

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพระพุทธรบาททองรังสิตวิทยา

๑๖ มกราคม ๒๕๖๘



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๑

คำนำ

โรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยาได้รับการยอมรับด้านการจัดการศึกษามาตั้งแต่อดีตจวบจนถึงปัจจุบัน ซึ่งสิ่งที่จะดำรงวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งได้ คือ การที่บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เอกสาร “คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา” ฉบับนี้ จึงเสมือนเป็นเข็มทิศสำหรับ ครูและบุคลากรภายในโรงเรียนได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างยั่งยืน สามารถพัฒนาผู้เรียนสู่เป้าหมายได้ตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษาและการจัดการศึกษาของชาติ

ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่ได้จัดทำเอกสาร “คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา” ฉบับนี้ โดยดำเนินการพิจารณาปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมสาระที่สำคัญและจำเป็น เพื่อใช้ประโยชน์เป็นแนวทางการดำเนินงานและยกระดับคุณภาพโรงเรียนสู่มาตรฐานสากลต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
หลักการ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
ระเบียบและแนวปฏิบัติของครูและบุคลากรโรงเรียนพระพุทธบาทเทสรังสีวิทยา.....	๒
แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนพระพุทธบาทเทสรังสีวิทยา.....	๓
การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย.....	๔
การปฏิบัติตน.....	๕
ภาคผนวก	
โครงสร้างการบริหารโรงเรียน.....	๑๖
ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2556.....	
ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2556.....	
พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด 6 “วินัยและ การรักษาวินัย”	
ลักษณะของครูที่ดี.....	
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555.....	

บทนำ

หลักการ

ในความเป็นจริงมนุษย์เราต่างอาศัยอยู่ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านสังคม เศรษฐกิจ ชีวิตความเป็นอยู่ สิ่งแวดล้อมและอื่นๆ มนุษย์ในสังคม จึงจำเป็นต้องพยายามที่จะเรียนรู้เพื่อการปรับตัวให้สามารถมีชีวิตอยู่รอดท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆในปัจจุบันจึงต้องการการปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงานให้ สอดคล้องกันสถานการณ์

โรงเรียนพระพุทธบาทเทสรังสียาเป็นโรงเรียนที่ได้รับการยอมรับในด้านการจัดการศึกษา มาตั้งแต่อดีต จวบจนถึงปัจจุบัน วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็งจึงเป็นส่วนที่รักษาคุณลักษณะดังกล่าวไว้ได้ แต่การที่จะ ดำรงวัฒนธรรมขององค์กรดังกล่าวไว้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนอาจจะส่งผล กระทบต่อการปฏิบัติงานในภาพรวม เพราะสังคมปัจจุบันมีการเคลื่อนย้ายบุคลากรภายในเนื่องจาก การเกษียณอายุราชการ การอนุญาตให้มีการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนดรวมทั้งการขาดแคลน อัตรา กำลังสะสม ทำให้มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ในคราวละมาก ๆ เป็นผลทำให้ แนวทาง ทั้งในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนเปลี่ยนแปลงไปตามประสบการณ์เดิมของบุคลากรใหม่

จากความจำเป็นดังกล่าวจึงมีการประชุมเพื่อทบทวนแนวปฏิบัติต่างๆของแต่ละกลุ่มที่บุคลากรภายในโรงเรียนจะต้องทำงานสัมพันธ์กัน แล้วจึงนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติเดิมให้ สอดคล้องกับลักษณะงานในปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงาน นำข้อสรุปมาจัดทำ แนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตน เพื่อพัฒนาองค์กรสู่คุณภาพตามมาตรฐานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนใช้เป็นแนวปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. เพื่อให้บุคลากรภายในโรงเรียนมีแนวปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณครู และวัฒนธรรมขององค์กร

ระเบียบและแนวปฏิบัติของครูและบุคลากรโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา

ระเบียบและแนวปฏิบัติของครูและบุคลากรโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา

