๒.๓.๘ การขออนุญาตไปราชการ

๒.๓.๘.๑ ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการต่อผู้อำนวยการ โดยแนบหนังสือไปราชการที่ได้รับมอบหมาย (ต้นเรื่อง) หรือหลักฐานการไปราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒.๓.๘.๒ นำหนังสือไปราชการที่ได้รับมอบหมาย (ต้นเรื่อง) หรือหลักฐานการไปราชการ ประสานธุรการเพื่อออกคำสั่งให้ไปราชการ

๒.๓.๘.๓ กรณียืมเงินราชการ ติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อไปราชการแล้วเสร็จให้ทำรายงานการเดินทางไปราชการ ๑ ชุด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภทยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน หากต้องเช่ารถเหมาจ่ายติดต่อพัสดุเพื่อดำเนินการ

### ๒.๓.๙ การขออนุญาตใช้รถไปราชการ

๒.๓.๙.๑ การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องระบุเหตุผลในการใช้และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา จึงมีสิทธิเบิกเงินชดเชย โรงเรียนอาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับอัตรารถโดยสารประจำทางหรือไม่เกินอัตรา ๔ บาท/กิโลเมตร (แบบเอกสาร/หลักฐาน แผนที่ระบุระยะทางจาก Google map) ทั้งนี้ขึ้นกับความจำเป็น ประหยัด และคุ้มค่าในการไปราชการ

### ๒.๓.๑๐ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ของโรงเรียน หมายถึง ๑) บริเวณของโรงเรียน เช่น สนามバス สนามกีฬา ลานอเนกประสงค์ ฯลฯ ๒) อาคารเรียนและอาคารประกอบ ๓) หอประชุมอเนกประสงค์ ๔) ห้องมัลติมีเดีย ๕) ห้องประชุมเล็ก ๖) โรงอาหาร

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริการนักเรียน บุคลากร ชุมชน และเป็นประโยชน์ในการใช้สถานที่ บำรุงรักษาและการรักษาความสะอาด โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบ การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน ดังนี้

๒.๓.๑๐.๑ ผู้ที่มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ให้ยื่นคำขอใช้อาคารสถานที่ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๒ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- มีหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ขอใช้
- เป็นหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือองค์กรของชุมชน
- กรณีเป็นบุคคลทั่วไปให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอนและการดำเนิน

กิจกรรมของโรงเรียน

- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของ

โรงเรียน

- การขอใช้อาคารสถานที่ต้องไม่กระทำการสิ่งผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อความสงบและ

ศีลธรรมอันดี

๒.๓.๑๐.๓ ผู้ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตกลงค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหาย (ถ้ามี) และต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้อนุญาตการขอใช้อาคารสถานที่ เท่านั้น

๒.๓.๑๐.๕ ผู้ขออนุญาตสามารถใช้อาคารสถานที่ได้ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว

๒.๓.๑๐.๖ ผู้ขออนุญาตต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ผิดจากเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งที่ระบุไว้ในแบบคำขอกหากปรากฏว่ากระทำผิดจากเงื่อนไข ผู้อำนวยการสามารถระงับการใช้อาคารสถานที่นั้นโดยมีจำเป็นต้องชดเชยค่าเสียหายใด ๆ แก่ผู้ขออนุญาต

๒.๓.๑๐.๗ ในการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงเรียนผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

### ๒.๓.๑๑ การขอดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๒.๓.๑๑.๑ ขออนุญาตในระบบตามขั้นตอน (งานแผน) หรือเขียนขออนุญาตดำเนินโครงการตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๒.๓.๑๑.๒ เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตแล้วเจ้าของโครงการประสานเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานและติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อขอยืมเงินค่าอาหาร ที่พัก ค่าเดินทาง ล่วงหน้าอย่างน้อยไม่เกิน ๓ วันทำการ

๒.๓.๑๑.๓ เมื่อดำเนินงานแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบงานแผนหรือตามแบบที่โรงเรียนกำหนด หลังเสร็จสิ้นโครงการไม่เกิน ๓๐ วัน(ทำรูปเล่มสำเนาส่งแผนงาน ๑ เล่ม ออกรายการ ๑ เล่ม)

๒.๓.๑๑.๔ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เหมภาพานะเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น  
เจ้าของโครงการสามารถสำรวจแบบ ราคา แหล่งจำหน่ายได้แต่ต้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ  
ต่อรองราคาและเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

## ๒.๔ หน้าที่ของครูที่ต้องถือปฏิบัติ

๒.๔.๑ ครูต้องมีเมตตากรุณาให้ความยุติธรรมต่อนักเรียนอย่างเสมอภาค

๒.๔.๒ ใช้วาจาที่สุภาพกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน นักเรียนตลอดจนผู้ปกครองและผู้มา  
ติดต่องาน

๒.๔.๓ ห้ามใช้วาจาที่รุนแรงที่ทำให้นักเรียนเกิดความน้อยใจ เสียใจ หรือไล่นักเรียนออก  
นอกห้องไม่ว่ากรณีใดๆ หรือพูดนอกเรื่อง หรือกล่าววาจาที่หยาบคาย

๒.๔.๔ ห้ามใช้นักเรียนทำงานส่วนตัวของครูหรือนำงานส่วนตัวมาทำในโรงเรียน

๒.๔.๕ ห้ามเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทในอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากทาง  
โรงเรียนหากมีความจำเป็นจะต้องเคลื่อนย้าย ต้องเสนอขออนุญาตผ่านสายงาน

๒.๔.๖ ห้ามข้าราชการครูและบุคลากรนำสินค้ามาจำหน่ายในโรงเรียนเว้นแต่ฝากขายร้าน  
สหกรณ์โรงเรียน

๒.๔.๗ ครูทุกคนต้องอยู่ประจำที่กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯของตนและทำงานอย่าง  
เต็มเวลาและมีประสิทธิภาพ

๒.๔.๘ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน ห้องทำงาน ห้าม  
ประกอบอาหารในส่วนที่เป็นสำนักงาน

๒.๔.๙ ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนให้ถือเป็น  
หน้าที่ของครูทุกคนที่ต้องให้การต้อนรับ สอบถาม ให้ข้อมูล ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวก  
อย่างเป็นมิตรและเต็มใจ

๒.๔.๑๐ มีมารยาทในสังคมให้เกียรติผู้อื่นและยอมรับในระบบอาวุโส ปฏิบัติตนตามกรอบ  
ระเบียบวินัยของสังคม

๒.๔.๑๑ ครูและบุคลากรของโรงเรียนไม่นำเสนอข้อความใด ๆ ในสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(Online) ที่ก่อให้เกิดโรงเรียนเสื่อมเสียต่อสาธารณชน เพื่อธำรงไว้ถึงวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กร

๒.๔.๑๒ ครูและบุคลากรทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของ  
โรงเรียนอย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งคุณภาพ มาตรฐานและศักดิ์ศรีของโรงเรียน

## ๒.๕ การพัฒนาตนเอง

๒.๕.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรจะต้องเข้ารับการพัฒนาตนเองในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ  
หน้าที่วิชาชีพ

๒.๕.๒ มีการร่วมกันในการแก้ปัญหา/พัฒนาผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการชุมชนการเรียนรู้  
ทางวิชาชีพ (PLC)

๒.๕.๓ ให้รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๒.๕.๑ และ ข้อ ๒.๕.๒ ต่อผู้บังคับบัญชา  
ตามลำดับ

## ๒.๖ การกำกับติดตาม

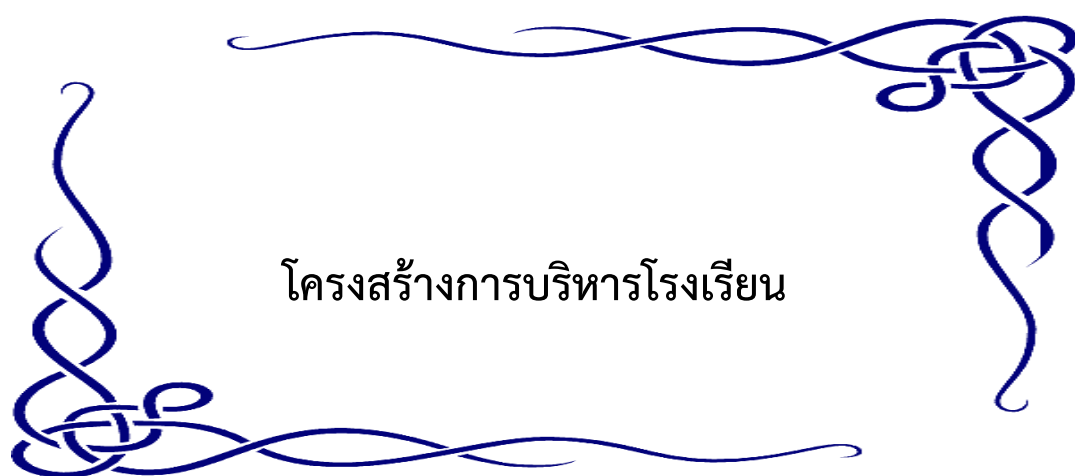
๒.๖.๑ ฝ่ายบริหารกำกับ ดูแลบุคลากรในสถานศึกษา ให้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนตาม ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับของทางราชการด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

๒.๖.๒ ฝ่ายบริหาร (ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการฯ/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ) บันทึกข้อมูลของครูและบุคลากรที่มีหลักฐานการไม่ปฏิบัติงาน/ไม่ปฏิบัติตน ตามกฎ ระเบียบปฏิบัติที่ระบุในคู่มือครูโรงเรียนนาสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานหรือข้อมูลประกอบการ พิจารณาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ การเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ หรือประกอบการพิจารณาอื่น ๆ

### พระบรมราโชวาท เรื่อง “การศึกษา”

“การศึกษาเป็นเรื่องใหญ่และสำคัญยิ่งของมนุษย์ คนเราเมื่อ เกิดมาก็ได้รับการสั่งสอนจากบิดามารดา อันเป็นความรู้เบื้องต้น เมื่อเจริญเติบโตใหญ่ขึ้น ก็เป็นหน้าที่ของครู และอาจารย์สั่งสอนให้ได้รับวิชาความรู้สูง และอบรมจิตใจให้พร้อมด้วยคุณธรรม เพื่อจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของชาติสืบไป”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



## โครงสร้างการบริหารโรงเรียน

## ครูคือครู

ใครคือครูกูคือใครในวันนี้  
 ไข้อยู่ที่เรียกว่าครูอาจารย์  
 ครูคือผู้ชี้ทางความคิด  
 ให้รู้ทุกซั้วยากรู้ปากเพียร  
 ครูคือผู้ยกระดับวิญญาณมนุษย์  
 ครูคือผู้สั่งสมอุดมการณ์  
 ครูจึงเป็นนักสร้างผู้ใหญ่ยิ่ง  
 สร้างคนให้เป็นตัวของตัวเอง

ไข้อยู่ที่ปริญญามหาศาล  
 ไข้อยู่ยาวนานสอนนานในโรงเรียน  
 ให้รู้ถุกู้ผิดคิดอ่านเขียน  
 ให้รู้เปลี่ยนแปลงสู้รู้การงาน  
 ให้สูงสุดกว่าสัตว์เดรัจฉาน  
 มีดวงมัลเพื่อมวลงนไ้ตนเอง  
 สร้างความจริงสร้างคนกล้าสร้างคนเก่ง  
 ขอมอบเพลงนี้มาบูชาครู

เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์ : ร้อยกรอง



## โครงสร้างการบริหารโรงเรียนนาสาร



นายพนม วงศ์ท่าเรือ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

### กลุ่มบริหารวิชาการ

1. นายสมนึก สุวรรณนิมิตร
2. นางรุ่งทิพย์ เรืองรัตน์
3. นางอำพันธ์ มั่นหมาย
4. น.ส.พิมพ์ฉัตร คงกักดี
5. นางกาญจนา สัมภามานะ
6. นายกฤษฏา ทองชุม
7. น.ส.สาวิตรี ชูติธพงษ์
8. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ.
9. น.ส.กิมรัฐดา ธารพร

### กลุ่มบริหารงบประมาณ

1. นางพวงแก้ว พุทธชาติ
2. นายกฤษฏา ทองชุม
3. น.ส.พรณา ศรีแดงอ่อน
4. นางกัลปารักศรี
5. น.ส.ชลธิชา พรหมกำเหนิด
6. นางลักขณา ภูมกาพันธ์พงษ์

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. นางนรรัตน์ นพพัฑล
2. นางบุลลิตี ปานเจริญ
3. น.ส.ภาวสุทธิ์ เจียมทวีบุญ
4. นายชิตพล วงศ์ศรีชา
5. น.ส.ภัทรพร ชูจิต

### กลุ่มบริหารทั่วไป

1. นางอุษณีย์ โชติช่วง
2. นายรังสรรค์ ทรัพย์อุปการ
3. นางวนิดา อินทโร
4. น.ส.อุมาพร เพชรแท้
5. นายสุกรี ศรีจรัส
6. น.ส.กาญจนา ตัวงมาก
7. นางอรสา นิลวงศ์
8. น.ส.สิริพร ทองคำ
9. น.ส.ปัทมาพร จันทระเกิด
10. นายวันชัย ศรีนวลไย

### กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. น.ส.กุลกาญจน์ จิตราภิรมย์
2. น.ส.สาวิตรี ชูติธพงษ์
3. นายเกียรติศักดิ์ สุขแสง
4. ครูประจำชั้นทุกคน
5. นายเชิงชาย ชูช่วง

# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนนาสาร



นายพนม วงศ์ท่าเรือ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

กลุ่มบริหารวิชาการ

- งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้อิง
- งานทะเบียนวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- งานเอกสาร ป.พ. ต่างๆ
- งานนิเทศการศึกษาและการประกันคุณภาพภายใน
- การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
- การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การยกระดับคุณภาพผู้เรียนห้องเรียนพิเศษ IEP
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กลุ่มบริหารงบประมาณ

- การจัดทำแผนงบประมาณ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย
- การอนุมัติ/ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานการใช้งบประมาณ
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- งานพัสดุและสินทรัพย์
- วางแผนพัสดุ/จัดท้าวสดุ
- การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงิน
- การนำเงินส่งคลัง
- การจัดทำบัญชี/รายงานทางการเงิน
- การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

- การวางแผน/จัดสรรอัตรากำลัง
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การลาทุกประเภท
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การจัดระบบ/ทะเบียนประวัติ
- การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การส่งเสริม/พัฒนายกย่องเชิดชูเกียรติ
- ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
- การพัฒนาศักยภาพครูบุคลากร/การสร้างขวัญและกำลังใจ
- งานประชาสัมพันธ์
- สวัสดิการ/การบริการ/สัมพันธ์ชุมชน

กลุ่มบริหารทั่วไป

- พัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- เครือข่ายการศึกษา
- พัฒนาองค์กรตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสำมะโนนักเรียน
- งานรับนักเรียน
- งานทัศนศึกษา
- การจัดระบบควบคุมภายใน
- งานอนามัยโรงเรียน/โภชนาการ
- งานรักษาความปลอดภัย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานวางแผนพัฒนาการศึกษา
- งานส่งเสริมวินัยของนักเรียน
- งานแนะแนวเพื่อศึกษาต่อ
- งานป้องกัน/ปราบปรามยาเสพติด
- งานเครือข่ายผู้ปกครอง

## ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

### ความหมายของจรรยาบรรณ

ตามพจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๓๐ ให้ความหมาย “จรรยาบรรณ” หมายถึง ความประพฤติ ประกอบวิชาชีพต่าง ๆ กำหนดขึ้น เพื่อรักษาชื่อเสียงเกียรติคุณ”

ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ความหมาย “จรรยาบรรณวิชาชีพ” หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและ ฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคมอันจะนำมา ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ”

นอกจากนั้น ข้อบังคับคุรุสภายังกำหนดตามความหมายของ “ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายถึง “ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตาม พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖”

### ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยแยกจรรยาบรรณแต่ละด้าน รวม ๕ ด้าน คือ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีวินัยในตนเองพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาการวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๒. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพ

๓. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องถือปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ดังนี้

๓.๑ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๓.๒ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๓ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๓.๔ ไม่กระทำการเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๓.๕ ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึง ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕. จรรยาบรรณต่อสังคม กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็น ผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข

## การควบคุมจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดการควบคุมดูแลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นอำนาจของคุรุสภาในการควบคุมความประพฤติ และการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและ นอกจากนั้นยังกำหนดให้ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอีกด้วย

## การลงโทษผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้บุคคลซึ่งได้รับความเสียหายจากการประพฤติผิด จรรยาบรรณของวิชาชีพมีสิทธิกล่าวหาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยทำเรื่องยื่นต่อคุรุสภาและให้กรรมการคุรุสภา กรรมการมาตรฐานวิชาชีพหรือบุคคลอื่น มีสิทธิกล่าวโทษผู้ประกอบวิชาชีพว่าผิดจรรยาบรรณ โดยแจ้งเรื่องต่อคุรุสภาทั้งนี้ สิทธิการกล่าวหา หรือสิทธิการ กล่าวโทษดังกล่าวต้องกระทำภายในกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่มีรู้เรื่องการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพและรู้ตัวผู้ประพฤติผิด

สำหรับผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการกล่าวหาหรือกล่าวโทษให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ โดยผลของการชี้ขาดได้แก่ การยกข้อกล่าวหา ตักเตือน ภาคทัณฑ์ พักใช้ใบอนุญาตไม่เกิน ๕ ปี และเพิกถอนใบอนุญาต แต่การชี้ขาดดังกล่าว ผู้ถูกกล่าวหาหรือกล่าวโทษมี สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุรุสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

## จรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

คุรุสภาเห็นสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (จ) และมาตรา ๕๐ แห่ง พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบ หรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและ การส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาใน สถานศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้งของ รัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้ง ของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ใน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการ หรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงาน การศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและ ฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่ง เกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบ แผน พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## หมวด ๑

### จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และ วิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๒) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณีและวัฒนธรรม
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๔) ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ และ
- ๕) ค้นคว้าแสวงหาและนำเทคนิคด้านวิชาชีพที่พัฒนาและก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับ มาใช้แก่ศิษย์ และ ผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) เกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือเสพติดจนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม
- ๒) ประพฤติผิดทางซู้สาวหรือพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ
- ๓) ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ๔) ไม่รับรู้หรือแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่ และ
- ๕) ขัดขวางการพัฒน่องค์การจนเกิดความเสียหาย

## หมวด ๒

### จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและ เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ
- ๒) รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ
- ๓) ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานในวิชาชีพให้สาธารณชนรับรู้
- ๔) อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมายระเบียบและแบบแผนของทางราชการ
- ๖) เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์เทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ
- ๗) ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์กร ๘) เข้าร่วมกิจกรรมวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ
- ๒) ดุหมั่นเหี้ยมหยามให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ศาสตราจารย์หรือองค์กรวิชาชีพ
- ๓) ประกอบการงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา
- ๔) ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบต่อหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือแบบแผนของทางราชการจนก่อให้เกิดความเสียหาย
- ๕) คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- ๖) ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิดความเสียหายและ
- ๗) ใช้ความรู้ทางวิชาการหรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

## หมวด ๓

## จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ ถูกต้องดี งามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่ เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์หรือผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็ม ความสามารถ และเสมอภาค

๒) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิของเด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส

๓) ตั้งใจเสียสละอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการได้รับการพัฒนาตาม ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล

๔) ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อ อุปกรณ์ แหล่ง เรียนรู้ อย่างหลากหลาย

๕) ให้ศิษย์และผู้รับบริการมีส่วนร่วมวางแผนการจัดการเรียนรู้และเลือกวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม กับ ตนเอง และ

๖) เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชย และให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม

๒) ไม่ใส่ใจหรือรับรู้ปัญหาของศิษย์หรือผู้รับบริการจนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์หรือผู้รับบริการ

๓) ดุหมั่นเหี้ยมหยามศิษย์หรือผู้รับบริการ

๔) เปิดเผยความลับของศิษย์และผ้บริการให้ได้รับความอับอายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

๕) จงใจ โหม่น้าวหรือส่งเสริมให้ศิษย์หรือผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ

๖) ชักชวน ใช้ จ้างวานศิษย์หรือผู้รับบริการให้จัดซื้อ จัดหาสิ่งเสพติดหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ

อบายมุข และ

๗) เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

## หมวด ๔

### จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดย ยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) เสียสละ เอื้ออาทร และช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ
- ๒) มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังใจในการพัฒนาการศึกษา พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ปิดบังข้อมูลข่าวสารในปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
- ๒) ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิให้ร้ายผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น
- ๓) สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์กรหรือกลั่นแกล้งผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย
- ๔) เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ
- ๕) วิพากษ์วิจารณ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพในเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตกแยกความสามัคคี

## หมวด ๕

### จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ยึดมั่นสนับสนุนและส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) เป็นผู้นำการวางแผนและดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญา

ท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาทั้ง ทางตรง หรือทางอ้อม

- ๒) ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา หรือสิ่งแวดล้อม และ

- ๓) ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม

### สรุป

บุคคลที่ประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือเรียกให้เข้าใจง่ายๆ ว่าครูนั้นนอกจากจะต้องประพฤติ ตน อยู่ในกรอบของกฎหมาย ประเพณีและวัฒนธรรมทางสังคมแล้ว ยังจะต้องยึดถือและปฏิบัติให้อยู่ใน กรอบของ จรรยาบรรณวิชาชีพอีกด้วย ทั้งนี้เพราะเหตุว่า อาชีพครู เป็นอาชีพที่มีหน้าที่สั่งสอนอบรมให้ เด็กและเยาวชน เติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม ย่อมเป็นอาชีพที่มีความสำคัญและบังเกิดผล โดยตรงต่อสังคมและ ประเทศชาติจึงต้องมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการควบคุมจรรยาบรรณเป็นพิเศษ

## ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๑) (๑๑) (ง) และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ โดย ความเห็นชอบของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์ วิชาชีพ สารความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

(๔) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ สารความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ (ฉบับที่ ๒)

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้ง ระเบียบหรือประกาศ ใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐาน วิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ หรือ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร การศึกษานอก สถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนงานสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่อง กับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และ คุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

“มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้ และ ประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดง พฤติกรรม การปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้ เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะ หรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

“มาตรฐานการปฏิบัติตน” หมายความว่า จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติ และศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

## หมวด ๑

### มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) ความเป็นครู
- ๒) ปรัชญาการศึกษา
- ๓) ภาษาและวัฒนธรรม
- ๔) จิตวิทยาสำหรับครู
- ๕) หลักสูตร
- ๖) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ๘) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- ๙) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๐) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๑) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

- ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
- ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหาร การศึกษาหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารสถานศึกษา
- ๔) หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๕) กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน
- ๖) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๗) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
- ๒) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้า หมวดหรือ หัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า สองปี

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหาร การศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี หรือ

๒) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๓) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๔) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

๕) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษา อื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพ ศึกษานิเทศก์ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

๑) การพัฒนาวิชาชีพ

๒) การนิเทศการศึกษา

๓) แผนและกิจกรรมการนิเทศ

๔) การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๕) การวิจัยทางการศึกษา

๖) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

๗) การประกันคุณภาพการศึกษา

๘) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

๒) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

ข้อ ๑๐ สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามมาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

## หมวด ๒

### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน

๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ

๔) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้จริงในชั้นเรียน

๕) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๖) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์โดยเน้นผลการเรียนรู้ที่เกิดแก่ผู้เรียน

๗) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ

- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- ๙) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- ๑๑) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๒) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของผู้เรียนบุคลากร ชุมชน
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนงานขององค์การให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) ปฏิบัติงานขององค์การโดยเน้นผลถาวร
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการในหน่วยงานของตนได้
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนามีคุณภาพเต็มศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนการนิเทศให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการนิเทศการศึกษาให้มีคุณภาพสูงได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

## หมวด ๓

## มาตรฐานการปฏิบัติตน

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## หมวด ๔

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ข้อบังคับนี้ไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบรรดาผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ วิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑๖ ให้สถาบันที่ยังปรับปรุงหลักสูตรไม่แล้วเสร็จตามข้อบังคับนี้ ยังคงใช้หลักสูตรตาม ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไปพลางก่อน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีหลังจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ต้องการขึ้นทะเบียนขอรับใบอนุญาต ให้มาขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหาร การศึกษา ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๔ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา

## พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด ๖ “วินัยและการรักษาวินัย”

### ๑. บททั่วไป

#### ๑.๑ ความหมายของ “วินัย”

“วินัย” ตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ หมายถึง การอยู่ในระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ข้อปฏิบัติข้อบังคับ ซึ่งมี ๒ ลักษณะ คือ ลักษณะหนึ่ง หมายถึง “ข้อปฏิบัติ” ซึ่งเป็นการมองที่ปทัสถาน (norm) ที่กำหนดไว้ อีกลักษณะหนึ่ง หมายถึง “การอยู่ในแบบแผน” ซึ่งเป็นการมองที่พฤติกรรม (behavior) ของคน

๑.๒ ความหมายวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา “วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพึงควบคุมตนเองและควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ละเว้นการประพฤติปฏิบัติสิ่งที่เป็นข้อห้ามสิ่งที่ไม่ชอบไม่ควร ซึ่งวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีทั้งระเบียบ ข้อปฏิบัติของทางราชการและสิ่งที่จะต้องประพฤติตามความคาดหวังของสังคมในฐานะที่อาชีพครูเป็นอาชีพพิเศษที่ทำหน้าที่ในการอบรม สั่งสอนศิษย์จำเป็นต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และหากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัย

#### ๑.๓ วัตถุประสงค์ของวินัยและการรักษาวินัย

๑.๓.๑ เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรักษาประโยชน์ของราชการ

๑.๓.๒ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลในองค์กรอยู่ร่วมกันอย่างสุขสงบ สันติ เคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

๑.๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรลุผล คือ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเด็ก เยาวชน ความเป็นพลเมืองของชาติและความผาสุกของประชาชน รวมทั้งความมั่นคงของชาติ

#### ๑.๔ ลักษณะของวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔.๑ ใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวินัยและการรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น

๑.๔.๒ ไม่มีอายุความ การฝ่าฝืนบทบัญญัติเรื่องวินัยได้มีกฎหมายกำหนดเรื่องอายุความไว้ เช่นเดียวกับการกระทำความผิดอย่างอื่น เช่น การกระทำความผิดทางอาญาโทษประหารชีวิตมีอายุความ ๒๐ ปี สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดขาดอายุความเมื่อพ้น ๑ ปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด หรือเมื่อพ้น ๑๐ ปีนับแต่วันทำละเมิด เป็นต้น การกระทำความผิดวินัย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่มีอายุความ แม้ว่าเวลาจะผ่านไปนานเท่าใดหรือพ้น จากการเป็นข้าราชการไปแล้ว แต่จะพ้นจากความรับผิดทางวินัยก็ต่อเมื่อพ้นจากราชการไปแล้วโดยไม่ ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสียก่อนหรือ เหตุที่พ้นจากความรับผิดทางวินัยอีกทางหนึ่ง คือ ออก จากราชการเพราะตาย เนื่องจากความตายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ซึ่งกระทำความผิด วินัยเป็นเหตุให้บุคคลผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการไปแล้ว

๑.๔.๓ ผู้ร้องเรียนกล่าวหาไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสียหาย นอกจากผู้เสียหายจะร้องเรียนกล่าวหาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นแล้วบุคคลอื่น เช่น บิดามารดา ญาติพี่น้องของผู้เสียหาย ประชาชนหรือบุคคลอื่นที่รู้ถึงการกระทำความผิดก็สามารถร้องเรียนกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้ หรือผู้บังคับบัญชาอาจรู้เห็นเหตุการณ์ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมี อีกหลายทาง เช่น มีผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ บัตรสนเท่ห์ กล่าวหา เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ เช่น ตำรวจ เจ้าพนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เป็นต้น

๑.๔.๔ การถอนคำร้องเรียนกล่าวหาหรือถอนคำร้องทุกข์กล่าวโทษไม่ส่งผลให้ต้องระงับ การดำเนินการทางวินัย

๑.๔.๕ ยอมความไม่ได้และไม่อาจชดใช้ด้วยเงิน แม้ผู้กระทำความผิดวินัยจะได้ดำเนินการเยียวยาแก้ไขความเสียหาย เช่น นำเงินไปคืนในกรณีทุจริตหรือนำเงินไปชดใช้ให้แก่ทางราชการ การดำเนินการสืบสวนสอบสวนต้องดำเนินต่อไปไม่ อาจยุติเรื่องได้

๑.๔.๖ ในกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้งอาจไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวนได้ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้าราชการครูและ บุคลากรทาง การศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ ปรากฏชัดแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

๑.๔.๗ การรับสารภาพไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีได้มีกฎหมายบัญญัติให้การรับสารภาพเป็นเหตุให้นำมาลดหย่อนโทษได้

## ๒. บทบัญญัติเรื่องวินัยและการรักษาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทบัญญัติในเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบัญญัติ ไว้ในหมวด ๖ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่ มาตรา ๘๒ ถึงมาตรา ๙๗ ดังนี้

มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในเรื่องวินัยอย่าง เคร่งครัดตลอดเวลาทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากสถานะความเป็นครุมีอยู่ตลอดเวลาของ ความเป็นครุ นั่นเอง แต่หากผู้ใดได้กระทำความผิดวินัยตามบทบัญญัติไว้ ก่อนมีสถานะภาพเป็นข้าราชการ ครู หรือ ก่อนบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ย่อมไม่ถือว่าเป็นการกระทำ ผิดวินัยและไม่อาจนำมาลงโทษทางวินัยได้

มาตรา ๘๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นว่านั้น

มาตรานี้กำหนดหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติ ๒ ประการคือ

๑. มีหน้าที่ต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. มีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

องค์ประกอบความผิดที่ ๑

๑. การกระทำใดๆ ซึ่งมีลักษณะไม่สนับสนุนหรือต่อต้านการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒. ต้องมีเจตนาที่จะไม่สนับสนุนด้วยความบริสุทธิ์ใจ องค์ประกอบความผิดที่ ๒  
ไม่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข  
ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๓ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๓ มีผลดังนี้

๑. เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๒. อาจถูกให้ออกจากราชการ กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๘๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต  
เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่รักษา ประโยชน์ของทางราชการ  
และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัดห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย  
อำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ ทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น  
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ ที่มีควรได้เป็น  
การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด : มาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม

๓. ไม่มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร

๔. ไม่ดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

๕. ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด ผลของการฝ่าฝืน  
มาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติ ตามมาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่  
ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสอง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓. หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๔ วรรคสองเป็นความผิด  
วินัยไม่ร้ายแรง กรณีอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม  
แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสาม

๑. ต้องมีหน้าที่ทางราชการที่ต้องปฏิบัติ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

#### ๔. โดยมีเจตนาทุจริต ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๔ วรรคสามเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับผลประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

มาตรา ๘๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของ รัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจ ใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล

๓. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบแบบแผนของราชการ/หน่วยงานการศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว โดยไม่ถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๕ วรรคสอง

กรณีที่ ๑ :องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง กรณีที่ ๒ : องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการโดยประมาทเลินเล่อ

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง กรณีที่ ๓: องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของราชการ

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลการฝ่าฝืน มาตรา ๘๕ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและ หน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล /หรือประมาท /เลินเล่อ/ขาดความเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการฯตามแก่กรณี

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทวนคำสั่งนั้นก็ไม่ได้ และ เมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จะต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ ด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
๓. สั่งในหน้าที่ราชการ
๔. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
๕. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง

ผลการฝ่าฝืน มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดย ชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคสอง

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าจะสั่งด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการในส่วนราชการ หรือผู้ ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

๒. เป็นการสั่งในหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้ที่สั่งเป็นผู้มีอำนาจและมีหน้าที่ตามกฎหมาย ในเรื่องนั้น และรวมทั้งการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือได้รับมอบหมาย และเป็นคำสั่งที่ชอบด้วย กฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๓. มีเจตนาขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นขัดขึ้น หมายถึง ไม่ปฏิบัติตาม ไม่ทำตาม หรือหลีกเลี่ยง หมายถึง หลบหลีกโดยเบี่ยงออกไปจากหน้าที่ที่ให้ทำหรือปฏิบัติ

๔. ผลของการหลีกเลี่ยงหรือขัดขึ้นนั้นเกิดผลเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๖ วรรคสอง

การฝ่าฝืนข้อห้ามไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๖ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง กรณีขัดขึ้น คำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการฯ อันเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ ทางราชการและผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้ การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นโดยตรงต่อเวลา เช่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เลิกปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา

หรือ

๓. ไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ

๔. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕. มีเจตนากระทำตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔

“ทอดทิ้ง” หมายถึง ละเลย ทิ้งขว้าง ไม่เอาเป็นธุระ ไม่เอาใจใส่ ไม่นำพา ตัวอยู่แต่ไม่เอาธุระ

ไม่ทำงาน ไม่เอาใจใส่งาน เช่น มาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่สนใจทำงานในหน้าที่ของตนให้เรียบร้อย หรือเสร็จไม่ทันตามที่ควรจะทำ ปล่อยให้งานค้าง สรุปลือ ทอดทิ้ง หมายถึง ตัวอยู่แต่ไม่ทำงาน

“ละทิ้ง” หมายถึง ละด้วยวิธีทิ้ง วาง ปล่อย สละ ละเสีย เช่น มีหน้าที่ราชการตนไม่อยู่ปฏิบัติ หน้าที่ซึ่งอาจไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการเลย หรือมาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานหรือจุดที่ กำหนดให้ปฏิบัติงาน กลับละทิ้งหน้าที่ออกไปที่อื่นเสีย ซึ่งอาจไปนอกสำนักงานหรือไปเพียงห้องอื่นหรือ จุดอื่นนอกจุดที่กำหนดให้อยู่ประจำทำงานก็ได้ กล่าวโดยสรุปละทิ้ง หมายถึง ตัวไม่อยู่ โดยทิ้งงาน ละงานไป

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียนละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคสอง แยกได้ ๒ กรณี กรณีเกิดความเสียหายแก่ราชการหรือผู้อื่นอย่างร้ายแรง

มีองค์ประกอบดังนี้

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (ไม่จำกัดเงื่อนไขเวลา) โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๗ วรรคสอง กรณีนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุ ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคสอง ในกรณีนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราว เดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๘๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่าง ข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ การกลั่นแกล้ง ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง

๑. ประพฤติตนไม่เหมาะสมไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม
๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีความสุภาพเรียบร้อย
๓. ไม่รักษาความสามัคคี
๔. ไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
๕. ไม่ต้อนรับ ให้ความสะดวกแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๖. ไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๗. มีเจตนากระทำต่อผู้เรียน ข้าราชการผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีฯ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคสอง

๑. กระทำการกลั่นแกล้งผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือ
๒. ดุหมั่น เหยียดหยามผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือ
๓. กดขี่หรือข่มเหง ผู้เรียนหรือประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๔. มีเจตนากระทำต่อผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
๕. การกระทำมีลักษณะร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี กลั่นแกล้ง ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชน ผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียน ผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคหนึ่ง

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. กระทำการที่มีลักษณะกลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เป็นจริง
๓. มีเจตนา โดยรู้อยู่แล้วว่าข้อร้องเรียนกล่าวหาหานั้นไม่เป็นความจริง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๙ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีกลั่นแกล้งกล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคสอง

๑. กระทำการที่มีลักษณะกลั่นแกล้งกล่าวหาผู้อื่นโดยไม่เป็นความจริง หรือ
  ๒. กระทำการร้องเรียนผู้อื่นโดยไม่เป็นความจริง
  ๓. ผลของการร้องเรียนกล่าวหาเท็จเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืน
- มาตรา ๘๙ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีกลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง

มาตรา ๙๐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความการมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือ ให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมี ลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง โดยมีชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหา ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓. การกระทำนั้นอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ใน ตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อัน อาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๐ วรรคสอง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการหาประโยชน์ด้วยตนเองหรือยอมให้ผู้อื่นหาประโยชน์ โดยอาศัยชื่อของตนโดยมิชอบ

๓. การกระทำเพื่อหาประโยชน์นั้น มีเจตนามุ่งหมายให้เกิดผลอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑. เป็นการซื้อขายตำแหน่ง หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. เป็นการให้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิ ประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งโดยมิชอบ

๔. ผลของการกระทำนั้นทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยมิชอบหรือเสียความเที่ยงธรรม

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๐ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำการโดยมีความมุ่งหมายจะให้มีการซื้อขาย หรือให้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใด โดยมีชอบด้วยกฎหมาย หรือ เป็นการกระทำอันมีลักษณะ เป็นการให้หรือได้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิ ชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม

มาตรา ๙๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทาง วิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทาง วิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือน ในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักดังกล่าวนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอก หรือลอกเลียนผลงานของ ผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้น ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๑ วรรคหนึ่ง

๑. ผู้กระทำความผิด ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. การกระทำ : องค์ประกอบภายนอกกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

วรรคหนึ่ง ๑. คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๒. ลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างเป็นผลงานของตนหรือนำมาใช้ในนามของตนโดยมิชอบ

๔. จ้างผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๕. วาน หรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๖. นำผลงานทางวิชาการที่ได้มาโดยมิชอบนั้นไปเสนอขอปรับปรุงการกำหนด

ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๙๑ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบหรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อใช้ในการ เสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๑ วรรคสอง

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ร่วมดำเนินการ คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. รับผิดชอบผลงานทางวิชาการให้ผู้อื่น ไม่ว่าจะมีความตอบแทนหรือไม่

๔. มีเจตนาให้ผู้อื่นซึ่งเป็นอีกบุคคลหนึ่งนำผลงานทางวิชาการนั้นไปใช้ ในการเสนอปรับปรุง

การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ การได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๑ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีร่วมกันดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของ ผู้อื่นโดยมิชอบหรือรับผิดชอบผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีความตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไป ใช้ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ

มาตรา ๙๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๒

๑. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๓. การดำรงตำแหน่งดังกล่าว นั้น มีส่วนในการกระทำหรือการตัดสินใจในการ บริหารงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๒ เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง อื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา ๙๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ในการ ปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ ราชการของตน แสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริต โดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การ ดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งหน้าที่
๒. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะเจาะจงเป็น พิเศษ อันเป็นปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน อันเป็นการแสดงถึง การฝักใฝ่ทางการเมืองในบุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด
๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนอันมีลักษณะเป็นการ ส่งเสริมเกื้อกูลสนับสนุน ในทางการเมืองแก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีไม่วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูลสนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

องค์ประกอบมาตรา ๙๓ วรรคสอง

๑. กระทำการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดย การซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการ เลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยด้วยตนเอง
๒. ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการอันมีลักษณะ เป็น การทุจริตโดยการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๓. มีเจตนาพิเศษที่จะกระทำการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็น การทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

มาตรา ๙๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็น ผู้ประพฤติชั่ว การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความ ดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบตามความผิดตามมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่รักษาชื่อเสียงของตน
๒. ไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
๓. การทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย และทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสอง

๑. กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึง ที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษหนักกว่าจำคุก แต่ต้องมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษ
๒. การทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่ หนักกว่าจำคุกโดยคำ พินิจฉัยถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ หรือทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสาม

๑. เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด
๒. เล่นการพนันเป็นอาชญา
๓. การกล่าวล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียน หรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความดูแล รับผิดชอบของ ตนเองหรือไม่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสาม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี เสพยาเสพติดหรือสนับสนุน ให้ผู้อื่นเสพยาเสพติดหรือ เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความ รับผิดชอบของตนหรือไม่ ตามแต่กรณี

มาตรา ๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณี อันมีมูลที่ควร กล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตน เป็น แบบอย่างที่ดีการฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้าง และ พัฒนาเจตคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และ ขจัด เหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่ กรณีได้ เมื่อปรากฏกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความ ผิด วินัยโดยมี พยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้ กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มี พยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มี มูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือเพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกละเลยโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
๒. มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๓. การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๔. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าทำผิดวินัย คำอธิบาย

มาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

ผู้ที่มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวินัย ๓ ประการคือ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๒. ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๓. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหน้าที่ทั้ง ๓ ประการนี้เป็นหน้าที่ในการรักษาวินัยตามมาตรการรักษาวินัยซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกคนจะต้องปฏิบัติ

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสอง

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๒. วิธีการคือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ จูงใจใช้วิธีการอื่นใด
๓. มีเจตนาที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับ

บัญชาให้มีวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสาม

๑. ป้องกันมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๒. วิธีการโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสี่

๑. พบว่ามีกรณีที่มูลว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาการกระทำผิดวินัย
๒. มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว
๓. ต้องดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคห้า

๑. เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือ
๒. กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่ มีพยานหลักฐาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

๔. ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลจึงจะยุติเรื่องได้

๕. ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหก

๑. กรณีมีมูล

๒. ให้ดำเนินการตามหมวด ๗ (การดำเนินการทางวินัย)

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคเจ็ด

๑. มีหน้าที่ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา

๒. รู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

๓. ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ หรือ

๔. มีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือ

๕. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต

๖. มีเจตนาเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย

ผลการฝ่าฝืนตามมาตรา ๙๕ เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ และตามหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือ เพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต

มาตรา ๙๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย จำต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุ อันควร งดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

คำอธิบาย มาตรา ๙๖ กำหนดโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำความผิดวินัยไว้ ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดขั้นเงินเดือน

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ใช้สำหรับกรณีกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง โทษ ปลดออก ไล่ออก ใช้สำหรับกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ มี สิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ เสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ ลาออกจากราชการ

มาตรา ๙๗ การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออก คำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของ ก.ค.ศ ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับ ความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานาต โดยอคติหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ใน คำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด และมีเหตุผลอย่างใดใน การกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

พระบรมราโชวาท  
เรื่อง “การทำความดี”

“การทำความดีนั้น สำคัญที่สุดอยู่ที่ตัวเอง ผู้อื่นไม่สำคัญและไม่มีความ  
จำเป็นอันใดที่จะต้องเป็นห่วงหรือต้องรอคอยเขาด้วย เมื่อได้ลงมือลงแรงกระทำ  
แล้วถึงแม้จะมีใครร่วมมือด้วยหรือไม่ก็ตามผลดีจะต้องเกิดขึ้นแน่นอน”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

## สรุประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

๒. ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต

- ผู้มีอำนาจการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้เสนอใบลา ต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปพิจารณา

- การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้ มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม

๓. การนับวันลานั้นนับตามปีงบประมาณ

- การนับวันลาให้นับต่อเนื่องกันรวมวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ยกเว้น ลาป่วย ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน นับเฉพาะวันทำการ

- การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวต่อเนื่องกันในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตามนับเป็นหนึ่งครั้ง

- การลาไปช่วยเหลือภริยา ลากิจส่วนตัว (ไม่ใช่ลากิจเลี้ยงดูบุตร) ลาพักผ่อน หากมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลาได้ และถือว่าให้สิ้นสุดวันลาก่อนวันกลับมาปฏิบัติราชการ แต่ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

- การยกเลิกวันลา การลาลิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

๔. การควบคุมการลา

- จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ

- เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ

- แบบอื่นตามที่เห็นสมควรได้

๕. การลาต้องใช้ใบลาตามแบบที่กำหนด เว้นกรณีเร่งด่วนจำเป็นใช้วิธีการอื่นได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอ อนุญาต และยกเลิกวันลา สำหรับวันลาป่วย ลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว (เว้นลากิจเลี้ยงดูบุตร)