๑. ครูทุกคนต้องรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๖ วินัย และการรักษาวินัย มาตรา ๘๒ – มาตรา ๘๗ (ภาคผนวก)
๒. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการปฏิบัติตนตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ภาคผนวก)
๓. ครูทุกคนต้องปฏิบัติตามคำสั่งของโรงเรียน กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและด้วยความเอื้อเฟื้อ เสียสละ มีความสามัคคีคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนและองค์กร

แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา
โรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา ได้วางแนวปฏิบัติงานตามแผนผัง ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนพระพุทธรบาทเทสรังสีวิทยา

๑. การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย

- ๑.๑ งานการสอน
- ๑.๒ งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน - กิจกรรมแนะแนว
- ๑.๓ งานครูที่ปรึกษา
- ๑.๔ งานครูเวร
 - ๑.๔.๑ การดูแลการรับประทานอาหารนักเรียน
 - ๑.๔.๒ เเวดูแลระเบียบวินัยทั่วไป
 - ๑.๔.๓ เเวประจำวันประตูช่วงเช้า
- ๑.๕ การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง
- ๑.๖ งานตามคำสั่งของโรงเรียน
 - ๑.๖.๑ คำสั่งกลุ่มบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ
 - ๑.๖.๒ คำสั่งที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ
- ๑.๗ งานควบคุมการสอบ
 - ๑.๗.๑ ก่อนการสอบ
 - ๑.๗.๒ ระหว่างการสอบ
 - ๑.๗.๓ หลังการสอบ
- ๑.๘ การสอบแก้ตัว

๒. การปฏิบัติตน

- ๒.๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับคุรุสภา พ.ศ. ๒๕๕๖
- ๒.๒ รักษาวินัย ตาม พรบ.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 ตักเตือน นักเรียนที่ทำผิด
ทุกครั้งที่พบเห็น
 - ๒.๓.๘ การขออนุญาตไปราชการ
 - ๒.๓.๙ การขออนุญาตใช้รถไปราชการ
 - ๒.๓.๑๐ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่
 - ๒.๓.๑๐.๑ การขออนุญาตใช้รถโรงเรียน
 - ๒.๓.๑๐.๒ การขออนุญาตใช้รถส่วนตัว
 - ๒.๓.๑๑ การขอดำเนินโครงการ/กิจกรรม
- ๒.๔ หน้าที่ที่ครูต้องถือปฏิบัติ

แนวปฏิบัติตามวัฒนธรรมของโรงเรียนพระพุทธบาทเทสรังสีวิทยา

๑. การปฏิบัติงานที่โรงเรียนมอบหมาย

๑.๑ งานการสอน ครูผู้สอนปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๑ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/จัดทำวิจัยในชั้นเรียน/ผลิตสื่อนวัตกรรมและจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

๑.๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่มุ่งพัฒนาศักยภาพผู้เรียนได้อย่างแท้จริง

๑.๑.๓ จัดการวัดและประเมินผลผู้เรียนตามตัวชี้วัด ผลการเรียนรู้และวัตถุประสงค์ที่กำหนดในหลักสูตรด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๑.๑.๔ เข้าออกห้องสอนตรงตามเวลา ไม่ควรนั่งสอน ไม่ทิ้งห้องเรียนและไม่ใช้โทรศัพท์ในระหว่างทำการสอน

๑.๑.๕ ควบคุมการเข้าเรียน ตรวจสอบอุปกรณ์การเรียนของผู้เรียน ควบคุมชั้นเรียนลงบันทึกในปพ. ๕ และสมุดบันทึกการเรียน

๑.๑.๖ จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศในห้องเรียนและจัดระเบียบห้องเรียนร่วมกับนักเรียน

๑.๑.๗ ปลุกฝังนักเรียนให้มีระเบียบวินัย มีมารยาท มีสัมมาคารวะและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีค่านิยม ๑๒ ประการ มีคุณสมบัติของการเป็นพลโลก