๖. การไปต่างประเทศระหว่างการลา หรือวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) แล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

๗. การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตได้ ไม่เกิน ๗ วัน นายอำเภอท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นอนุญาตได้ไม่เกิน ๓ วัน

๘. ข้าราชการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ ให้รับรายงานเหตุการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แล้วไม่ต้องนับเป็นวันลา แต่ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันวันที่ไม่มาเป็นวันลากิจส่วนตัว

๙. การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย

๒. การลาคคลอดบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๔ การลากิจส่วนตัว

๕. การลาพักผ่อน

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๐. การลาป่วย

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลาตก ยกเว้นจำเป็น เสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือสั่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

๑๑ การลาค่อดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ถ้าลงชื่อไม่ได้ให้ผู้อื่นลาแทนได้ เมื่อลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว
- ลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน
- ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาค่อดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจ
- การลาค่อดบุตรคาบเกี่ยวการลาประเภทอื่น ให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาค่อดบุตรนับแต่วันลาค่อดบุตร

๑๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ที่ขอด้วยกฎหมาย)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร ลาคั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาได้

๑๓. การลากิจส่วนตัว

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุนสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว
- ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากลาค่อดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๑๔. การลาพักผ่อน

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ
- ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่บรรจุ

- ปีใดที่ไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่รวม กับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ถ้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ปีแรก ลาพักผ่อน ๕ วัน เหลือ ๕ วัน

ปีที่สอง สิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๕ วัน รวม ๑๕ วัน ลาพักผ่อน ๔ วัน เหลือ ๑๑ วัน

ปีที่สาม สิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๑๐ วัน (รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี) รวม ๒๐ วัน สะสม ๑๑ วัน (รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี) รวม ๒๑ วัน

#### ๑๕. การลาไปอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- เสนอใบลาก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ถ้าไม่ทันให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้มีอำนาจอนุญาต

- ต้องอุปสมบทหรือเดินทาง ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และรายงานตัวภายใน ๕ วันนับแต่วันที่มาลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

- ถ้ามีอุปสรรค ยกเลิกวันลาและให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจส่วนตัว

#### ๑๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- หมายถึงเข้ารับการตรวจเลือก รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกภายใน ๔๘ ชั่วโมง

- หมายถึงเข้ารับการเตรียมพล รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๙ ชม. นับแต่เวลารับหมายเรียก

- รายงานลาแล้วไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรออนุญาต บังคับบัญชารายงาน ผจก.ทราบ

- รายงานตัวกลับเข้ารับราชการภายใน ๗ วัน

#### ๑๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึง อธิบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต แล้วรายงานปลัดกระทรวงทราบ

#### ๑๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต (นับเวลาเต็มเวลาราชการ)

- ลาไม่เกิน ๑ ปี รายงานตัวภายใน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มาปฏิบัติราชการ

#### ๑๙. การลาติดตามคู่สมรส

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

- ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี จำเป็นลาต่อได้อีก ๒ ปี รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก

#### ๒๐. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทุพพลภาพหรือพิการ

- ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

- ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

- ได้รับอันตรายเพราะเหตุอื่นจนทุพพลภาพหรือพิการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (อธิบดี, ผวจ.) เห็นว่ายังรับราชการได้สามารถลาไปบรรพหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะสถาบัน ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- เสนอใบลา พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะลา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ เมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูได้ (อธิบดี อนุญาตได้ไม่เกิน ๖ เดือน, ปลัดกระทรวง,รมต.ไม่เกิน ๑๒ เดือน)

#### ๒๑. ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

- ผู้ว่าราชการจังหวัด ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาฯ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกฯ
- พัฒนาการจังหวัด นายอำเภอ ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน
- พัฒนาการอำเภอ ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

### คุณลักษณะของครูที่ดี

จากการศึกษางานวิจัยและค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ พบว่าครูที่ดีควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และพร้อมที่จะพัฒนาวิชาชีพของตนอยู่เสมอ
๒. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียนทั้งด้านศีลธรรมวัฒนธรรม กิจนิสัย สุขนิสัย และ อุปนิสัย ตลอดจนมีความเป็นประชาธิปไตย
๓. ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๔. มีความเมตตาแก่ศิษย์ และเห็นคุณค่าของศิษย์
๕. มีสุขภาพสมบูรณ์
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการและสามารถใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ
๗. มีบทบาทในการพัฒนาชุมชน และสามารถเป็นผู้นำชุมชนได้
๘. สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ภาษา และการวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง
๙. สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นครูแบบใหม่ในระบบสากลได้ คือ
  - ๙.๑ เป็นครูที่เน้นความหลากหลายเพื่อตอบสนองต่อผู้เรียนเป็นหลัก แนะนำผู้เรียน สามารถพัฒนาเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพและสร้างสรรค์ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับผู้เรียนได้อย่าง ต่อเนื่อง
  - ๙.๒ รู้วิทยาการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น เพราะการศึกษายุค ใหม่เป็นการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
  - ๙.๓ เป็นครูที่ต้องไปหานักเรียนมากขึ้น เข้าเยี่ยมชุมชนได้มากขึ้น

## คุณลักษณะของครูที่ดี ตามแนวคิดต่าง ๆ

### ๑. ลักษณะครูที่ดีตามพระราชดำรัส

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทแก่ครูอาวุโสเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๒ มีข้อความที่เกี่ยวกับลักษณะครูที่ดี ๓ ประการ คือ ความเป็นครูนั้นประกอบ ขึ้นด้วยสิ่งที่มีคุณค่าสูงหลายอย่างอย่างหนึ่งได้แก่ปัญญา คือความรู้ที่ดีที่ประกอบด้วยหลักวิชาอัน ถูกต้องที่แน่นแฟ้น กระจำงัดในใจรวมทั้งความฉลาดที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกิจที่จะทำ คำที่จะพูดทุกอย่างได้โดยถูกต้อง ด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งได้แก่ ความดีคือ ความสุจริต ความเมตตากรุณา เห็นใจและปรารถนาดีต่อผู้อื่น โดยเสมอหน้าอีกอย่างหนึ่งได้แก่ ความสามารถ ที่จะเผื่อแผ่และถ่ายทอด ความรู้ ความดีของตนเองไปยังผู้อื่นอย่างได้ผล ความเป็นครูมีอยู่แล้ว ย่อมฉายออกให้ผู้อื่นได้รับ ประโยชน์ด้วย ผู้ที่มีความเป็นครูสมบูรณ์ในตัว นอกจากจะมีความดีด้วยตนเองแล้ว ยังจะช่วยให้ทุกคนที่ มีโอกาสเข้ามาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบรรลุถึงความดีความเจริญไปด้วย

### ๒. ลักษณะครูที่ดีตามแนวความคิดทางศาสนา แนวพระพุทธศาสนา

คำสอนในพระพุทธศาสนากล่าวถึง ครูหรือภาระหน้าที่ของครูการสอนของครูและลักษณะครูไว้หลายหมวด

ส่วนที่กล่าวถึงลักษณะของครูที่ดีคือ คำสอนเรื่องกัลยาณมิตรธรรม ๗ ซึ่งถือว่าเป็น หลักธรรมพื้นฐานสำหรับความเป็นครู

#### หลักธรรมนั้นมี ๗ ประการ คือ

๑. ปิยะ หรือ ปิโย แปลว่า น่ารัก หมายถึง ครูต้องทำตนให้เป็นคนน่ารักของลูกศิษย์คือ ต้องเป็นผู้มีเมตตา รักเด็กมากกว่ารักตนเอง มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใสให้ความสนทนสนมแก่ศิษย์เพื่อให้ลูกศิษย์มีความสบายใจและกล้าที่จะเข้าไปปรึกษาหารือเรื่องต่าง ๆ พูดจาอ่อนหวาน เอาใจใส่อบรมสั่งสอนให้ ศิษย์เกิดความรู้ และเป็นเพื่อนร่วมทุกข์ร่วมสุขกับเด็กได้ตลอดเวลา

๒. ครู แปลว่า น่าเคารพ หมายถึง ครูจะต้องดูแลและปกครองศิษย์ให้ศิษย์มีความรู้สึกอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งได้และรู้สึกปลอดภัย ครูต้องประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างแก่เด็ก มีเหตุผลและเป็นคนใจคอ หนักแน่น ไม่เจ้าอารมณ์เป็นคนเสมอต้นเสมอปลายในทุก ๆ เรื่อง

๓. ภาวนีโย แปลว่า น่าเจริญใจ น่ายกย่องในฐานะผู้ทรงคุณ หมายถึง ครูจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริงสนใจหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งเป็นผู้ที่ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ครูจะต้องฝึกตนให้เชี่ยวชาญในวิชาการและให้มีสมรรถภาพในการทำงานอยู่เสมอ

๔. วัตตา แปลว่า รู้จักพูดให้ได้ผลรู้จักชี้แจงให้เข้าใจ หมายถึง ครูจะต้องรู้จักพูดให้ศิษย์เข้าใจได้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้สอนในสิ่งที่ถูกต้องไม่บิดเบือน และครูจะต้องรู้จักสอนด้วยความสนุกสนานเหมาะสมกับวัยของผู้เรียนด้วย

๕. วจนักขโม แปลว่า อวดทนทนถ้อยคำ หมายถึง ครูต้องพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาการซักถาม คำเสนอแนะและคำวิพากษ์วิจารณ์ได้โดยไม่ฉุนเฉียวและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ปกติเด็กย่อมมีความซุกซนน่ารักาญ ครูจะรำคาญไม่ได้ต้องอดทนต่อสิ่งที่มากระทบ

๖. คัมภีร์รัฐจะ กังง กัตตา แปลว่า แดงเรื่องลึกล้ำได้หมายถึง ครูต้องสามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ด้วย และช่วยให้ศิษย์เรียนรู้ได้อย่างลึกซึ้งมากขึ้นด้วย รวมทั้งการอธิบาย สาระสำคัญต่าง ๆ ของวิชาได้ถูกต้องแม่นยำ

๗. โนจักฐานนโยชเย แปลว่าไม่ชักนำในเรื่องเหลวไหล หมายถึง ครูไม่ชักจูงศิษย์ไปในทางที่เสื่อมเสีย ครูไม่ประพฤติชั่ว ควรละเว้นอบายมุขทั้ง ๖ อย่างได้แก่ การติดสุราและของมึนเมา เทียว กลางคืน เทียวดูการละเล่น ติดการพนัน คบคนชั่วและเกียจคร้านในการงาน

### ๓. ลักษณะครูที่ดีตามทัศนะของบุคคลต่างๆ

ทัศนะภายในประเทศ

ดร. ธนูแสวงศักดิ์ (๒๕๐๕ : ๘๕ – ๑๐๐) มีความเห็นว่าลักษณะของครูที่ดีมี ๕ ประการ คือ

๑. มีความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน คือ ครูต้องสนใจเอาใจใส่ปัญหาของนักเรียนคอยตอบปัญหาต่าง ๆ ให้ชัดเจน แนะนำไม่แสดงอารมณ์รุนแรงไม่เยาะเย้ย รู้จักระงับอารมณ์มีน้ำใจเป็นนักกีฬาอดทนวางตัวเหมาะสมกับเด็ก ไม่สนิทสนมเกินไป

๒. มีความรักในอาชีพครูมีส่วนช่วยแนะนำเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนเสมอรับฟังคำแนะนำปรับปรุงตนเองเสมอ ทันสมัยต่อความรู้และกิจกรรมของครูเห็นว่าอาชีพครูดีสอนไม่มอมฏมิร่วมมือ สนับสนุนสมาคมการศึกษาหรือวิชาชีพที่สนใจ ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีความสามารถในการ อาชีพและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการสอน

๓. มีจรรยาครูไม่แพร่ข่าวลือ เชื่อสัจย์ต่ออาชีพ ไม่ขโมยผลงานของผู้อื่น ไม่ให้ร้ายผู้อื่น มีมารยาทในการติดต่อราชการตามลำดับสายงาน ไม่อ้างอิงศาสนาทำให้ศาสนาอื่นเสียหาย ปรับปรุง ตัวเองเสมอไม่กวดวิชานักเรียนตนเอง รักษาความลับของนักเรียน ไม่โฆษณาชวนเชื่อ ไม่นำผู้อื่นมา นินทาให้นักเรียนฟังไม่เรียกร้องเงินเดือนเพื่อตัวเองไม่ใช้อิทธิพลส่วนตัวในทางราชการและปฏิบัติตาม สัญญาที่ทำไว้กับราชการอย่างเคร่งครัด

๔. มีคุณสมบัติส่วนตัวดีมีความซื่อตรง สติปัญญาดีเชื่อมั่นในตัวเอง มีความคิดริเริ่มกระตือรือร้น คิดปรับปรุงโรงเรียน เป็นกันเองกับนักเรียน รู้จักผ่อนหนักเป็นเบา มีน้ำใจจริงสุภาพอ่อนโยน สุขภาพดี รู้จักร่วมมือไม่ทำกริยาอาการอันน่ารำคาญ พูดชัดแต่ไม่ตะโกน ตรงต่อเวลาให้คะแนนเที่ยงตรง เข้าใจ กฎระเบียบ และปฏิบัติโดยเคร่งครัด รู้จักรักษาหลักปากและกลืนตัว

๕. มีรูปร่างท่าทางดี มีใบหน้าสะอาด ตัดผมเรียบร้อย สุภาพ โทนหนวดโกนเคราให้เรียบร้อย เสื้อผ้าสะอาดเรียบร้อย รองเท้าขัดมันสะอาด สวมเสื้อผ้าเหมาะสมกับกาลเทศะ รักษาท่าทางให้สง่างาม ไม่สูบบุหรี่หรือเคี้ยวหมากฝรั่งหรืออาหารระหว่างสอน รักษานิ้วมือเล็บให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รักษาฟัน ซ่อมฟันให้สะอาดเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ รูปทรงสีสันทันเหมาะสมกับการเป็นครู

### ๔. ลักษณะครูที่ดีตามอุดมคติ

ลักษณะของครูดีตามอุดมคติหมายถึง การเป็นครูที่สมบูรณ์(perfect) เท่าที่คนที่เป็นครูจะทำได้ ถ้าผู้ใดสามารถบรรลุความสมบูรณ์ในระดับที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงสิ่งใดอีกแล้วนั้น คือ คนที่ ได้ชื่อว่าเป็นครูที่สมบูรณ์ตามอุดมคตินั้นเอง

**เฮลของและวิคส์** ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับครูในอุดมคติว่าครูในอุดมคตินั้น ควรมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

๑. มีความรอบรู้ (Being Knowledgeable) หมายถึงเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการต่างๆ ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดีและมีความแม่นยำในวิชาที่จะสอน

๒. มีอารมณ์ขัน (Being Humorous) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถแสดงความรู้สึกในสิ่งที่ทำให้ขำขันหรือทำให้การสอนสนุกสนาน

๓. มีความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Being Flexible) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับหรือเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔. มีวิญญาณความเป็นครู (Being Upbeat) หมายถึง เป็นผู้มีความรักในตัวเด็กและยินดีเต็มใจ ในภารกิจทางการสอน

๕. มีความซื่อสัตย์ (Being Honest) หมายถึง เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อคนทุกคน ต่อหน้าที่ การเรียนการสอน

๖. มีความสามารถทำให้เข้าใจได้ชัดเจนและรวบรัด (Being Clear and Concise) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถทำให้เข้าใจได้ชัดเจนและรวบรัด (Being Clear and Concise) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนรวมทั้ง การแสดงออกทางภาษาท่าทาง หรือกริยาอาการเพื่อให้เกิดการสื่อสารความหมายที่ถูกต้อง

๗. เป็นคนเปิดเผย (Being Open) หมายถึง เป็นผู้ที่มีความเต็มใจเปิดเผยเรื่องราวให้ผู้อื่นรับรู้และรู้จักรับความคิดของผู้อื่นด้วย

๘. มีความอดทน (Being Patient) หมายถึง เป็นผู้ที่มีความเพียรพยายามหรือขยันขันแข็งในการทำงาน

๙. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี (Being a Role Model) หมายถึงเป็นผู้ที่กระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีงามแก่ศิษย์และสังคม ลูกศิษย์ต้องมีแบบอย่างที่ดีถูกต้องดีงามเพื่อเป็นแนวทางในการ ดำรงชีวิตของตน

๑๐. สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีไปปฏิบัติได้ (Being Able to Relate Theory to Practice) หมายถึง เป็นผู้นำเอาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาเล่าเรียนในสถาบันการศึกษาไปใช้ในโรงเรียนจริง ๆ ให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งบางครั้งสภาพความจริงอาจจะไม่เหมือนกับทฤษฎีที่เรียนมา ครูต้อง สามารถประยุกต์ทฤษฎีไปใช้ได้เหมาะสม

๑๑. มีความเชื่อมั่นในตนเอง (Being Self-Confident) หมายถึง การทดสอบตัวเองและพัฒนา ความเชื่อมั่นในตนเองโดยการสั่งสมประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนให้มากที่สุด ครูต้อง เชื่อมั่นในสิ่งที่ตนสอน

๑๒. มีความสามารถพิเศษในศิลปะและวิทยาการหลายๆด้าน (Being Diversified) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถพิเศษในหลายๆด้าน เช่น การเขียนภาพระบายสีดนตรีกีฬา ความรู้เครื่องยนต์ กลไก การใช้คอมพิวเตอร์หรืองานอดิเรกอื่น ๆ ความรู้พิเศษเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่จะช่วยให้ผู้ ประกอบวิชาชีพครู อาจจะต้องใช้เพื่อช่วยให้งานในหน้าที่ครูมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๓. แต่งกายเรียบร้อย สะอาด สง่างาม และมีสุขอนามัยส่วนตัวดี (Being Well Groomed and Having Good Personal Hygiene) หมายถึง การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยสะอาดอยู่เสมอ ใส่ เสื้อผ้าถูกต้องตามกาลเทศะและมีความเหมาะสมกับการเป็นครูหรือตามรูปแบบที่ทางสถานศึกษาได้ กำหนดไว้นอกจากนี้ สุขภาพทางร่างกายและจิตใจของครูก็มีผลทำให้การสอนประสบความสำเร็จด้วย

## สรุป

คุณลักษณะของครูที่ดีนั้นต้องอาศัยปัจจัยหลายๆอย่าง เช่น เป็นครูต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจอย่างลึกซึ้งเพื่อที่จะสามารถนำความรู้ไปสอนศิษย์ได้ ต้องมีความอดทนต่อหน้าที่ ครูต้อง เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์ มีระเบียบวินัย ความประพฤติ ทั้งทางกายและวาจาและใจ ที่แสดงถึง ความเคารพในกฎหมาย ระเบียบประเพณีของสังคม และความประพฤติที่สอดคล้องกับอุดมคติหรือ ความหวังของตนเอง โดยให้ยึดส่วนรวมสำคัญกว่าส่วนตัว วางตัวให้เหมาะสม ครูต้องเป็นผู้มีความคิด ริเริ่ม วิจัยและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล หมายถึง ต้องมีความประพฤติในลักษณะสร้างสรรค์และปรับปรุง มีเหตุผลในการทำหน้าที่การงานการที่จะสอนศิษย์ให้ดีได้ ครูจะต้องทำให้ได้เสียก่อน ต้องเป็น ผู้เสียสละ ครูต้องเป็นที่พึ่งให้แก่ศิษย์และข้อสำคัญคือ ครูต้องมีความสำนึกในหน้าที่และการงานต่าง ๆ รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

## พระบรมราโชวาท เรื่อง “การทำงาน”

“เมื่อมีโอกาสและมืงานให้ทำ ควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้ง แม่หรือเจื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ นั้น ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใดย่อมทำได้เสมอ ถ้ายังมีความเอาใจใส่ มีความขยันซื่อสัตย์สุจริตก็ ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำ สูงขึ้น”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

## หลักธรรมาภิบาล

ประเทศไทยได้มีมติโดยคณะรัฐมนตรีเมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๔๒. ให้ใช้คำว่า “ระบบการบริหารและการจัดการบ้านเมืองที่ดี หรือ ธรรมาภิบาล (Good Governance)” ซึ่งเดิมเราเคยใช้ คำว่าธรรมรัฐ ประชาธิปไตย หรือธรรมรัฐแห่งชาติ

คำว่า Governance เป็นกระบวนการโดยการตัดสินใจ วิเคราะห์ได้ว่า Governance จะให้ความสำคัญกับองค์การที่มีรูปแบบ (Formal) และไม่มีรูปแบบ (Informal) คนที่อยู่ในองค์การเป็นผู้ตัดสินใจ และกระทำตามโครงสร้างและแนวทางที่ได้กำหนดไว้รัฐบาลเป็นผู้บริหารและจัดการประเทศ ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จะต้องออกมาจากนายกรัฐมนตรีพร้อมด้วย คณะรัฐมนตรีที่ดูแลกระทรวง และ ทบวงต่าง ๆ

### ธรรมาภิบาล (Good Governance)

หลักการของธรรมาภิบาล หรือ Good Governance ตามที่ UN ESCAP กำหนดไว้มี ๘ หลักการ คือ การมีส่วนร่วม การปฏิบัติตามกฎหมาย ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความสอดคล้อง ความเสมอภาค การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการมีเหตุผล

### การมีส่วนร่วม (Participatory)

การมีส่วนร่วมของสมาชิกทั้งชายหญิงคือการตัดสินใจที่สำคัญในสังคมและสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นกับประชาชน การมีส่วนร่วมสามารถทำได้โดยอิสระไม่มีการบังคับ สมาชิกเต็มใจให้ความร่วมมือด้วยตนเอง หรือมีส่วนร่วมผ่านหน่วยงาน สถาบันหรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

### การปฏิบัติตามกฎ (Rule of Law)

ธรรมาภิบาลต้องการความถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ลำเอียง มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมกับประชาชนโดยเท่าเทียมกันทุกคนในสังคมอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายเดียวกัน

### ความโปร่งใส (Transparency)

ความโปร่งใสเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาสิ่งนี้ช่วยแก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันได้ในภาครัฐและเอกชน สื่อจะเข้ามาบีบคั้นอย่างมากในการตรวจสอบและรายงานผลงานดำเนินงานโดยการนำเสนอข่าวสารที่ถูกต้องให้แก่สังคมได้รับทราบ

### ความรับผิดชอบต่อ (Responsiveness)

ความรับผิดชอบต่อเป็นการพยายามให้คนทุกฝ่ายทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน ถ้าที่คิด ถ้าที่ใจจะตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลการคิดและการตัดสินใจนั้น ๆ

### ความสอดคล้อง (Consensus Oriented)

ความสอดคล้องต้องกันเป็นการกำหนดและสรุปความต้องการของคนในสังคม ซึ่งมีความแตกต่างกันอย่างมาก โดยพยายามหาจุดสนใจร่วมกันและความต้องการที่สอดคล้องต้องกันของสังคมมาเป็นข้อปฏิบัติเพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในสังคม การจะพัฒนาสังคมได้ ต้องทราบความต้องการที่สอดคล้องต้องกันของสังคมนั้น ๆ ด้วยวิธีการเรียนรู้วัฒนธรรมของสังคมนั้น ๆ ก่อน

## ความเสมอภาค (Equity and Inclusiveness)

ความเสมอภาคเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ประชาชนทุกคนพึงได้รับจากรัฐบาล ทั้งการบริการด้านสวัสดิการตลอดจนสาธารณูปโภคด้านอื่น ๆ

## หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency)

เป็นวิธีการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยการผลิตและจำหน่ายเพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับเงินที่ลงทุนหรือการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อมวลมนุษยชาติ โดยมีการพัฒนากระบวนการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## การมีเหตุผล (Accountability)

การมีเหตุผลเป็นความต้องการในทุกสังคม ประชาชนทุกคน ต้องตัดสินใจและรับผิดชอบต่อการกระทำของตนด้วยผลที่สมเหตุสมผล การมีเหตุผลไม่สามารถกระทำได้อำปราศจากการปฏิบัติตามกฎหมาย ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

พอจะกล่าวสรุปได้ว่า ธรรมาภิบาล (Good Governance) แม้จะดีเลิศสักเพียงใดก็ตาม แต่ก็ยากที่จะกระทำให้สำเร็จให้ครบทุกหลักการ ฉะนั้นก่อนที่จะมาให้ความสนใจการพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการนั้น ควรให้ความสำคัญกับการศึกษาก่อนเป็นอันดับแรก เพราะว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อนที่จะนำไปสู่การพัฒนาในด้านอื่น ๆ การพัฒนางานใด ๆ ต้องพัฒนาที่อุดมการณ์ของคนให้ไปสู่จุดมุ่งหมายที่แท้จริง

## หลักธรรมาภิบาลกับการศึกษา

หลักธรรมาภิบาลกับการศึกษา (Good Governance) การกระจายอำนาจการมีส่วนร่วมทางการศึกษา นับเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ในการปฏิรูปการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาฯ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ เพราะจะช่วยให้มีคณะบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา และบริหารจัดการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ อาทิ การสร้างหลักสูตรอันเหมาะสมของท้องถิ่นที่ทันสมัย ทันโลก ผสมผสานกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน ทำให้เกิดการประหยัดการใช้ทรัพยากร ในด้านต่างๆ อาทิ ทรัพยากรบุคคลงบประมาณ เพราะทุกภาคส่วนร่วมพัฒนาโดยเข้ามามีส่วนร่วม ในความรับผิดชอบ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลจากการเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบ มีผลทำให้การจัดการศึกษาในท้องถิ่นดีขึ้น สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ไว้ใน ข้อ ๔ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ที่ระบุไว้ในข้อย่อย ๔.๒ ว่าในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ควรจัดหรือส่งเสริมให้สังคมไทยอยู่บนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย ๖ ประการ คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่าคุ้มทุน โดยเฉพาะ หลักการมีส่วนร่วม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การได้ส่วนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรือ อื่น ๆ และข้อ ๖ แนวทางปฏิบัติในข้อย่อย ๖.๓ เร่งรัดให้เกิดการปฏิรูปและเปลี่ยนแปลงในการบริหารภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูประบบราชการ และการปฏิรูปการศึกษา

อ้างอิง : เขียนใน GotoKnow โดย สำเร็จ กลอนโพธิ์



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/วศ๐๖๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๗๑

ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗

(๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๘

ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๘) กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ (๘) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ (๗) จึงให้ยกเลิกข้อความตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) โดยกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) เป็นต้นไป ดังนี้

๑. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง”

(ก) ลาเกิน ๖ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) ลาเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลารวมกันทุกครั้งไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างได้

/๒. เกณฑ์ที่ถือว่า...

-๒-

๒. เกณฑ์ที่ถือว่า “มาทำงานสายเนื่อง ๆ”

(ก) มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัษฎพร พินะสา)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๒

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๓๘

# โรงเรียนนาสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

โรงเรียนนาสาร ได้รับการยอมรับด้านการจัดการศึกษามาตั้งอดีตจวบจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสิ่งที่จะดำรงวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งได้ คือ การที่บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันและ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เอกสาร “คู่มือครูโรงเรียนนาสาร” ฉบับนี้ จึงเสมือนเป็นเข็มทิศสำหรับครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน สามารถพัฒนาผู้เรียนสู่เป้าหมายได้ตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาและการจัดการศึกษาของชาติ

ขอขอบคุณ คณะทำงานทุกท่านที่ได้จัดทำเอกสาร “คู่มือครูโรงเรียนนาสาร” ฉบับนี้ โดยดำเนินการพิจารณาปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมสาระที่สำคัญและจำเป็นเพื่อใช้ประโยชน์เป็นแนวทางการดำเนินงานและยกระดับคุณภาพโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลต่อไป

## สารบัญ

### บทนำ

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| หลักการ.....                                                                    | ๓  |
| วัตถุประสงค์.....                                                               | ๓  |
| ระเบียบและแนวปฏิบัติของครูและบุคลากรโรงเรียนนารายณ์.....                        | ๔  |
| แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนนารายณ์.....                                    | ๕  |
| การปฏิบัติงานที่โรงเรียนนารายณ์.....                                            | ๖  |
| การปฏิบัติตน.....                                                               | ๑๐ |
| ภาคผนวก                                                                         |    |
| โครงสร้างการบริหารโรงเรียน.....                                                 | ๑๘ |
| ข้อบังคับครูสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖.....                        | ๒๐ |
| ข้อบังคับครูสภาว่าด้วยมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖.....                    | ๒๖ |
| พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด ๖ “วินัย และ<br>การรักษาวินัย” ..... | ๓๒ |
| ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕.....                 | ๔๖ |
| ลักษณะของครูที่ดี.....                                                          | ๔๙ |
| หลักธรรมาภิบาล.....                                                             | ๕๔ |
| หนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/ว.๘๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑.....                         | ๕๖ |

## บทนำ

### หลักการ

ในความเป็นจริง มนุษย์เราต่างอาศัยอยู่ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เศรษฐกิจ ชีวิตความเป็นอยู่ สิ่งแวดล้อมและอื่นๆ มนุษย์ในสังคมจึง จำเป็นต้องพยายามที่จะเรียนรู้เพื่อการปรับตัวให้สามารถมีชีวิตอยู่รอดท่ามกลางการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆในปัจจุบันจึงต้องการการปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์

โรงเรียนนาศาร เป็นโรงเรียนที่ได้รับการยอมรับในด้านการจัดการศึกษามาตั้งแต่อดีต จวบจนถึงปัจจุบัน วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งจึงเป็นส่วนที่รักษาคุณลักษณะดังกล่าวไว้ได้ แต่การที่จะธำรงวัฒนธรรมขององค์กรดังกล่าวไว้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนอาจจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานในภาพรวม เพราะสังคมปัจจุบันมีการเคลื่อนย้ายบุคลากรภายในเนื่องจากการ เกษียณอายุราชการ รวมทั้งการขาดแคลน อัตรากำลังสะสม ทำให้มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในคราวละมาก ๆ เป็นผลทำให้แนวทางทั้งในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเปลี่ยนแปลงไปตามประสบการณ์เดิมของบุคลากรใหม่

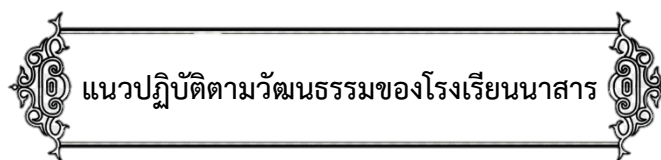
จากความจำเป็นดังกล่าวจึงมีการประชุมเพื่อทบทวนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มที่บุคลากรภายในโรงเรียนจะต้องทำงานสัมพันธ์กัน แล้วจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปรับเปลี่ยน แนวปฏิบัติเดิมให้สอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน นำข้อสรุปมาจัดทำ แนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อพัฒนา องค์กรสู่คุณภาพตามมาตรฐานต่อไป

### วัตถุประสงค์

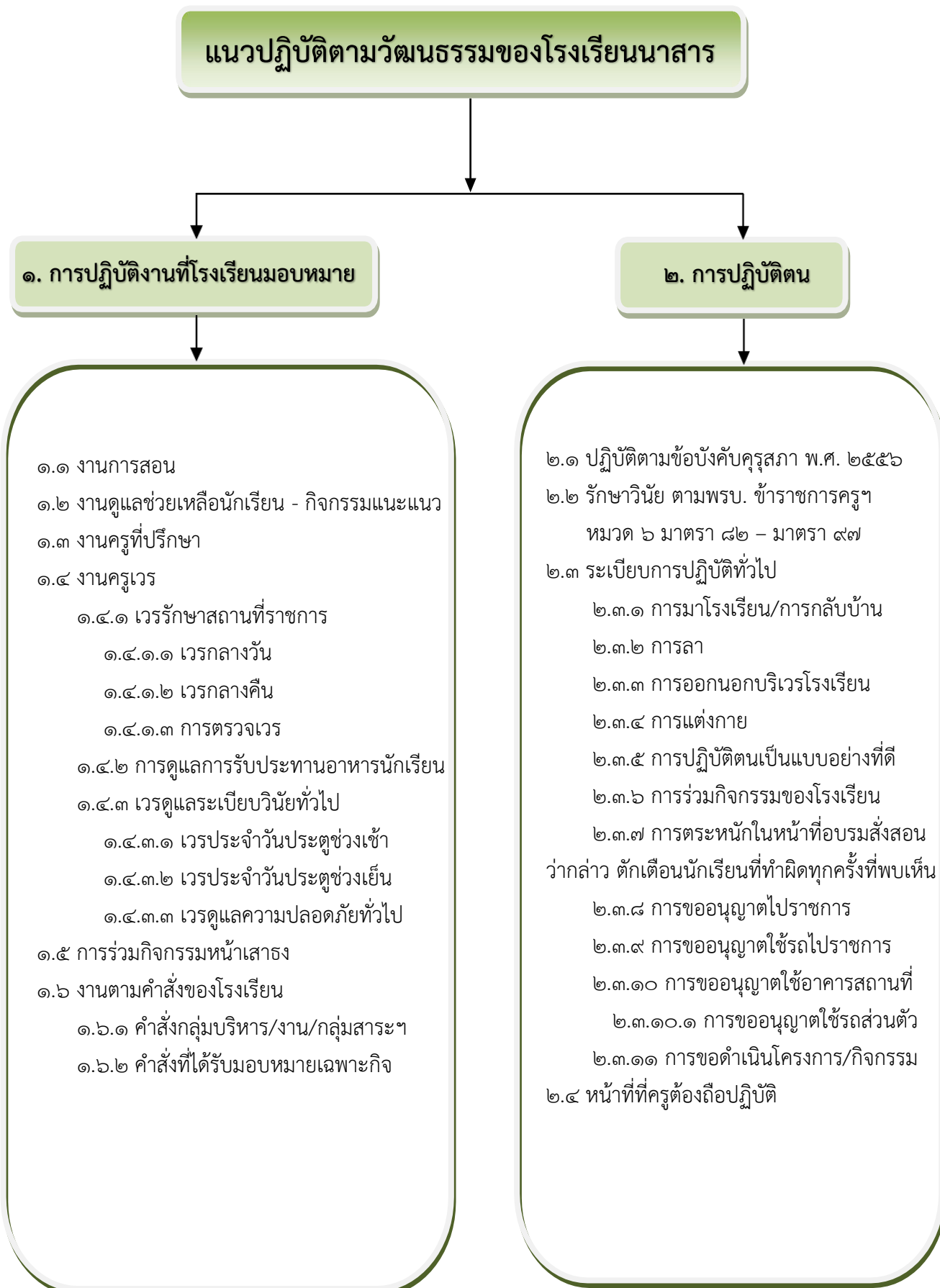
๑. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนใช้เป็นแนวปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนมีแนวปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณครูและวัฒนธรรมขององค์กร



๑. ครูทุกคนต้องรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๖ วินัย และการรักษาวินัย มาตรา ๘๒ – มาตรา ๙๗ (ภาคผนวก)
๒. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ภาคผนวก)
๓. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯตามที่ได้รับมอบหมายอย่าง **เคร่งครัด** และด้วยความ **เอื้อเฟื้อ เสียสละ มีความสามัคคีคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม** มากกว่าส่วนตน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและองค์กร



โรงเรียนนารายณ์ ได้วางแผนปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังต่อไปนี้



## แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนนาศาร

### ๑. การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย

#### ๑.๑ งานการสอน ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญพร้อมเสนอขออนุมัติใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดการส่งแผนการจัดการเรียนสอนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อนการสอน/จัดทำวิจัยในชั้นเรียนและเสนอผลการวิจัย/ผลิตสื่อนวัตกรรมและจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑.๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ หลักสูตรสถานศึกษา ที่มุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริงโดยใช้กระบวนการเรียนรู้แบบ Active learning

๑.๑.๓ จัดการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้และวัตถุประสงค์ที่กำหนด ในหลักสูตรด้วยวิธีการที่หลากหลาย สะท้อนความรู้กระบวนการ เจตคติ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สะท้อนทักษะจำเป็นของผู้เรียน

๑.๑.๔ เข้า-ออกห้องสอนตรงเวลา ไม่ควรนั่งสอน ห้ามทิ้งห้องเรียนและไม่ใช้โทรศัพท์ในระหว่างทำการสอน

๑.๑.๕ ควบคุมการเข้าเรียน ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนของผู้เรียน ควบคุมชั้นเรียนลงบันทึกใน ปพ. ๕ และสมุดบันทึกการเรียน

๑.๑.๖ จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในห้องเรียนและจัดระเบียบห้องเรียนร่วมกับนักเรียนให้อยู่ในสภาพ เรียบร้อย สะอาด

๑.๑.๗ ต้องปลูกฝังนักเรียนให้มีระเบียบวินัย มีมารยาท มีสัมมาคารวะและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีค่านิยม ๑๒ ประการ มีคุณสมบัติของการเป็นพลโลก

๑.๑.๘ ถ้าต้องการสอนเสริมหรือทำกิจกรรมพิเศษนอกเวลาเรียนหรือในเวลาที่ไม่มี การเรียน การสอนภายในโรงเรียนต้องขออนุญาตก่อนโดยดำเนินการขออนุญาตตามลำดับสายงาน

๑.๑.๙ ครูที่ลาจหรือไปราชการและรู้ล่วงหน้าให้จัดเตรียมภาระงานสำหรับผู้สอนแทน

๑.๑.๑๐ ครูที่สอนแทนต้องบันทึกแบบฟอร์มการสอนแทนให้เรียบร้อย

๑.๑.๑๑ ให้หัวหน้าระดับชั้นรายงานข้อมูลการสอนแทน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบ)

#### ๑.๒ งานดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ พบนักเรียนในปกครองตรงตามเวลาที่กำหนด และทำหน้าที่ดูแล ช่วยเหลือ อบรม แนะนำ ตักเตือน แจ้งให้นักเรียนทราบในทุกเรื่องที่สำคัญและจำเป็น ปลูกฝัง สร้างเสริมให้นักเรียนมี คุณธรรม จริยธรรมและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และอัตลักษณ์โรงเรียน (ยิ้มง่าย ไหว้สวย)

๑.๒.๒ ร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้างานกิจการนักเรียน ในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในเรื่องความประพฤติและการเรียน

๑.๒.๓ เยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และทำรายงานการเยี่ยมบ้านเสนอต่อทางโรงเรียนเพื่อรับทราบข้อมูล

๑.๒.๔ กำกับ ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบริเวณโรงเรียน เขตพื้นที่รับผิดชอบ

๑.๒.๕ ทำการคัดกรองนักเรียนในกลุ่มที่ปรึกษา เพื่อดูแลอย่างใกล้ชิดและช่วยเหลือโดยเร็ว

๑.๒.๖ จัดทำเอกสารเก็บข้อมูลนักเรียนในความดูแลของครูที่ปรึกษาและเอกสารการติดต่อกับผู้ปกครอง

๑.๒.๗ จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพฤติกรรมนักเรียนเชิงบวก

๑.๒.๘ การลงโทษนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๑.๓ งานครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๓.๑ ดูแล กำกับการเข้าแถวของนักเรียนประจำชั้นในวันที่มีการเข้าแถว ทั้งหน้าเสาธงหรือหน้าชั้นเรียนรวมทั้งบริเวณอื่น ๆ ตามที่โรงเรียนกำหนดหรือในโอกาสที่มีเหตุการณ์พิเศษของโรงเรียน

๑.๓.๒ จัดทำบัญชีเรียกชื่อนักเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่นักเรียนลาโรงเรียนให้เก็บใบลา บันทึกการลาลงในสมุดเรียกชื่อนักเรียน รวบรวมใบลาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑.๓.๓ มอบหมาย กำกับดูแลให้นักเรียนจัดป้ายนิเทศในห้องเรียนและหน้าห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้

๑.๓.๔ มอบหมายและกำกับหัวหน้าห้อง จัดทำสมุดบันทึกการมาและไมมาโรงเรียนของนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและรายงานทุกวันในระบบ SMSS โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น.

๑.๓.๕ อบรม ตักเตือนกวาดขันวินัยนักเรียนอย่างเคร่งครัดและนำนักเรียนประจำชั้นทำกิจกรรม เนื่องในวาระ/โอกาสพิเศษที่โรงเรียนมอบหมาย

๑.๓.๖ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนประจำชั้น

๑.๓.๗ ติดตามพฤติกรรมของนักเรียนทุก ๆ ด้าน มีการรายงานและประสานงานให้ผู้ปกครองทราบเพื่อหาทางช่วยกันแก้ปัญหา

๑.๓.๘ กำกับ ดูแล นักเรียนที่เป็นเวรทำความสะอาดห้องประจำชั้นให้สะอาดทุกวัน

๑.๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวกับงานครูประจำชั้นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

### ๑.๔ งานครูเวร

#### ๑.๔.๑ เวรรักษาสถานที่ราชการ

##### ๑.๔.๑.๑ เวรกลางวัน (วันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และปิดภาคเรียน)

ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรวันละ ๒ คน ดังนี้

๑) รับเวรจากเวรกลางคืน เวลา ๐๖.๐๐ น. หรือ ส่งเวร เวลา ๑๘.๐๐ น.

๒) อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ที่ห้องสำนักงาน ในระหว่างเวลา ๐๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.

๓) ผลัดเปลี่ยนกันทำหน้าที่ ตรวจสอบความเรียบร้อยของบริเวณโรงเรียนและการเข้ามาทำกิจกรรมของนักเรียนในวันหยุด ต้อนรับและให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อด้วยหน้าที่ที่สุภาพ

๔) เมื่อพบ/มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ให้แจ้งผู้ตรวจเวร หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการโดยเร็ว

๕) การแลกเปลี่ยนเวร ต้องบันทึกขออนุญาตเปลี่ยนเวรต่อผู้อำนวยการทุกครั้งและนำบันทึกมาแนบไว้ที่สมุดบันทึกเวรประจำวัน

๖) การแต่งกายให้แต่งชุดสุภาพ

๗) บันทึกการอยู่เวรให้ครอบคลุมทุกสถานการณ์

#### ๑.๔.๑.๒ เวกกลางคืน ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรวันละ ๑ คน ดังนี้

๑) รับเวรจากเวรกลางวัน เวลา ๑๘.๐๐ น. และส่งเวรเวลา ๐๖.๐๐ น.

๒) หลังจากรับเวรให้อยู่ในบริเวณโรงเรียน ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยของอาคารเรียนและบริเวณโรงเรียนโดยทั่วไป

๓) เมื่อพบ/มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น ให้แจ้งผู้ตรวจเวร หรือหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือรองผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการโดยเร็ว

๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระวัง ระวัง เฝ้าระวัง

๕) บันทึกการอยู่เวรให้ครอบคลุมทุกสถานการณ์

**\*\*ห้องนอนเวร**

#### ๑.๔.๑.๓ การตรวจเวร โดยโรงเรียนมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของครูเวร และบันทึกการตรวจเวร

๒) ช่วยเหลือครูเวรในการแก้ปัญหาที่ครูเวรพบโดยรวดเร็ว

#### ๑.๔.๒ เวกดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียนในโรงอาหาร

##### ๑.๔.๒.๑ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในการรับประทานอาหาร

- ช่วงเช้ามื้อเช้าแถวให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.

- ช่วงพักกลางวันของนักเรียนปฐมวัย (อนุบาล ๑-๓) ช่วงเวลา ๑๐.๒๐ น.

ให้เป็นหน้าที่ของครูปฐมวัย

ประถมศึกษา ช่วงเวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๑.๕๐ น. และ

มัธยมศึกษา ช่วงเวลา ๑๑.๓๐ น. – ๑๒.๒๐ น.

๑.๔.๒.๒ ควบคุม ดูแลให้นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาที่กำหนด การเข้า-ออกของนักเรียนที่ใช้บริเวณโรงอาหารไม่ให้นำอาหารรับประทานนอกเขตโรงอาหาร

๑.๔.๒.๓ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัย ใน การใช้โต๊ะเก้าอี้ และภาชนะในการรับประทานอาหารของนักเรียน

๑.๔.๒.๔ สังเกตความเรียบร้อย ความสะอาดของร้านจำหน่ายอาหารและผู้จำหน่ายอาหาร เช่น การแต่งกาย (เสื้อผ้า หมวกคลุมผม สวมผ้ากันเปื้อน เล็บสั้นไม่ทาสี) โดยให้รายงานข้อบกพร่องของร้านค้าต่อ หัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

๑.๔.๒.๕ ควบคุมดูแลนักเรียนในการนำภาชนะไปวางไว้ในที่ที่ทางโรงเรียนกำหนด

๑.๔.๒.๖ ควบคุมนักเรียนให้มีวินัยในการซื้ออาหารตามลำดับก่อนหลังและมารยาทในการรับประทานอาหาร

๑.๔.๒.๗ ดูแลเรื่องอื่นๆตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

๑.๔.๒.๘ บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในสมุดเวรประจำโรงอาหารทุกครั้งปฏิบัติงาน

๑.๔.๒.๙ ครูที่ทำหน้าที่ตักอาหารให้นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ตรงเวลาและดูแลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามช่วงชั้นที่รับผิดชอบ

### ๑.๔.๓ เวนดูผลการระเบียบวินัยทั่วไป

๑.๔.๓.๑ เวนประจำวันประตูดอนเช้า

๑) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง ๐๖.๓๐-๐๗.๕๐ น.

๒) ทำหน้าที่ต้อนรับนักเรียน ดูแลนักเรียน เรื่องการแต่งกาย สิ่งผิดกฎหมาย พฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน ว่ากล่าวนักเรียน ลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบตามสมควร

๓) ลงบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน ร่วมกับงานส่งเสริมวินัยนักเรียน

๑.๔.๓.๒ เวนประจำวันประตูดอนเย็น

๑) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐-๑๗.๔๐ น.

๒) ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนขณะจะเดินทางกลับบ้าน

๓) ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวัน

๑.๔.๓.๓ เวนดูแลความปลอดภัยทั่วไป

๑) ครูเวรยาเสพติด ร่วมกับงานส่งเสริมวินัยนักเรียน ทำหน้าที่ตรวจตราบริเวณ จุดเสี่ยง มุมอับต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตรวจค้น ควบคุม สอบสวน ขยายผลและนำส่งข้อมูลต่อหัวหน้างาน ยาเสพติด เพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขต่อไป

๒) ครูเวรดูแลทั่วไป ดูแลพฤติกรรมทั่วไปทุกๆด้านของนักเรียน หาทางระงับ แก้ไข ปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน รวมทั้งการส่งต่อข้อมูลแก่งานกิจการนักเรียน และงานส่งเสริมวินัยนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

### ๑.๕ การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

๑.๕.๑ ครูทุกคนให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เพื่อกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียนในประจำชั้นตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด

๑.๕.๒ ครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียนที่ไม่มาเข้าแถวหน้าเสาธง รายงานหัวหน้างานกิจการนักเรียนและร่วมแก้ปัญหา

### ๑.๖ การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียน

๑.๖.๑ คำสั่งกลุ่มบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ (คำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรืองานในระยะเวลาที่ต่อเนื่อง)

๑.๖.๑.๑ ศึกษารายละเอียด ขอบข่ายและภาระงานที่ต้องรับผิดชอบในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย แล้ววางแผนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบไม่ให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ สถานศึกษาและส่วนรวม

๑.๖.๑.๒ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้

๑.๖.๑.๓ สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว

## ๑.๖.๒ คำสั่งที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ/เฉพาะงานตามวาระ

๑.๖.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดของงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒.๒ กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ขออนุญาตเปลี่ยนบุคคล เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่แทนและมีผลเมื่อได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

๑.๖.๒.๓ ถ้าไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ **บันทึกชี้แจง**ผ่านกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งนั้น ๆ ตามลำดับ

## ๒. การปฏิบัติตน

๒.๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ และข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ (ภาคผนวก)

๒.๒ รักษาวินัยตาม พรบ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๖ มาตรา ๘๒ - มาตรา ๙๗ (ภาคผนวก)

๒.๓ ปฏิบัติตนตามระเบียบการปฏิบัติทั่วไปสำหรับครูและบุคลากรโรงเรียนนารายณ์

### ๒.๓.๑ การมาโรงเรียน / การกลับบ้าน

๒.๓.๑.๑ มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๓๕ น. หรือก่อนโรงเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ ๑๕ นาที และกลับหลังเวลาเลิกของนักเรียน ๑๖.๐๐ น. (มาสายเวลาหลังโรงเรียนเข้า ๑๕ ที) ในกรณีที่มาสาย ต้องบันทึกขออนุญาต ลงเวลาจากผู้บริหารก่อนมิฉะนั้นจะถือว่าขาดราชการ)

๒.๓.๑.๒ ลงลายมือชื่อมาปฏิบัติงานและก่อนกลับบ้าน ณ ห้องสำนักงานโดยสามารถลงเวลาปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. และลงเวลากลับได้ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น.

๒.๓.๑.๓ การกลับบ้านของครูในวันที่มีการสอบ ให้กลับตามเวลาเดียวกันกับวันทำการตามปกติราชการ

**\*\* อนึ่งการมาสายให้ยึดหลักเกณฑ์ตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/๐๘๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ \*\***

### ๒.๓.๒ การลา

#### ๒.๓.๒.๑ การลาป่วย

๑) ต้องแจ้งโรงเรียนทราบโดยเร็ว ผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล รองผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการ และส่งใบลาถึงโรงเรียนทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ต้องมีใบรับรองแพทย์ หรือตามที่ฝ่ายบริหารร้องขอ บันทึกชี้แจงเหตุผลต่อผู้อำนวยการหากลาป่วยเกิน ๓ วัน

#### ๒.๓.๒.๒ การลากิจ

๑) ส่งใบลาขออนุญาตล่วงหน้า ถ้าเป็นเรื่องด่วนกะทันหัน ให้ขออนุญาตโดยตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการ ด้วยวาจาหรือช่องทางการสื่อสารอื่น และแจ้งหัวหน้างานบริหารงานบุคคลและหัวหน้าระดับชั้นแล้วให้ส่งใบลาทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ไม่ควรลาติดต่อกับวันหยุดซึ่งคาบเกี่ยวกันถ้าทำบ่อยครั้งย่อมแสดงให้เห็นว่าขาดความตั้งใจในการปฏิบัติงาน รองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้างานบริหารงานบุคคลอาจพิจารณารายงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓.๒.๓ การลาคลอดบุตร มีสิทธิในการลาได้ตามระเบียบแนบท้ายนี้คู่มือนี้

๒.๓.๒.๔ การลาบวช ให้ส่งใบลาขออนุญาตบวชล่วงหน้ามีสิทธิลาตามที่ระบุไว้ตามระเบียบแนบท้ายคู่มือนี้ ผู้ลาต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะดำเนินการบวชได้ (ดูรายละเอียดการลาได้ใน ภาคผนวก “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”)

**\*\* อนึ่งการลาบ่อยครั้งให้เป็นไปตามหนังสือ สพฐ.ที่ ศธ.๐๔๐๐๙/๐๔๐๖๗ ลว.๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ \*\***

### ๒.๓.๓ การออกนอกบริเวณโรงเรียน

๒.๓.๓.๑ ต้องบันทึกขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการตามแบบบันทึก (สมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่) ทุกครั้ง (ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

๒.๓.๓.๒ ออกได้เฉพาะชั่วโมงที่ว่าง หากมีคาบสอนจะต้องมีบันทึกการสอนแทนผ่านการได้รับอนุญาตจากหัวหน้าระดับชั้นนั้น ๆ

๒.๓.๓.๓ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สรุปรายงานการขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเดือนละ ๑ ครั้ง

### ๒.๓.๔ การแต่งกาย

๒.๓.๔.๑ ให้แต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

|             |                                                     |
|-------------|-----------------------------------------------------|
| วันจันทร์   | ชุดเครื่องแบบข้าราชการ                              |
| วันอังคาร   | ชุดสุภาพผ้าไทย                                      |
| วันพุธ      | ชุดสุภาพ                                            |
| วันพฤหัสบดี | ชุดเครื่องแบบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน(ลูกเสือ/ยุวกาชาด) |
| วันศุกร์    | ชุดโรงเรียน (เสื้อฟ้าลายเงาะ)                       |

๒.๓.๔.๒ การแต่งชุดเครื่องแบบข้าราชการ ครูสตรีสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ/น้ำตาล

๒.๓.๔.๓ ถ้าไว้ผมยาวให้เก็บรวบให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนและเป็นภาพพจน์ที่ดีขององค์กร

๒.๓.๔.๔ ครูสตรีไม่สวมกระโปรงสั้นเหนือเข่า ไม่อนุญาตให้สวมเสื้อไม่มีแขน คอลึก เว้ากว้าง

๒.๓.๔.๕ ในการมาปฏิบัติราชการ ครูสตรี/ครูชายไม่สวมเสื้อยัด /กางเกงยีนส์ เสื้อผ้าสีฉูดฉาด กรณีครูสอนพลศึกษาแต่งกายด้วยชุดวอร์ม /ชุดพลະได้ ทั้งนี้กรณีที่มีการทำกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ ให้เสนอผู้บริหารพิจารณาเป็นรายกรณี

๒.๓.๔.๖ ไม่สวมรองเท้าแตะเดินนอกอาคารหรือเข้าห้องสอน

๒.๓.๔.๗ ในกรณีแต่งชุดสุภาพไม่สวมรองเท้าแบบเปิดส้น ควรเป็นแบบหุ้มส้นหรือรัดส้น

๒.๓.๔.๘ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนและครูที่อยู่ก่อนควรเป็นแบบอย่างที่ดีในการแต่งกาย และควรถือเป็นหน้าที่ที่จะแนะนำผู้ที่ย้ายมาใหม่ ครูบรรจุใหม่ หรือผู้ที่ยังปฏิบัติตน ไม่ถูกต้องให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน

### ๒.๓.๕ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๓.๕.๑ ครูควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ไม่ควรปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ให้นักเรียนปฏิบัติ เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือโดยไม่จำเป็น เวลาสอนหรือประชุม และใช้ในขณะที่เดินไปเดินมา ฟังเพลง ดูไลฟ์สดในขณะที่เดินไปในที่ต่าง ๆ พุดคุย หัวเราะเสียงดัง เป็นต้น

### ๒.๓.๖ การร่วมกิจกรรมของโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

๒.๓.๖.๑ ร่วมประชุมโรงเรียน/กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ ทุกครั้ง

๒.๓.๖.๒ ร่วมกิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมตามวาระต่าง ๆ ของโรงเรียนทุกครั้ง

ที่มีการแจ้งให้เข้าร่วม

๒.๓.๖.๓ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งของโรงเรียน ให้เขียนบันทึกชี้แจงเหตุผลตามความจำเป็นส่งที่หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วให้หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ นำส่งรองผู้อำนวยการตามระบบ/ขั้นตอน

### ๒.๓.๗ การตระหนักในหน้าที่อบรมสั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนที่ทำผิดทุกครั้ง

**พบเห็น** โดยครูทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการอบรม สั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนทุกครั้งที่พบว่านักเรียนทำผิดหรือพฤติกรรมปฏิบัติไม่เหมาะสม เช่น กล่าววาจาหยาบคาย นำน้ำ/ขนม ของขบเคี้ยวรับประทานบนอาคารเรียน เดินรับประทานอาหาร ใช้โทรศัพท์มือถือและชาร์จแบตเตอรี่ในโรงเรียน ครูควรตักเตือนนักเรียนให้ช่วยกันรักษาความสะอาดของบริเวณโรงเรียนโดยทั่วไป ช่วยดูแล ความสะอาดเรียบร้อยของนักเรียนที่สอน เช่น เสื้อผ้า เล็บมือ รองเท้า ถุงเท้า เป็นต้น

### ๒.๓.๘ การขออนุญาตไปราชการ

๒.๓.๘.๑ ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการต่อผู้อำนวยการ โดยแนบหนังสือไปราชการที่ได้รับมอบหมาย (ต้นเรื่อง) หรือหลักฐานการไปราชการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒.๓.๘.๒ นำหนังสือไปราชการที่ได้รับมอบหมาย (ต้นเรื่อง) หรือหลักฐานการไปราชการ ประสานธุรการเพื่อออกคำสั่งให้ไปราชการ

๒.๓.๘.๓ กรณียืมเงินราชการ ติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อไปราชการแล้วเสร็จให้ทำรายงานการเดินทางไปราชการ ๑ ชุด พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภทยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน หากต้องเช่ารถเหมาจ่ายติดต่อพัสดุเพื่อดำเนินการ

### ๒.๓.๙ การขออนุญาตใช้รถไปราชการ

๒.๓.๙.๑ การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวต้องระบุเหตุผลในการใช้และได้รับอนุญาต จากผู้บังคับบัญชา จึงมีสิทธิเบิกเงินชดเชย โรงเรียนอาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับอัตรารถโดยสารประจำทางหรือไม่เกินอัตรา ๔ บาท/กิโลเมตร (แบบเอกสาร/หลักฐาน แผนที่ระบุระยะทางจาก Google map) ทั้งนี้ขึ้นกับความจำเป็น ประหยัด และคุ้มค่าในการไปราชการ

### ๒.๓.๑๐ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ของโรงเรียน หมายถึง ๑) บริเวณของโรงเรียน เช่น สนามบาส สนามกีฬา ลานอเนกประสงค์ ฯลฯ ๒) อาคารเรียนและอาคารประกอบ ๓) หอประชุมอเนกประสงค์ ๔) ห้องมัลติมีเดีย ๕) ห้องประชุมเล็ก ๖) โรงอาหาร

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริการนักเรียน บุคลากร ชุมชน และเป็นประโยชน์ในการใช้สถานที่ บำรุงรักษาและการรักษาความสะอาด โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบ การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน ดังนี้

๒.๓.๑๐.๑ ผู้ที่มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ให้ยื่นคำขอใช้อาคารสถานที่ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๒ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- มีหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ขอใช้
- เป็นหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือองค์กรของชุมชน
- กรณีเป็นบุคคลทั่วไปให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอนและการดำเนิน

กิจกรรมของโรงเรียน

- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของ

โรงเรียน

- การขอใช้อาคารสถานที่ต้องไม่กระทำการสิ่งผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อความสงบและ

ศีลธรรมอันดี

๒.๓.๑๐.๓ ผู้ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตกลงค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหาย (ถ้ามี) และต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้อนุญาตการขอใช้อาคารสถานที่ เท่านั้น

๒.๓.๑๐.๕ ผู้ขออนุญาตสามารถใช้อาคารสถานที่ได้ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว

๒.๓.๑๐.๖ ผู้ขออนุญาตต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ผิดจากเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งที่ระบุไว้ในแบบคำขอกหากปรากฏว่ากระทำผิดจากเงื่อนไข ผู้อำนวยการสามารถระงับการใช้อาคารสถานที่นั้นโดยมีจำเป็นต้องชดเชยค่าเสียหายใด ๆ แก่ผู้ขออนุญาต

๒.๓.๑๐.๗ ในการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงเรียนผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

### ๒.๓.๑๑ การขอดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๒.๓.๑๑.๑ ขออนุญาตในระบบตามขั้นตอน (งานแผน) หรือเขียนขออนุญาตดำเนินโครงการตามแบบที่โรงเรียนกำหนด ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๒.๓.๑๑.๒ เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตแล้วเจ้าของโครงการประสานเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานและติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อขอยืมเงินค่าอาหาร ที่พัก ค่าเดินทาง ล่วงหน้าอย่างน้อยไม่เกิน ๓ วันทำการ

๒.๓.๑๑.๓ เมื่อดำเนินงานแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบงานแผนหรือตามแบบที่โรงเรียนกำหนด หลังเสร็จสิ้นโครงการไม่เกิน ๓๐ วัน(ทำรูปเล่มสำเนาส่งแผนงาน ๑ เล่ม รูปการ ๑ เล่ม)

๒.๓.๑๑.๔ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เหมภาพานะเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น  
เจ้าของโครงการสามารถสำรวจแบบ ราคา แหล่งจำหน่ายได้แต่ต้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ  
ต่อรองราคาและเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

## ๒.๔ หน้าที่ของครูที่ต้องถือปฏิบัติ

๒.๔.๑ ครูต้องมีเมตตากรุณาให้ความยุติธรรมต่อนักเรียนอย่างเสมอภาค

๒.๔.๒ ใช้วาจาที่สุภาพกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน นักเรียนตลอดจนผู้ปกครองและผู้มา  
ติดต่องาน

๒.๔.๓ ห้ามใช้วาจาที่รุนแรงที่ทำให้นักเรียนเกิดความน้อยใจ เสียใจ หรือไล่นักเรียนออก  
นอกห้องไม่ว่ากรณีใดๆ หรือพูดนอกเรื่อง หรือกล่าววาจาที่หยาบคาย

๒.๔.๔ ห้ามใช้นักเรียนทำงานส่วนตัวของครูหรือนำงานส่วนตัวมาทำในโรงเรียน

๒.๔.๕ ห้ามเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทในอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากทาง  
โรงเรียนหากมีความจำเป็นจะต้องเคลื่อนย้าย ต้องเสนอขออนุญาตผ่านสายงาน

๒.๔.๖ ห้ามข้าราชการครูและบุคลากรนำสินค้ามาจำหน่ายในโรงเรียนเว้นแต่ฝากขายร้าน  
สหกรณ์โรงเรียน

๒.๔.๗ ครูทุกคนต้องอยู่ประจำที่กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯของตนและทำงานอย่าง  
เต็มเวลาและมีประสิทธิภาพ

๒.๔.๘ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน ห้องทำงาน ห้าม  
ประกอบอาหารในส่วนที่เป็นสำนักงาน

๒.๔.๙ ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนให้ถือเป็น  
หน้าที่ของครูทุกคนที่ต้องให้การต้อนรับ สอบถาม ให้ข้อมูล ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวก  
อย่างเป็นมิตรและเต็มใจ

๒.๔.๑๐ มีมารยาทในสังคมให้เกียรติผู้อื่นและยอมรับในระบบอาวุโส ปฏิบัติตนตามกรอบ  
ระเบียบวินัยของสังคม

๒.๔.๑๑ ครูและบุคลากรของโรงเรียนไม่นำเสนอข้อความใด ๆ ในสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์  
(Online) ที่ก่อให้เกิดโรงเรียนเสื่อมเสียต่อสาธารณชน เพื่อธำรงไว้ถึงวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กร

๒.๔.๑๒ ครูและบุคลากรทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของ  
โรงเรียนอย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งคุณภาพ มาตรฐานและศักดิ์ศรีของโรงเรียน

## ๒.๕ การพัฒนาตนเอง

๒.๕.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรจะต้องเข้ารับการพัฒนาตนเองในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ  
หน้าที่วิชาชีพ

๒.๕.๒ มีการร่วมกันในการแก้ปัญหา/พัฒนาผู้เรียนโดยผ่านกระบวนการชุมชนการเรียนรู้  
ทางวิชาชีพ (PLC)

๒.๕.๓ ให้รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๒.๕.๑ และ ข้อ ๒.๕.๒ ต่อผู้บังคับบัญชา  
ตามลำดับ

## ๒.๖ การกำกับติดตาม

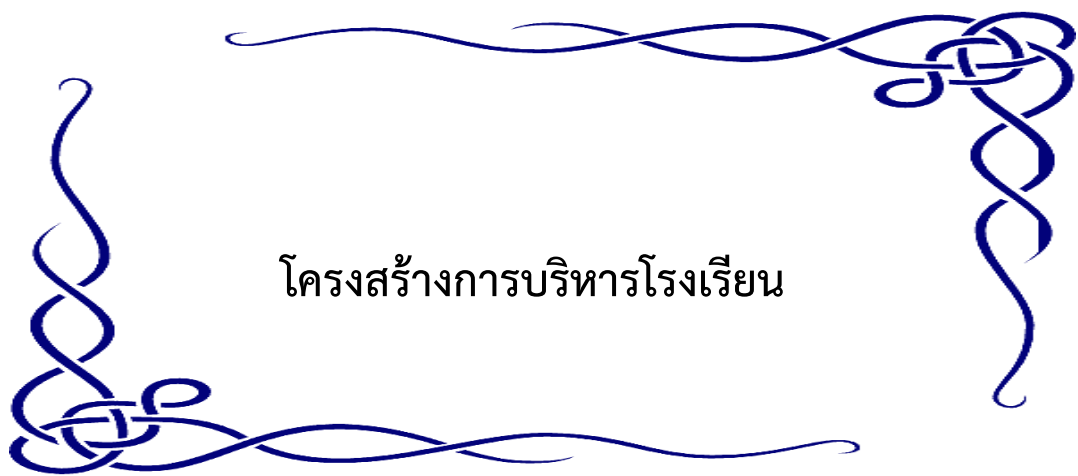
๒.๖.๑ ฝ่ายบริหารกำกับ ดูแลบุคลากรในสถานศึกษา ให้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนตาม ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับของทางราชการด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

๒.๖.๒ ฝ่ายบริหาร (ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการฯ/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ) บันทึกข้อมูลของครูและบุคลากรที่มีหลักฐานการไม่ปฏิบัติงาน/ไม่ปฏิบัติตน ตามกฎ ระเบียบปฏิบัติที่ระบุในคู่มือครูโรงเรียนนาสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานหรือข้อมูลประกอบการ พิจารณาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบ การเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ หรือประกอบการพิจารณาอื่น ๆ

### พระบรมราโชวาท เรื่อง “การศึกษา”

“การศึกษาเป็นเรื่องใหญ่และสำคัญยิ่งของมนุษย์ คนเราเมื่อ เกิดมาก็ได้รับการสั่งสอนจากบิดามารดา อันเป็นความรู้เบื้องต้น เมื่อเจริญเติบโตใหญ่ขึ้น ก็เป็นหน้าที่ของครู และอาจารย์สั่งสอนให้ได้รับวิชาความรู้สูง และอบรมจิตใจให้พร้อมด้วยคุณธรรม เพื่อจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของชาติสืบไป”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช



## โครงสร้างการบริหารโรงเรียน

## ครูคือครู

ใครคือครูกูคือใครในวันนี้  
 ไข้อยู่ที่เรียกว่าครูอาจารย์  
 ครูคือผู้ชี้ทางความคิด  
 ให้รู้ทุกซั้วยากรู้ปากเพียร  
 ครูคือผู้ยกระดับวิญญาณมนุษย์  
 ครูคือผู้สั่งสมอุดมการณ์  
 ครูจึงเป็นนักสร้างผู้ใหญ่ยิ่ง  
 สร้างคนให้เป็นตัวของตัวเอง

ไข้อยู่ที่ปริญญามหาศาล  
 ไข้อยู่ยาวนานสอนนานในโรงเรียน  
 ให้รู้ถุกู้ผิดคิดอ่านเขียน  
 ให้รู้เปลี่ยนแปลงสู้รู้การงาน  
 ให้สูงสุดกว่าสัตว์เดรัจฉาน  
 มีดวงมัลเพื่อมวชนไ้ตนเอง  
 สร้างความจริงสร้างคนกล้าสร้างคนเก่ง  
 ขอมอบเพลงนี้มาบูชาครู

เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์ : ร้อยกรอง



## โครงสร้างการบริหารโรงเรียนนาสาร



นายพนม วงศ์ท่าเรือ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

### กลุ่มบริหารวิชาการ

1. นายสมนึก สุวรรณนิมิตร
2. นางรุ่งทิพย์ เรืองรัตน์
3. นางอำพันธ์ มั่นหมาย
4. น.ส.พิมพ์ฉัตร คงกักดี
5. นางกาญจนา สัมภามานะ
6. นายกฤษฎา ทองชุม
7. น.ส.สาวิตรี ชูติธพงษ์
8. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ.
9. น.ส.กิมรัฐดา ธารพร

### กลุ่มบริหารงบประมาณ

1. นางพวงแก้ว พุทธชาติ
2. นายกฤษฎา ทองชุม
3. น.ส.พรณา ศรีแดงอ่อน
4. นางกัลปารักศรี
5. น.ส.ชลธิชา พรหมกำเหนิด
6. นางลักขณา ภูมกาพันธ์พงษ์

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

1. นางนรรัตน์ นพพัลลภ
2. นางบุลลิตี ปานเจริญ
3. น.ส.ภาวสุทธิ์ เจียมทวีบุญ
4. นายชิตพล วงศ์ศรีชา
5. น.ส.ภัทรพร ชูจิต

### กลุ่มบริหารทั่วไป

1. นางอุษณีย์ โชติช่วง
2. นายรังสรรค์ ทรัพย์อุปการ
3. นางวนิดา อินทโร
4. น.ส.อุมาพร เพชรแท้
5. นายสุกรี ศรีจรัส
6. น.ส.กาญจนา ตัวงมาก
7. นางอรสา นิลวงศ์
8. น.ส.สิริพร ทองคำ
9. น.ส.ปัทมาพร จันทร์เกิด
10. นายวันชัย ศรีนวลไย

### กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

1. น.ส.กุลกาญจน์ จิตราภิรมย์
2. น.ส.สาวิตรี ชูติธพงษ์
3. นายเกียรติศักดิ์ สุขแสง
4. ครูประจำชั้นทุกคน
5. นายเชิงชาย ชูช่วง

# โครงสร้างการบริหารโรงเรียนนาสาร



นายพนม วงศ์ท่าเรือ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนาสาร

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการบริหารงานโรงเรียน

กลุ่มบริหารวิชาการ

- งานพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา
- งานจัดการเรียนการสอน
- งานพัฒนาระบบการเรียนรู้อิง
- งานทะเบียนวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- งานเอกสาร ป.พ. ต่างๆ
- งานนิเทศการศึกษาและการประกันคุณภาพภายใน
- การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน
- การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- การยกระดับคุณภาพผู้เรียนห้องเรียนพิเศษ IEP
- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กลุ่มบริหารงบประมาณ

- การจัดทำแผนงบประมาณ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย
- การอนุมัติ/ขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การตรวจสอบติดตามประเมินและรายงานการใช้งบประมาณ
- การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- งานพัสดุและสินทรัพย์
- วางแผนพัสดุ/จัดท้าวสดุ
- การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- การเบิกจ่ายเงิน
- การนำเงินส่งคลัง
- การจัดทำบัญชี/รายงานทางการเงิน
- การคัดเลือกหนังสือแบบเรียน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

- การวางแผน/จัดสรรอัตรากำลัง
- การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- การย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
- การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- การลาทุกประเภท
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
- การจัดระบบ/ทะเบียนประวัติ
- การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การส่งเสริม/พัฒนายกย่องเชิดชูเกียรติ
- ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวินัย คุณธรรมและจริยธรรม
- การพัฒนาศักยภาพครูบุคลากร/การสร้างขวัญและกำลังใจ
- งานประชาสัมพันธ์
- สวัสดิการ/การบริการ/สัมพันธ์ชุมชน

กลุ่มบริหารทั่วไป

- พัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- เครือข่ายการศึกษา
- พัฒนาองค์กรตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- งานธุรการ/งานสารบรรณ/ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานสำมะโนนักเรียน
- งานรับนักเรียน
- งานทัศนศึกษา
- การจัดระบบควบคุมภายใน
- งานอนามัยโรงเรียน/โภชนาการ
- งานรักษาความปลอดภัย

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- ระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- งานวางแผนพัฒนาการศึกษา
- งานส่งเสริมวินัยของนักเรียน
- งานแนะแนวเพื่อศึกษาต่อ
- งานป้องกัน/ปราบปรามยาเสพติด
- งานเครือข่ายผู้ปกครอง

## ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

### ความหมายของจรรยาบรรณ

ตามพจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๓๐ ให้ความหมาย “จรรยาบรรณ” หมายถึง ความประพฤติ ประกอบวิชาชีพต่าง ๆ กำหนดขึ้น เพื่อรักษาชื่อเสียงเกียรติคุณ”

ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ความหมาย “จรรยาบรรณวิชาชีพ” หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและ ฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคมอันจะนำมา ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ”

นอกจากนั้น ข้อบังคับคุรุสภายังกำหนดตามความหมายของ “ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายถึง “ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับ ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตาม พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖”

### ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ และแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยแยกจรรยาบรรณแต่ละด้าน รวม ๕ ด้าน คือ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีวินัยในตนเองพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาการวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

๒. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพ

๓. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องถือปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ดังนี้

๓.๑ รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

๓.๒ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๓ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๓.๔ ไม่กระทำการเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๓.๕ ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึง ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕. จรรยาบรรณต่อสังคม กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็น ผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข

## การควบคุมจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดการควบคุมดูแลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นอำนาจของคุรุสภาในการควบคุมความประพฤติ และการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและ นอกจากนั้นยังกำหนดให้ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอีกด้วย

## การลงโทษผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้บุคคลซึ่งได้รับความเสียหายจากการประพฤติผิด จรรยาบรรณของวิชาชีพมีสิทธิกล่าวหาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาโดยทำเรื่องยื่นต่อคุรุสภาและให้กรรมการคุรุสภา กรรมการมาตรฐานวิชาชีพหรือบุคคลอื่น มีสิทธิกล่าวโทษผู้ประกอบวิชาชีพว่าผิดจรรยาบรรณ โดยแจ้งเรื่องต่อคุรุสภาทั้งนี้ สิทธิการกล่าวหา หรือสิทธิการ กล่าวโทษดังกล่าวต้องกระทำภายในกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่มีรู้เรื่องการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพและรู้ตัวผู้ประพฤติผิด

สำหรับผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการกล่าวหาหรือกล่าวโทษให้เป็นอำนาจของ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ โดยผลของการชี้ขาดได้แก่ การยกข้อกล่าวหา ตักเตือน ภาคทัณฑ์ พักใช้ใบอนุญาตไม่เกิน ๕ ปี และเพิกถอนใบอนุญาต แต่การชี้ขาดดังกล่าว ผู้ถูกกล่าวหาหรือกล่าวโทษมี สิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุรุสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

## จรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

คุรุสภาเห็นสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (จ) และมาตรา ๕๐ แห่ง พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบ หรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและ การส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาใน สถานศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนงานสนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้งของ รัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายใน เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้ง ของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ใน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการ หรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงาน การศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณสมบัติทางการศึกษา

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการ ประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและ ฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่ง เกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบ แผน พฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## หมวด ๑

### จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และ วิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๒) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณีและวัฒนธรรม
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๔) ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ และ
- ๕) ค้นคว้าแสวงหาและนำเทคนิคด้านวิชาชีพที่พัฒนาและก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับ มาใช้แก่ศิษย์ และ ผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) เกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือเสพติดจนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม
- ๒) ประพฤติผิดทางซู้สาวหรือพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ
- ๓) ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามหน้าที่
- ๔) ไม่รับรู้หรือแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่ และ
- ๕) ขัดขวางการพัฒน่องค์การจนเกิดความเสียหาย

## หมวด ๒

### จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและ เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ
- ๒) รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ
- ๓) ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานในวิชาชีพให้สาธารณชนรับรู้
- ๔) อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมายระเบียบและแบบแผนของทางราชการ
- ๖) เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์เทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ
- ๗) ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์กร ๘) เข้าร่วมกิจกรรมวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ
- ๒) ดุหมั่นเหี้ยมหยามให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ศาสตราจารย์หรือองค์กรวิชาชีพ
- ๓) ประกอบการงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา
- ๔) ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบต่อหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือแบบแผนของทางราชการจนก่อให้เกิดความเสียหาย
- ๕) คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- ๖) ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิดความเสียหายและ
- ๗) ใช้ความรู้ทางวิชาการหรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

## หมวด ๓

## จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ ถูกต้องดี งามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่ เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์หรือผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็ม ความสามารถ และเสมอภาค

๒) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิของเด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส

๓) ตั้งใจเสียสละอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการได้รับการพัฒนาตาม ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล

๔) ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อ อุปกรณ์ แหล่ง เรียนรู้ อย่างหลากหลาย

๕) ให้ศิษย์และผู้รับบริการมีส่วนร่วมวางแผนการจัดการเรียนรู้และเลือกวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม กับ ตนเอง และ

๖) เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชย และให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม

๒) ไม่ใส่ใจหรือรับรู้ปัญหาของศิษย์หรือผู้รับบริการจนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์หรือผู้รับบริการ

๓) ดุหมั่นเหี้ยมหยามศิษย์หรือผู้รับบริการ

๔) เปิดเผยความลับของศิษย์และผ้บริการให้ได้รับความอับอายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

๕) จงใจ โหม่น้าวหรือส่งเสริมให้ศิษย์หรือผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ

๖) ชักชวน ใช้ จ้างวานศิษย์หรือผู้รับบริการให้จัดซื้อ จัดหาสิ่งเสพติดหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ

อบายมุข และ

๗) เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

## หมวด ๔

### จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดย ยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) เสียสละ เอื้ออาทร และช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ
- ๒) มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังใจในการพัฒนาการศึกษา พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ปิดบังข้อมูลข่าวสารในปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ
- ๒) ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิให้ร้ายผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น
- ๓) สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์กรหรือกลั่นแกล้งผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย
- ๔) เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ
- ๕) วิพากษ์วิจารณ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพในเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตกแยกความสามัคคี

## หมวด ๕

### จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ยึดมั่นสนับสนุนและส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) เป็นผู้นำการวางแผนและดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญา

ท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาทั้ง ทางตรง หรือทางอ้อม

- ๒) ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา หรือสิ่งแวดล้อม และ

- ๓) ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม

### สรุป

บุคคลที่ประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือเรียกให้เข้าใจง่ายๆ ว่าครูนั้นนอกจากจะต้องประพฤติ ตน อยู่ในกรอบของกฎหมาย ประเพณีและวัฒนธรรมทางสังคมแล้ว ยังจะต้องยึดถือและปฏิบัติให้อยู่ใน กรอบของ จรรยาบรรณวิชาชีพอีกด้วย ทั้งนี้เพราะเหตุว่า อาชีพครู เป็นอาชีพที่มีหน้าที่สั่งสอนอบรมให้ เด็กและเยาวชน เติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม ย่อมเป็นอาชีพที่มีความสำคัญและบังเกิดผล โดยตรงต่อสังคมและ ประเทศชาติจึงต้องมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการควบคุมจรรยาบรรณเป็นพิเศษ

## ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๑) (๑๑) (ง) และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ โดย ความเห็นชอบของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์ วิชาชีพ สารความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

(๔) ประกาศคณะกรรมการคุรุสภา เรื่อง มาตรฐานความรู้ มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ สารความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ (ฉบับที่ ๒)

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้ง ระเบียบหรือประกาศ ใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐาน วิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ หรือ ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษา ปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร การศึกษานอก สถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนงานสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่อง กับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ หรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร

“ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ บุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริม การเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่า ปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษา ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษา ในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และ คุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้อง ประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

“มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้ และ ประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดง พฤติกรรม การปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้ เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะ หรือความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

“มาตรฐานการปฏิบัติตน” หมายความว่า จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผน ในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติ และศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษากฎการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

## หมวด ๑

### มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) ความเป็นครู
- ๒) ปรัชญาการศึกษา
- ๓) ภาษาและวัฒนธรรม
- ๔) จิตวิทยาสำหรับครู
- ๕) หลักสูตร
- ๖) การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

- ๗) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- ๘) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- ๙) การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
- ๑๐) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๑๑) คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

- ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
- ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหาร การศึกษาหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารสถานศึกษา
- ๔) หลักสูตร การสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๕) กิจกรรมและกิจกรรมนักเรียน
- ๖) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๗) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
- ๒) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้า หมวดหรือ หัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า สองปี

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหาร การศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

- ๑) การพัฒนาวิชาชีพ
- ๒) ความเป็นผู้นำทางวิชาการ
- ๓) การบริหารการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- ๕) การประกันคุณภาพการศึกษา
- ๖) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

- ๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี หรือ

๒) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๓) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๔) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

๕) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอน และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหาร สถานศึกษา หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือบุคลากรทางการศึกษา อื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า รวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่าแปดปี

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพ ศึกษานิเทศก์ ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(ก) มาตรฐานความรู้ ประกอบด้วยความรู้ ดังต่อไปนี้

๑) การพัฒนาวิชาชีพ

๒) การนิเทศการศึกษา

๓) แผนและกิจกรรมการนิเทศ

๔) การพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

๕) การวิจัยทางการศึกษา

๖) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

๗) การประกันคุณภาพการศึกษา

๘) คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

(ข) มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือมีประสบการณ์ ด้านปฏิบัติการสอนและมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้บริหารการศึกษารวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

๒) มีผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพและมีการเผยแพร่

ข้อ ๑๐ สาระความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามมาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

## หมวด ๒

### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน

๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ

๔) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้จริงในชั้นเรียน

๕) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๖) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์โดยเน้นผลการเรียนรู้ที่เกิดแก่ผู้เรียน

๗) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ

- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- ๙) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- ๑๑) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๒) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของผู้เรียนบุคลากร ชุมชน
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้ร่วมงานให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนงานขององค์การให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการบริหารจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) ปฏิบัติงานขององค์การโดยเน้นผลถาวร
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานอื่นอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการในหน่วยงานของตนได้
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนาได้ทุกสถานการณ์

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษา เพื่อให้เกิดการพัฒนา วิชาชีพทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนามีคุณภาพเต็มศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนการนิเทศให้มีคุณภาพสูง สามารถปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง
- ๕) พัฒนาและใช้นวัตกรรมการนิเทศการศึกษาจนเกิดผลงานที่มีคุณภาพสูงขึ้นเป็นลำดับ
- ๖) จัดกิจกรรมการนิเทศการศึกษาโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๗) ดำเนินการและรายงานผลการนิเทศการศึกษาให้มีคุณภาพสูงได้อย่างเป็นระบบ
- ๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๙) ร่วมพัฒนางานกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์
- ๑๐) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- ๑๑) เป็นผู้นำและสร้างผู้นำทางวิชาการ
- ๑๒) สร้างโอกาสในการพัฒนางานได้ทุกสถานการณ์

## หมวด ๓

## มาตรฐานการปฏิบัติตน

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## หมวด ๔

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ข้อบังคับนี้ไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบรรดาผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ วิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑๖ ให้สถาบันที่ยังปรับปรุงหลักสูตรไม่แล้วเสร็จตามข้อบังคับนี้ ยังคงใช้หลักสูตรตาม ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไปพลางก่อน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีหลังจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ต้องการขึ้นทะเบียนขอรับใบอนุญาต ให้มาขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหาร การศึกษา ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภา ให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๔ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา

## พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด ๖ “วินัยและการรักษาวินัย”

### ๑. บททั่วไป

#### ๑.๑ ความหมายของ “วินัย”

“วินัย” ตามความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ หมายถึง การอยู่ในระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ข้อปฏิบัติข้อบังคับ ซึ่งมี ๒ ลักษณะ คือ ลักษณะหนึ่ง หมายถึง “ข้อปฏิบัติ” ซึ่งเป็นการมองที่ปทัสถาน (norm) ที่กำหนดไว้ อีกลักษณะหนึ่ง หมายถึง “การอยู่ในแบบแผน” ซึ่งเป็นการมองที่พฤติกรรม (behavior) ของคน

๑.๒ ความหมายวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา “วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพึงควบคุมตนเองและควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ละเว้นการประพฤติปฏิบัติสิ่งที่เป็นข้อห้ามสิ่งที่ไม่ชอบไม่ควร ซึ่งวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีทั้งระเบียบ ข้อปฏิบัติของทางราชการและสิ่งที่จะต้องประพฤติตามความคาดหวังของสังคมในฐานะที่อาชีพครูเป็นอาชีพพิเศษที่ทำหน้าที่ในการอบรม สั่งสอนศิษย์จำเป็นต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และหากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัย

#### ๑.๓ วัตถุประสงค์ของวินัยและการรักษาวินัย

๑.๓.๑ เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรักษาประโยชน์ของราชการ

๑.๓.๒ เพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลในองค์กรอยู่ร่วมกันอย่างสุขสงบ สันติ เคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

๑.๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรลุผล คือ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเด็ก เยาวชน ความเป็นพลเมืองของชาติและความผาสุกของประชาชน รวมทั้งความมั่นคงของชาติ

#### ๑.๔ ลักษณะของวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔.๑ ใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาวินัยและการรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น

๑.๔.๒ ไม่มีอายุความ การฝ่าฝืนบทบัญญัติเรื่องวินัยได้มีกฎหมายกำหนดเรื่องอายุความไว้ เช่นเดียวกับการกระทำความผิดอย่างอื่น เช่น การกระทำความผิดทางอาญาโทษประหารชีวิตมีอายุความ ๒๐ ปี สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดขาดอายุความเมื่อพ้น ๑ ปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด หรือเมื่อพ้น ๑๐ ปีนับแต่วันทำละเมิด เป็นต้น การกระทำความผิดวินัย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่มีอายุความ แม้ว่าเวลาจะผ่านไปนานเท่าใดหรือพ้น จากการเป็นข้าราชการไปแล้ว แต่จะพ้นจากความรับผิดทางวินัยก็ต่อเมื่อพ้นจากราชการไปแล้วโดยไม่ ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสียก่อนหรือ เหตุที่พ้นจากความรับผิดทางวินัยอีกทางหนึ่ง คือ ออก จากราชการเพราะตาย เนื่องจากความตายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ซึ่งกระทำความผิด วินัยเป็นเหตุให้บุคคลผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการไปแล้ว

๑.๔.๓ ผู้ร้องเรียนกล่าวหาไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสียหาย นอกจากผู้เสียหายจะร้องเรียนกล่าวหาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นแล้วบุคคลอื่น เช่น บิดามารดา ญาติพี่น้องของผู้เสียหาย ประชาชนหรือบุคคลอื่นที่รู้ถึงการกระทำความผิดก็สามารถร้องเรียนกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้ หรือผู้บังคับบัญชาอาจรู้เห็นเหตุการณ์ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมี อีกหลายทาง เช่น มีผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ บัตรสนเท่ห์ กล่าวหา เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ เช่น ตำรวจ เจ้าพนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เป็นต้น

๑.๔.๔ การถอนคำร้องเรียนกล่าวหาหรือถอนคำร้องทุกข์กล่าวโทษไม่ส่งผลให้ต้องระงับ การดำเนินการทางวินัย

๑.๔.๕ ยอมความไม่ได้และไม่อาจชดใช้ด้วยเงิน แม้ผู้กระทำความผิดวินัยจะได้ดำเนินการเยียวยาแก้ไขความเสียหาย เช่น นำเงินไปคืนในกรณีทุจริตหรือนำเงินไปชดใช้ให้แก่ทางราชการ การดำเนินการสืบสวนสอบสวนต้องดำเนินต่อไปไม่ อาจยุติเรื่องได้

๑.๔.๖ ในกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้งอาจไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวนได้ กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้าราชการครูและ บุคลากรทาง การศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ ปรากฏชัดแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

๑.๔.๗ การรับสารภาพไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีได้มีกฎหมายบัญญัติให้การรับสารภาพเป็นเหตุให้นำมาลดหย่อนโทษได้

## ๒. บทบัญญัติเรื่องวินัยและการรักษาวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทบัญญัติในเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบัญญัติ ไว้ใน หมวด ๖ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่ มาตรา ๘๒ ถึงมาตรา ๘๗ ดังนี้

มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในเรื่องวินัยอย่าง เคร่งครัดตลอดเวลาทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากสถานะความเป็นครุมีอยู่ตลอดเวลาของ ความเป็นครุนั่นเอง แต่หากผู้ใดได้กระทำความผิดวินัยตามบทบัญญัติไว้ ก่อนมีสถานะภาพเป็นข้าราชการ ครู หรือ ก่อนบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ย่อมไม่ถือว่าเป็นการกระทำ ผิดวินัยและไม่อาจนำมาลงโทษทางวินัยได้

มาตรา ๘๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นว่านั้น

มาตรานี้กำหนดหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติ ๒ ประการคือ

๑. มีหน้าที่ต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. มีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

องค์ประกอบความผิดที่ ๑

๑. การกระทำใดๆ ซึ่งมีลักษณะไม่สนับสนุนหรือต่อต้านการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒. ต้องมีเจตนาที่จะไม่สนับสนุนด้วยความบริสุทธิ์ใจ องค์ประกอบความผิดที่ ๒  
ไม่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข  
ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๓ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๓ มีผลดังนี้

๑. เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๒. อาจถูกให้ออกจากราชการ กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๘๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต  
เสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่รักษา ประโยชน์ของทางราชการ  
และต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัดห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัย  
อำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ ทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น  
การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ ที่มีควรได้เป็น  
การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด : มาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม

๓. ไม่มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร

๔. ไม่ดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ

๕. ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด ผลของการฝ่าฝืน  
มาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติ ตามมาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่  
ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสอง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๓. หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๔ วรรคสองเป็นความผิด  
วินัยไม่ร้ายแรง กรณีอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม  
แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสาม

๑. ต้องมีหน้าที่ทางราชการที่ต้องปฏิบัติ

๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ

๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มีควรได้

#### ๔. โดยมีเจตนาทุจริต ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๔ วรรคสามเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับผลประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

มาตรา ๘๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของ รัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจ ใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล

๓. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบแบบแผนของราชการ/หน่วยงานการศึกษา

๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว โดยไม่ถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน

๕. ปฏิบัติหน้าที่และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๕ วรรคสอง

กรณีที่ ๑ :องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง กรณีที่ ๒ : องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการโดยประมาทเลินเล่อ

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง กรณีที่ ๓: องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของราชการ

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลการฝ่าฝืน มาตรา ๘๕ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการและ หน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล /หรือประมาท /เลินเล่อ/ขาดความเอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการฯตามแก่กรณี

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของ ทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทวนคำสั่งนั้นก็ได้อ และ เมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จะต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ ด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๒. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย
๓. สั่งในหน้าที่ราชการ
๔. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
๕. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้น โดยขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง

ผลการฝ่าฝืน มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดย ชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคสอง

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าจะสั่งด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บังคับบัญชา หมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการในส่วนราชการ หรือผู้ ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

๒. เป็นการสั่งในหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้ที่สั่งเป็นผู้มีอำนาจและมีหน้าที่ตามกฎหมาย ในเรื่องนั้น และรวมทั้งการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือได้รับมอบหมาย และเป็นคำสั่งที่ชอบด้วย กฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๓. มีเจตนาขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นขัดขึ้น หมายถึง ไม่ปฏิบัติตาม ไม่ทำตาม หรือหลีกเลี่ยง หมายถึง หลบหลีกโดยเบี่ยงออกไปจากหน้าที่ที่ให้ทำหรือปฏิบัติ

๔. ผลของการหลีกเลี่ยงหรือขัดขึ้นนั้นเกิดผลเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๘๖ วรรคสอง

การฝ่าฝืนข้อห้ามไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๖ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง กรณีขัดขึ้น คำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการฯ อันเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ ทางราชการและผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้ การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มี เหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ

๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นโดยตรงต่อเวลา เช่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เลิกปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลา

หรือ

๓. ไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการ

๔. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕. มีเจตนากระทำตามข้อ ๒ ข้อ ๓ หรือ ข้อ ๔

“ทอดทิ้ง” หมายถึง ละเลย ทิ้งขว้าง ไม่เอาเป็นธุระ ไม่เอาใจใส่ ไม่นำพา ตัวอยู่แต่ไม่เอาธุระ

ไม่ทำงาน ไม่เอาใจใส่งาน เช่น มาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่สนใจทำงานในหน้าที่ของตนให้เรียบร้อย หรือเสร็จไม่ทันตามที่ควรจะทำ ปล่อยให้งานค้าง สรุปลือ ทอดทิ้ง หมายถึง ตัวอยู่แต่ไม่ทำงาน

“ละทิ้ง” หมายถึง ละด้วยวิธีทิ้ง วาง ปล่อย สละ ละเสีย เช่น มีหน้าที่ราชการตนไม่อยู่ปฏิบัติ หน้าที่ซึ่งอาจไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการเลย หรือมาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานหรือจุดที่ กำหนดให้ปฏิบัติงาน กลับละทิ้งหน้าที่ออกไปที่อื่นเสีย ซึ่งอาจไปนอกสำนักงานหรือไปเพียงห้องอื่นหรือ จุดอื่นนอกจุดที่กำหนดให้อยู่ประจำทำงานก็ได้ กล่าวโดยสรุปละทิ้ง หมายถึง ตัวไม่อยู่ โดยทิ้งงาน ละงานไป

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียนละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคสอง แยกได้ ๒ กรณี กรณีเกิดความเสียหายแก่ราชการหรือผู้อื่นอย่างร้ายแรง

มีองค์ประกอบดังนี้

๑. มีหน้าที่ราชการ

๒. ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (ไม่จำกัดเงื่อนไขเวลา) โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๗ วรรคสอง กรณีนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุ ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคสอง ในกรณีนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราว เดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๘๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่าง ข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ การกลั่นแกล้ง ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง

๑. ประพฤติตนไม่เหมาะสมไม่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม
๒. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีความสุภาพเรียบร้อย
๓. ไม่รักษาความสามัคคี
๔. ไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
๕. ไม่ต้อนรับ ให้ความสะดวกแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๖. ไม่ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
๗. มีเจตนากระทำต่อผู้เรียน ข้าราชการผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการในหน้าที่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีฯ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคสอง

๑. กระทำการกลั่นแกล้งผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือ
๒. ดุหมั่น เหยียดหยามผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ หรือ
๓. กดขี่หรือข่มเหง ผู้เรียนหรือประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๔. มีเจตนากระทำต่อผู้เรียนหรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
๕. การกระทำมีลักษณะร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี กลั่นแกล้ง ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชน ผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียน ผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคหนึ่ง

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. กระทำการที่มีลักษณะกลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นในเรื่องที่ไม่เป็นจริง
๓. มีเจตนา โดยรู้อยู่แล้วว่าข้อร้องเรียนกล่าวหาเหล่านั้นไม่เป็นความจริง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๙ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีกลั่นแกล้งกล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๘๙ วรรคสอง

๑. กระทำการที่มีลักษณะกลั่นแกล้งกล่าวหาผู้อื่นโดยไม่เป็นความจริง หรือ
  ๒. กระทำการร้องเรียนผู้อื่นโดยไม่เป็นความจริง
  ๓. ผลของการร้องเรียนกล่าวหาเท็จเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืน
- มาตรา ๘๙ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีกลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง

มาตรา ๙๐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่น กระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความการมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือ ให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมี ลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุ และแต่งตั้ง โดยมีชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหา ประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓. การกระทำนั้นอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ใน ตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๐ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อัน อาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๐ วรรคสอง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ

๒. กระทำการหาประโยชน์ด้วยตนเองหรือยอมให้ผู้อื่นหาประโยชน์ โดยอาศัยชื่อของตนโดยมิชอบ

๓. การกระทำเพื่อหาประโยชน์นั้น มีเจตนามุ่งหมายให้เกิดผลอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

๑. เป็นการซื้อขายตำแหน่ง หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

๒. เป็นการให้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิ ประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งโดยมิชอบ

๔. ผลของการกระทำนั้นทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยมิชอบหรือเสียความเที่ยงธรรม

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๐ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำการโดยมีความมุ่งหมายจะให้มีการซื้อขาย หรือให้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใด โดยมีชอบด้วยกฎหมาย หรือ เป็นการกระทำอันมีลักษณะ เป็นการให้หรือได้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิ ชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม

มาตรา ๙๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทาง วิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทาง วิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือน ในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักดังกล่าวนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอก หรือลอกเลียนผลงานของ ผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้น ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๙๑ วรรคหนึ่ง

๑. ผู้กระทำความผิด ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. การกระทำ : องค์ประกอบภายนอกกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

วรรคหนึ่ง ๑. คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๒. ลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างเป็นผลงานของตนหรือนำมาใช้ในนามของตนโดยมิชอบ

๔. จ้างผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๕. วาน หรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๖. นำผลงานทางวิชาการที่ได้มาโดยมิชอบนั้นไปเสนอขอปรับปรุงการกำหนด

ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับสูงขึ้น ผลของการฝ่าฝืน

มาตรา ๙๑ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบหรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อใช้ในการ เสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๑ วรรคสอง

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ร่วมดำเนินการ คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. รับผิดชอบผลงานทางวิชาการให้ผู้อื่น ไม่ว่าจะมีความคืบหน้าหรือไม่

๔. มีเจตนาให้ผู้อื่นซึ่งเป็นอีกบุคคลหนึ่งนำผลงานทางวิชาการนั้นไปใช้ ในการเสนอปรับปรุง

การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ การได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๑ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีร่วมกันดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของ ผู้อื่นโดยมิชอบหรือรับผิดชอบผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีความคืบหน้าหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไป ใช้ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ

มาตรา ๙๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๒

๑. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือ

๒. ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๓. การดำรงตำแหน่งดังกล่าว นั้น มีส่วนในการกระทำหรือการตัดสินใจในการ บริหารงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๒ เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง อื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา ๙๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ในการ ปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ ราชการของตน แสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริต โดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การ ดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งหน้าที่
๒. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะเจาะจงเป็น พิเศษ อันเป็นปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน อันเป็นการแสดงถึง การฝักใฝ่ทางการเมืองในบุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด
๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนอันมีลักษณะเป็นการ ส่งเสริมเกื้อกูลสนับสนุน ในทางการเมืองแก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีไม่วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูลสนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

องค์ประกอบมาตรา ๙๓ วรรคสอง

๑. กระทำการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดย การซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการ เลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยด้วยตนเอง
๒. ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการอันมีลักษณะ เป็น การทุจริตโดยการซื้อสิทธิขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย
๓. มีเจตนาพิเศษที่จะกระทำการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็น การทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร ท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

มาตรา ๙๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษา เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็น ผู้ประพฤติชั่ว การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย อย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความ ดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบตามความผิดตามมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่รักษาชื่อเสียงของตน
๒. ไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
๓. การกระทำใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสอง

๑. กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึง ที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษหนักกว่าจำคุก แต่ต้องมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษ
๒. กระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่ หนักกว่าจำคุกโดยคำ พินักษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสาม

๑. เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด
๒. เล่นการพนันเป็นอาชญา
๓. กระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียน หรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความดูแล รับผิดชอบของ ตนเองหรือไม่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสาม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี เสพยาเสพติดหรือสนับสนุน ให้ผู้อื่นเสพยาเสพติดหรือ เล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความ รับผิดชอบของตนหรือไม่ ตามแต่กรณี

มาตรา ๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้ผู้ อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณี อันมีมูลที่ควร กล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตน เป็น แบบอย่างที่ดีการฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้าง และ พัฒนาเจตคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และ ขจัด เหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่ กรณีได้ เมื่อปรากฏกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความ ผิด วินัยโดยมี พยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้ กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มี พยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวน หรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้ นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มี มูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือเพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกละเลยโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
๒. มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๓. การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๔. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าทำผิดวินัย คำอธิบาย

มาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

ผู้ที่มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวินัย ๓ ประการคือ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๒. ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๓. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยหน้าที่ทั้ง ๓ ประการนี้เป็นหน้าที่ในการรักษาวินัยตามมาตรการรักษาวินัยซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกคนจะต้องปฏิบัติ

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสอง

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๒. วิธีการคือปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ จูงใจใช้วิธีการอื่นใด
๓. มีเจตนาที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับ

บัญชาให้มีวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสาม

๑. ป้องกันมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๒. วิธีการโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสี่

๑. พบว่ามีกรณีที่มูลว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาการกระทำผิดวินัย
๒. มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว
๓. ต้องดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคห้า

๑. เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือ
๒. กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่ มีพยานหลักฐาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

๔. ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลจึงจะยุติเรื่องได้

๕. ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหก

๑. กรณีมีมูล

๒. ให้ดำเนินการตามหมวด ๗ (การดำเนินการทางวินัย)

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคเจ็ด

๑. มีหน้าที่ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา

๒. รู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย

๓. ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ หรือ

๔. มีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือ

๕. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต

๖. มีเจตนาเพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย

ผลการฝ่าฝืนตามมาตรา ๙๕ เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ และตามหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือ เพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต

มาตรา ๙๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ ทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัย จำต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุ อันควร งดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

คำอธิบาย มาตรา ๙๖ กำหนดโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำความผิดวินัยไว้ ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดขั้นเงินเดือน

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ใช้สำหรับกรณีกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง โทษ ปลดออก ไล่ออก ใช้สำหรับกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ มี สิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ เสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ ลาออกจากราชการ

มาตรา ๙๗ การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออก คำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของ ก.ค.ศ ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับ ความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานา โดยอคติหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ใน คำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด และมีเหตุผลอย่างใดใน การกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

พระบรมราโชวาท  
เรื่อง “การทำความดี”

“การทำความดีนั้น สำคัญที่สุดอยู่ที่ตัวเอง ผู้อื่นไม่สำคัญและไม่มีความ  
จำเป็นอันใดที่จะต้องเป็นห่วงหรือต้องรอคอยเขาด้วย เมื่อได้ลงมือลงแรงกระทำ  
แล้วถึงแม้จะมีใครร่วมมือด้วยหรือไม่ก็ตามผลดีจะต้องเกิดขึ้นแน่นอน”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

## สรุประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ มีผลบังคับใช้วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

๒. ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต

- ผู้มีอำนาจการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้เสนอใบลา ต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปพิจารณา

- การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้ มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม

๓. การนับวันลานั้นนับตามปีงบประมาณ

- การนับวันลาให้นับต่อเนื่องกันรวมวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ยกเว้น ลาป่วย ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน นับเฉพาะวันทำการ

- การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวต่อเนื่องกันในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตามนับเป็นหนึ่งครั้ง

- การลาไปช่วยเหลือภริยา ลากิจส่วนตัว (ไม่ใช่ลากิจเลี้ยงดูบุตร) ลาพักผ่อน หากมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลาได้ และถือว่าให้สิ้นสุดวันลาก่อนวันกลับมาปฏิบัติราชการ แต่ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

- การยกเลิกวันลา การลาลิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

๔. การควบคุมการลา

- จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ

- เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ

- แบบอื่นตามที่เห็นสมควรได้

๕. การลาต้องใช้ใบลาตามแบบที่กำหนด เว้นกรณีเร่งด่วนจำเป็นใช้วิธีการอื่นได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอ อนุญาต และยกเลิกวันลา สำหรับวันลาป่วย ลาพักผ่อน ลากิจส่วนตัว (เว้นลากิจเลี้ยงดูบุตร)

๖. การไปต่างประเทศระหว่างการลา หรือวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) แล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

๗. การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตได้ ไม่เกิน ๗ วัน นายอำเภอท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นอนุญาตได้ไม่เกิน ๓ วัน

๘. ข้าราชการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ ให้รับรายงานเหตุการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ แล้วไม่ต้องนับเป็นวันลา แต่ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันวันที่ไม่มาเป็นวันลากิจส่วนตัว

๙. การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย

๒. การลาคคลอดบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

## ๔ การลากิจส่วนตัว

## ๕. การลาพักผ่อน

## ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

## ๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

## ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน

## ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

## ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

## ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

## ๑๐. การลาป่วย

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลาตก ยกเว้นจำเป็น เสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือสั่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

## ๑๑ การลาค่อดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ถ้าลงชื่อไม่ได้ให้ผู้อื่นลาแทนได้ เมื่อลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว
- ลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน
- ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาค่อดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจ
- การลาค่อดบุตรคาบเกี่ยวการลาประเภทอื่น ให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาค่อดบุตรนับแต่วันลาค่อดบุตร

## ๑๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ที่ชอบด้วยกฎหมาย)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร ลาคั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาได้

## ๑๓. การลากิจส่วนตัว

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว
- ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากลาค่อดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

## ๑๔. การลาพักผ่อน

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ
- ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่บรรจุ

- ปีใดที่ไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่รวม กับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ถ้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ปีแรก ลาพักผ่อน ๕ วัน เหลือ ๕ วัน

ปีที่สอง สิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๕ วัน รวม ๑๕ วัน ลาพักผ่อน ๔ วัน เหลือ ๑๑ วัน

ปีที่สาม สิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๑๐ วัน (รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี) รวม ๒๐ วัน สะสม ๑๑ วัน (รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี) รวม ๒๑ วัน

#### ๑๕. การลาไปอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

- เสนอใบลาก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ถ้าไม่ทันให้อยู่ในดุลพินิจของ ผู้มีอำนาจอนุญาต

- ต้องอุปสมบทหรือเดินทาง ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และรายงานตัวภายใน ๕ วันนับ แต่วันที่ลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

- ถ้ามีอุปสรรค ยกเลิกวันลาและให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจส่วนตัว

#### ๑๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- หมายถึงเข้ารับการตรวจเลือก รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกภายใน ๔๘ ชั่วโมง

- หมายถึงเข้ารับการเตรียมพล รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๙ ชม. นับแต่เวลารับหมายเรียก

- รายงานลาแล้วไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรออนุญาต บังคับบัญชารายงาน ผจก.ทราบ

- รายงานตัวกลับเข้ารับราชการภายใน ๗ วัน

#### ๑๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ทั้งในประเทศและต่างประเทศ)

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึง อธิบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต แล้วรายงานปลัดกระทรวงทราบ

#### ๑๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต (นับเวลาเต็มเวลาราชการ)

- ลาไม่เกิน ๑ ปี รายงานตัวภายใน ๑๕ วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

#### ๑๙. การลาติดตามคู่สมรส

- เสนอใบลาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

- ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี จำเป็นลาต่อได้อีก ๒ ปี รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก

#### ๒๐. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทุพพลภาพหรือพิการ

- ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

- ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

- ได้รับอันตรายเพราะเหตุอื่นจนทุพพลภาพหรือพิการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (อธิบดี, ผวจ.) เห็นว่ายังรับราชการได้สามารถลาไปบรรพหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะสถาบัน ที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- เสนอใบลา พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะลา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ เมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูได้ (อธิบดี อนุญาตได้ไม่เกิน ๖ เดือน, ปลัดกระทรวง,รมต.ไม่เกิน ๑๒ เดือน)

#### ๒๑. ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

- ผู้ว่าราชการจังหวัด ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาฯ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกฯ
- พัฒนาการจังหวัด นายอำเภอ ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน
- พัฒนาการอำเภอ ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน

### คุณลักษณะของครูที่ดี

จากการศึกษางานวิจัยและค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ พบว่าครูที่ดีควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

๑. มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และพร้อมที่จะพัฒนาวิชาชีพของตนอยู่เสมอ
๒. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียนทั้งด้านศีลธรรมวัฒนธรรม กิจนิสัย สุขนิสัย และ อุปนิสัย ตลอดจนมีความเป็นประชาธิปไตย
๓. ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๔. มีความเมตตาแก่ศิษย์ และเห็นคุณค่าของศิษย์
๕. มีสุขภาพสมบูรณ์
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการและสามารถใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ
๗. มีบทบาทในการพัฒนาชุมชน และสามารถเป็นผู้นำชุมชนได้
๘. สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ภาษา และการวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง
๙. สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นครูแบบใหม่ในระบบสากลได้ คือ
  - ๙.๑ เป็นครูที่เน้นความหลากหลายเพื่อตอบสนองต่อผู้เรียนเป็นหลัก แนะนำผู้เรียน สามารถพัฒนาเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพและสร้างสรรค์ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับผู้เรียนได้อย่าง ต่อเนื่อง
  - ๙.๒ รู้วิทยาการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น เพราะการศึกษายุค ใหม่ เป็นการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
  - ๙.๓ เป็นครูที่ต้องไปหานักเรียนมากขึ้น เข้าเยี่ยมชุมชนได้มากขึ้น

## คุณลักษณะของครูที่ดี ตามแนวคิดต่าง ๆ

### ๑. ลักษณะครูที่ดีตามพระราชดำรัส

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทแก่ครูอาวุโสเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๒ มีข้อความที่เกี่ยวกับลักษณะครูที่ดี ๓ ประการ คือ ความเป็นครูนั้นประกอบ ขึ้นด้วยสิ่งที่มีคุณค่าสูงหลายอย่างอย่างหนึ่งได้แก่ปัญญา คือความรู้ที่ดีที่ประกอบด้วยหลักวิชาอัน ถูกต้องที่แน่นแฟ้น กระจำงแน่นในใจรวมทั้งความฉลาดที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกิจที่จะทำ คำที่จะพูดทุกอย่างได้โดยถูกต้อง ด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งได้แก่ ความดีคือ ความสุจริต ความเมตตากรุณา เห็นใจและปรารถนาดีต่อผู้อื่น โดยเสมอหน้าอีกอย่างหนึ่งได้แก่ ความสามารถ ที่จะเผื่อแผ่และถ่ายทอด ความรู้ ความดีของตนเองไปยังผู้อื่นอย่างได้ผล ความเป็นครูมีอยู่แล้ว ย่อมฉายออกให้ผู้อื่นได้รับ ประโยชน์ด้วย ผู้ที่มีความเป็นครูสมบูรณ์ในตัว นอกจากจะมีความดีด้วยตนเองแล้ว ยังจะช่วยให้ทุกคนที่ มีโอกาสเข้ามาสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบรรลุถึงความดีความเจริญไปด้วย

### ๒. ลักษณะครูที่ดีตามแนวความคิดทางศาสนา แนวพระพุทธศาสนา

คำสอนในพระพุทธศาสนากล่าวถึง ครูหรือภาระหน้าที่ของครูการสอนของครูและลักษณะครูไว้หลายหมวด

ส่วนที่กล่าวถึงลักษณะของครูที่ดีคือ คำสอนเรื่องกัลยาณมิตรธรรม ๗ ซึ่งถือว่าเป็น หลักธรรมพื้นฐานสำหรับความเป็นครู

#### หลักธรรมนั้นมี ๗ ประการ คือ

๑. ปิยะ หรือ ปิโย แปลว่า น่ารัก หมายถึง ครูต้องทำตนให้เป็นคนน่ารักของลูกศิษย์คือ ต้องเป็นผู้มีเมตตา รักเด็กมากกว่ารักตนเอง มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใสให้ความสนทนสนมแก่ศิษย์เพื่อให้ลูกศิษย์มีความสบายใจและกล้าที่จะเข้าไปปรึกษาหารือเรื่องต่าง ๆ พูดจาอ่อนหวาน เอาใจใส่อบรมสั่งสอนให้ ศิษย์เกิดความรู้ และเป็นเพื่อนร่วมทุกข์ร่วมสุขกับเด็กได้ตลอดเวลา

๒. ครู แปลว่า น่าเคารพ หมายถึง ครูจะต้องดูแลและปกครองศิษย์ให้ศิษย์มีความรู้สึกอบอุ่นใจเป็นที่พึ่งได้และรู้สึกปลอดภัย ครูต้องประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างแก่เด็ก มีเหตุผลและเป็นคนใจคอ หนักแน่น ไม่เจ้าอารมณ์เป็นคนเสมอต้นเสมอปลายในทุก ๆ เรื่อง

๓. ภาวนีโย แปลว่า น่าเจริญใจ น่ายกย่องในฐานะผู้ทรงคุณ หมายถึง ครูจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริงสนใจหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งเป็นผู้ที่ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ครูจะต้องฝึกตนให้เชี่ยวชาญในวิชาการและให้มีสมรรถภาพในการทำงานอยู่เสมอ

๔. วัตตา แปลว่า รู้จักพูดให้ได้ผลรู้จักชี้แจงให้เข้าใจ หมายถึง ครูจะต้องรู้จักพูดให้ศิษย์เข้าใจได้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้สอนในสิ่งที่ถูกต้องไม่บิดเบือน และครูจะต้องรู้จักสอนด้วยความสนุกสนานเหมาะสมกับวัยของผู้เรียนด้วย

๕. วจนักขโม แปลว่า อวดทนทนถ้อยคำ หมายถึง ครูต้องพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาการซักถาม คำเสนอแนะและคำวิพากษ์วิจารณ์ได้โดยไม่ฉุนเฉียวและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ปกติเด็กย่อมมีความซุกซนน่ารักาญ ครูจะรำคาญไม่ได้ต้องอดทนต่อสิ่งที่มากระทบ

๖. คัมภีร์รัฐจะ กังง กัตตา แปลว่า แดงเรื่องลึกล้ำได้หมายถึง ครูต้องสามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ด้วย และช่วยให้ศิษย์เรียนรู้ได้อย่างลึกซึ้งมากขึ้นด้วย รวมทั้งการอธิบาย สาระสำคัญต่าง ๆ ของวิชาได้ถูกต้องแม่นยำ

๗. โนจักฐานนโยชเย แปลว่าไม่ชักนำในเรื่องเหลวไหล หมายถึง ครูไม่ชักจูงศิษย์ไปในทางที่เสื่อมเสีย ครูไม่ประพฤติชั่ว ควรละเว้นอบายมุขทั้ง ๖ อย่างได้แก่ การติดสุราและของมีเมา เทียว กลางคืน เทียวดูการละเล่น ติดการพนัน คบคนชั่วและเกียจคร้านในการงาน

### ๓. ลักษณะครูที่ดีตามทัศนะของบุคคลต่างๆ

ทัศนะภายในประเทศ

ดร. ธนูแสวงศักดิ์ (๒๕๐๕ : ๘๕ – ๑๐๐) มีความเห็นว่าลักษณะของครูที่ดีมี ๕ ประการ คือ

๑. มีความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน คือ ครูต้องสนใจเอาใจใส่ปัญหาของนักเรียนคอยตอบปัญหาต่าง ๆ ให้ชัดเจน แนะนำไม่แสดงอารมณ์รุนแรงไม่เยาะเย้ย รู้จักระงับอารมณ์มีน้ำใจเป็นนักกีฬาอดทนวางตัวเหมาะสมกับเด็ก ไม่สนิทสนมเกินไป

๒. มีความรักในอาชีพครูมีส่วนช่วยแนะนำเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนเสมอรับฟังคำแนะนำปรับปรุงตนเองเสมอ ทันสมัยต่อความรู้และกิจกรรมของครูเห็นว่าอาชีพครูดีสอนไม่มอมฏมิร่วมมือ สนับสนุนสมาคมการศึกษาหรือวิชาชีพที่สนใจ ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีความสามารถในการ อาชีพและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการสอน

๓. มีจรรยาครูไม่แพร่ข่าวลือ เชื่อสัจย์ต่ออาชีพ ไม่ขโมยผลงานของผู้อื่น ไม่ให้ร้ายผู้อื่น มีมารยาทในการติดต่อราชการตามลำดับสายงาน ไม่อ้างอิงศาสนาทำให้ศาสนาอื่นเสียหาย ปรับปรุง ตัวเองเสมอไม่กวดวิชานักเรียนตนเอง รักษาความลับของนักเรียน ไม่โฆษณาชวนเชื่อ ไม่นำผู้อื่นมา นินทาให้นักเรียนฟังไม่เรียกร้องเงินเดือนเพื่อตัวเองไม่ใช้อิทธิพลส่วนตัวในทางราชการและปฏิบัติตาม สัญญาที่ทำไว้กับราชการอย่างเคร่งครัด

๔. มีคุณสมบัติส่วนตัวดีมีความซื่อตรง สติปัญญาดีเชื่อมั่นในตัวเอง มีความคิดริเริ่มกระตือรือร้น คิดปรับปรุงโรงเรียน เป็นกันเองกับนักเรียน รู้จักผ่อนหนักเป็นเบา มีน้ำใจจริงสุภาพอ่อนโยน สุขภาพดี รู้จักร่วมมือไม่ทำกริยาอาการอันน่ารำคาญ พูดชัดแต่ไม่ตะโกน ตรงต่อเวลาให้คะแนนเที่ยงตรง เข้าใจ กฎระเบียบ และปฏิบัติโดยเคร่งครัด รู้จักรักษาหลักปากและกลืนตัว

๕. มีรูปร่างท่าทางดี มีใบหน้าสะอาด ตัดผมเรียบร้อย สุภาพ โทนหนวดโกนเคราให้เรียบร้อย เสื้อผ้าสะอาดเรียบร้อย รองเท้าขัดมันสะอาด สวมเสื้อผ้าเหมาะสมกับกาลเทศะ รักษาท่าทางให้สง่างาม ไม่สูบบุหรี่หรือเคี้ยวหมากฝรั่งหรืออาหารระหว่างสอน รักษานิ้วมือเล็บให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รักษาฟัน ซ่อมฟันให้สะอาดเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ รูปทรงสีสันทันเหมาะสมกับการเป็นครู

### ๔. ลักษณะครูที่ดีตามอุดมคติ

ลักษณะของครูดีตามอุดมคติหมายถึง การเป็นครูที่สมบูรณ์(perfect) เท่าที่คนที่เป็นครูจะทำได้ ถ้าผู้ใดสามารถบรรลุความสมบูรณ์ในระดับที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงสิ่งใดอีกแล้วนั้น คือ คนที่ ได้ชื่อว่าเป็นครูที่สมบูรณ์ตามอุดมคตินั้นเอง

**เฮลของและวิคส์** ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับครูในอุดมคติว่าครูในอุดมคตินั้น ควรมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

๑. มีความรอบรู้ (Being Knowledgeable) หมายถึงเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการต่างๆ ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดีและมีความแม่นยำในวิชาที่จะสอน

๒. มีอารมณ์ขัน (Being Humorous) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถแสดงความรู้สึกในสิ่งที่ทำให้ข้าขันหรือทำให้การสอนสนุกสนาน

๓. มีความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Being Flexible) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับหรือเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔. มีวิญญาณความเป็นครู (Being Upbeat) หมายถึง เป็นผู้มีความรักในตัวเด็กและยินดีเต็มใจ ในภารกิจทางการสอน

๕. มีความซื่อสัตย์ (Being Honest) หมายถึง เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อคนทุกคน ต่อหน้าที่ การเรียนการสอน

๖. มีความสามารถทำให้เข้าใจได้ชัดเจนและรวบรัด (Being Clear and Concise) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถทำให้เข้าใจได้ชัดเจนและรวบรัด (Being Clear and Concise) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนรวมทั้ง การแสดงออกทางภาษาท่าทาง หรือกริยาอาการเพื่อให้เกิดการสื่อสารความหมายที่ถูกต้อง

๗. เป็นคนเปิดเผย (Being Open) หมายถึง เป็นผู้ที่มีความเต็มใจเปิดเผยเรื่องราวให้ผู้อื่นรับรู้และรู้จักรับความคิดของผู้อื่นด้วย

๘. มีความอดทน (Being Patient) หมายถึง เป็นผู้ที่มีความเพียรพยายามหรือขยันขันแข็งในการทำงาน

๙. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี (Being a Role Model) หมายถึงเป็นผู้ที่กระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีงามแก่ศิษย์และสังคม ลูกศิษย์ต้องมีแบบอย่างที่ดีถูกต้องดีงามเพื่อเป็นแนวทางในการ ดำรงชีวิตของตน

๑๐. สามารถนำความรู้ทางทฤษฎีไปปฏิบัติได้ (Being Able to Relate Theory to Practice) หมายถึง เป็นผู้นำเอาความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาเล่าเรียนในสถาบันการศึกษาไปใช้ในโรงเรียนจริง ๆ ให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งบางครั้งสภาพความจริงอาจจะไม่เหมือนกับทฤษฎีที่เรียนมา ครูต้อง สามารถประยุกต์ทฤษฎีไปใช้ได้เหมาะสม

๑๑. มีความเชื่อมั่นในตนเอง (Being Self-Confident) หมายถึง การทดสอบตัวเองและพัฒนา ความเชื่อมั่นในตนเองโดยการสั่งสมประสบการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนให้มากที่สุด ครูต้อง เชื่อมั่นในสิ่งที่ตนสอน

๑๒. มีความสามารถพิเศษในศิลปะและวิทยาการหลายๆด้าน (Being Diversified) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถพิเศษในหลายๆด้าน เช่น การเขียนภาพระบายสีดนตรีกีฬา ความรู้เครื่องยนต์ กลไก การใช้คอมพิวเตอร์หรืองานอดิเรกอื่น ๆ ความรู้พิเศษเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่จะช่วยให้ผู้ ประกอบวิชาชีพครู อาจจะต้องใช้เพื่อช่วยให้งานในหน้าที่ครูมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๓. แต่งกายเรียบร้อย สะอาด สง่างาม และมีสุขอนามัยส่วนตัวดี (Being Well Groomed and Having Good Personal Hygiene) หมายถึง การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยสะอาดอยู่เสมอ ใส่ เสื้อผ้าถูกต้องตามกาลเทศะและมีความเหมาะสมกับการเป็นครูหรือตามรูปแบบที่ทางสถานศึกษาได้ กำหนดไว้นอกจากนี้ สุขภาพทางร่างกายและจิตใจของครูก็มีผลทำให้การสอนประสบความสำเร็จด้วย

## สรุป

คุณลักษณะของครูที่ดีนั้นต้องอาศัยปัจจัยหลายๆอย่าง เช่น เป็นครูต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจอย่างลึกซึ้งเพื่อที่จะสามารถนำความรู้ไปสอนศิษย์ได้ ต้องมีความอดทนต่อหน้าที่ ครูต้อง เป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์ มีระเบียบวินัย ความประพฤติ ทั้งทางกายและวาจาและใจ ที่แสดงถึง ความเคารพในกฎหมาย ระเบียบประเพณีของสังคม และความประพฤติที่สอดคล้องกับอุดมคติหรือ ความหวังของตนเอง โดยให้ยึดส่วนรวมสำคัญกว่าส่วนตัว วางตัวให้เหมาะสม ครูต้องเป็นผู้มีความคิด ริเริ่ม วิจัยและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล หมายถึง ต้องมีความประพฤติในลักษณะสร้างสรรค์และปรับปรุง มีเหตุผลในการทำหน้าที่การงานการที่จะสอนศิษย์ให้ดีได้ ครูจะต้องทำให้ได้เสียก่อน ต้องเป็น ผู้เสียสละ ครูต้องเป็นที่พึ่งให้แก่ศิษย์และข้อสำคัญคือ ครูต้องมีความสำนึกในหน้าที่และการงานต่าง ๆ รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

## พระบรมราโชวาท เรื่อง “การทำงาน”

“เมื่อมีโอกาสและมีงานให้ทำ ควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้ง แม่หรือเจื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ นั้น ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใดย่อมทำได้เสมอ ถ้ายังมีความเอาใจใส่ มีความขยันซื่อสัตย์สุจริตก็ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำ สูงขึ้น”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

## หลักธรรมาภิบาล

ประเทศไทยได้มีมติโดยคณะรัฐมนตรีเมื่อเดือนพฤษภาคม ๒๕๔๒. ให้ใช้คำว่า “ระบบการบริหารและการจัดการบ้านเมืองที่ดี หรือ ธรรมาภิบาล (Good Governance)” ซึ่งเดิมเราเคยใช้ คำว่าธรรมรัฐ ประชาธิปไตย หรือธรรมรัฐแห่งชาติ

คำว่า Governance เป็นกระบวนการโดยการตัดสินใจ วิเคราะห์ได้ว่า Governance จะให้ความสำคัญกับองค์การที่มีรูปแบบ (Formal) และไม่มีรูปแบบ (Informal) คนที่อยู่ในองค์การเป็นผู้ตัดสินใจ และกระทำตามโครงสร้างและแนวทางที่ได้กำหนดไว้รัฐบาลเป็นผู้บริหารและจัดการประเทศ ฉะนั้นในการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จะต้องออกมาจากนายกรัฐมนตรีพร้อมด้วย คณะรัฐมนตรีที่ดูแลกระทรวง และ ทบวงต่าง ๆ

### ธรรมาภิบาล (Good Governance)

หลักการของธรรมาภิบาล หรือ Good Governance ตามที่ UN ESCAP กำหนดไว้มี ๘ หลักการ คือ การมีส่วนร่วม การปฏิบัติตามกฎหมาย ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความสอดคล้อง ความเสมอภาค การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการมีเหตุผล

### การมีส่วนร่วม (Participatory)

การมีส่วนร่วมของสมาชิกทั้งชายหญิงคือการตัดสินใจที่สำคัญในสังคมและสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นกับประชาชน การมีส่วนร่วมสามารถทำได้โดยอิสระไม่มีการบังคับ สมาชิกเต็มใจให้ความร่วมมือด้วยตนเอง หรือมีส่วนร่วมผ่านหน่วยงาน สถาบันหรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

### การปฏิบัติตามกฎ (Rule of Law)

ธรรมาภิบาลต้องการความถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ลำเอียง มีการปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมกับประชาชนโดยเท่าเทียมกันทุกคนในสังคมอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายเดียวกัน

### ความโปร่งใส (Transparency)

ความโปร่งใสเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาสิ่งนี้ช่วยแก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันได้ในภาครัฐและเอกชน สื่อจะเข้ามาบีบบังคับอย่างมากในการตรวจสอบและรายงานผลงานดำเนินงานโดยการนำเสนอข่าวสารที่ถูกต้องให้แก่สังคมได้รับทราบ

### ความรับผิดชอบ (Responsiveness)

ความรับผิดชอบเป็นการพยายามให้คนทุกฝ่ายทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน ถ้าถ้าจะคิด ถ้าถ้าจะตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลการคิดและการตัดสินใจนั้น ๆ

### ความสอดคล้อง (Consensus Oriented)

ความสอดคล้องต้องกันเป็นการกำหนดและสรุปความต้องการของคนในสังคม ซึ่งมีความแตกต่างกันอย่างมาก โดยพยายามหาจุดสนใจร่วมกันและความต้องการที่สอดคล้องต้องกันของสังคมมาเป็นข้อปฏิบัติเพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในสังคม การจะพัฒนาสังคมได้ ต้องทราบความต้องการที่สอดคล้องต้องกันของสังคมนั้น ๆ ด้วยวิธีการเรียนรู้วัฒนธรรมของสังคมนั้น ๆ ก่อน

## ความเสมอภาค (Equity and Inclusiveness)

ความเสมอภาคเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ประชาชนทุกคนพึงได้รับจากรัฐบาล ทั้งการบริการด้านสวัสดิการตลอดจนสาธารณูปโภคด้านอื่น ๆ

## หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency)

เป็นวิธีการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยการผลิตและจำหน่ายเพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับเงินที่ลงทุนหรือการใช้ทรัพยากรให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อมวลมนุษยชาติ โดยมีการพัฒนากระบวนการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

## การมีเหตุผล (Accountability)

การมีเหตุผลเป็นความต้องการในทุกสังคม ประชาชนทุกคน ต้องตัดสินใจและรับผิดชอบต่อการกระทำของตนด้วยผลที่สมเหตุสมผล การมีเหตุผลไม่สามารถกระทำได้อำปราศจากการปฏิบัติตามกฎหมาย ความโปร่งใส และตรวจสอบได้

พอจะกล่าวสรุปได้ว่า ธรรมาภิบาล (Good Governance) แม้จะดีเลิศสักเพียงใดก็ตาม แต่ก็ยากที่จะกระทำให้สำเร็จให้ครบทุกหลักการ ฉะนั้นก่อนที่จะมาให้ความสนใจการพัฒนาด้านการบริหารและการจัดการนั้น ควรให้ความสำคัญกับการศึกษาก่อนเป็นอันดับแรก เพราะว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อนที่จะนำไปสู่การพัฒนาในด้านอื่น ๆ การพัฒนางานใด ๆ ต้องพัฒนาที่อุดมการณ์ของคนให้ไปสู่จุดมุ่งหมายที่แท้จริง

## หลักธรรมาภิบาลกับการศึกษา

หลักธรรมาภิบาลกับการศึกษา (Good Governance) การกระจายอำนาจการมีส่วนร่วมทางการศึกษา นับเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ในการปฏิรูปการศึกษาตามเจตนารมณ์แห่ง พ.ร.บ.การศึกษาฯ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ เพราะจะช่วยให้มีคณะบุคคลเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา/หน่วยงานทางการศึกษา และบริหารจัดการโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ อาทิ การสร้างหลักสูตรอันเหมาะสมของท้องถิ่นที่ทันสมัย ทันโลก ผสมผสานกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและชุมชน ทำให้เกิดการประหยัดการใช้ทรัพยากร ในด้านต่างๆ อาทิ ทรัพยากรบุคคลงบประมาณ เพราะทุกภาคส่วนร่วมพัฒนาโดยเข้ามามีส่วนร่วม ในความรับผิดชอบ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลจากการเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบ มีผลทำให้การจัดการศึกษาในท้องถิ่นดีขึ้น สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ ไว้ใน ข้อ ๔ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ที่ระบุไว้ในข้อย่อย ๔.๒ ว่าในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ควรจัดหรือส่งเสริมให้สังคมไทยอยู่บนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย ๖ ประการ คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ และหลักความคุ้มค่าคุ้มทุน โดยเฉพาะ หลักการมีส่วนร่วม เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การได้ส่วนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรือ อื่น ๆ และข้อ ๖ แนวทางปฏิบัติในข้อย่อย ๖.๓ เร่งรัดให้เกิดการปฏิรูปและเปลี่ยนแปลงในการบริหารภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิรูประบบราชการ และการปฏิรูปการศึกษา

อ้างอิง : เขียนใน GotoKnow โดย สำเร็จ กลอนโพธิ์



ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/วศ๐๖๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตและผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

อ้างถึง (๑) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๓๗๑

ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗

(๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๘

ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ความแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ค่าจ้างลูกจ้างประจำเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๘ (๘) กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ (๘) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘ (๗) จึงให้ยกเลิกข้อความตามหนังสือที่อ้างถึง (๑) และ (๒) โดยกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตั้งแต่การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) เป็นต้นไป ดังนี้

๑. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง”

(ก) ลาเกิน ๖ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) ลาเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลารวมกันทุกครั้งไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างได้

/๒. เกณฑ์ที่ถือว่า...

-๒-

๒. เกณฑ์ที่ถือว่า “มาทำงานสายเนื่อง ๆ”

(ก) มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารบุคคล

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๕๒

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๐๖๓๘

# โรงเรียนนาสาร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๓  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