๑.๑.๘ ถ้าต้องการสอนเสริมหรือทำกิจกรรมพิเศษนอกเวลาเรียนหรือในเวลาที่ไม่มีการเรียนการสอนภายในโรงเรียนต้องขออนุญาตก่อนโดยดำเนินการขออนุญาตตามลำดับสายงาน

๑.๑.๙ ครูที่ลาจหรือไปราชการและรู้ล่วงหน้าให้จัดเตรียมภาระงานสำหรับผู้สอนแทน

๑.๑.๑๐ ครูที่สอนแทนต้องบันทึกแบบฟอร์มการสอนแทนให้เรียบร้อย

๑.๒ งานดูแลระบบช่วยเหลือนักเรียน ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๒.๑ พบนักเรียนในปกครองตรงตามเวลาที่กำหนด และทำหน้าที่ดูแล ช่วยเหลือ อบรม แนะนำ ตักเตือน แจ้งให้นักเรียนทราบในทุกเรื่องที่สำคัญและจำเป็น ปลุกฝัง สร้างเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์

๑.๒.๒ ร่วมมือกับหัวหน้าระดับชั้น หัวหน้างานกิจการนักเรียน ในการติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองนักเรียนในเรื่องความประพฤติและการเรียน

๑.๒.๓ เยี่ยมบ้านนักเรียนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และทำรายงานการเยี่ยมบ้านเสนอต่อทางโรงเรียนเพื่อรับทราบข้อมูล

๑.๒.๔ กำกับ ดูแล ช่วยเหลือนักเรียนในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและบริเวณโรงเรียน

๑.๒.๕ ทำการคัดกรองนักเรียนในกลุ่มที่ปรึกษา เพื่อดูแลอย่างใกล้ชิดและช่วยเหลือโดยเร็ว

๑.๒.๖ จัดทำเอกสารเก็บข้อมูลนักเรียนในความดูแลของครูที่ปรึกษาและเอกสารการติดต่อกับผู้ปกครอง

๑.๓ งานครูที่ปรึกษา ครูที่ปรึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๓.๑ ดูแล กำกับการเข้าแถวของนักเรียนประจำชั้นในวันที่มีการเข้าแถว รวมทั้งบริเวณหน้าเสาธงตามที่โรงเรียนกำหนดหรือในโอกาสที่มีเหตุการณ์พิเศษของโรงเรียน

๑.๓.๒ จัดทำบัญชีเรียกชื่อนักเรียนประจำชั้นให้เป็นปัจจุบัน ในกรณีที่นักเรียนลาโรงเรียน ให้เก็บใบลา บันทึกการลาลงในสมุดเรียกชื่อนักเรียน รวบรวมใบลาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑.๓.๓ มอบหมายให้นักเรียนจัดป้ายนิเทศในห้องเรียนและหน้าห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการเรียน

๑.๓.๔ มอบหมายและกำกับหัวหน้าห้อง จัดทำสมุดบันทึกการมาและไม่ว่างโรงเรียนของนักเรียนให้เป็นปัจจุบันและรายงานทุกวันที่สำนักงานกิจการนักเรียน

๑.๓.๕ อบรม ตักเตือนและนำนักเรียนประจำชั้นทำกิจกรรม เนื่องในวาระ/โอกาสพิเศษที่โรงเรียนมอบหมาย

๑.๓.๖ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนประจำชั้น

๑.๓.๗ ติดตามพฤติกรรมของนักเรียนทุก ๆ ด้าน รายงานและประสานงานผู้ปกครองทราบ เพื่อหาทางช่วยกันแก้ปัญหา

๑.๓.๘ กำกับ ดูแล นักเรียนที่เป็นเวรทำความสะอาดห้องประจำชั้นให้สะอาดทุกวัน

๑.๓.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวกับงานครูประจำชั้นตามที่โรงเรียนมอบหมาย

๑.๔.๒ เวกดูแลการรับประทานอาหารของนักเรียนในโรงอาหาร

๑.๔.๒.๑ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนในการรับประทานอาหาร

- ช่วงเช้าก่อนเข้าแถวให้เสร็จเรียบร้อยก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น.
- ช่วงพักกลางวันของนักเรียน อนุบาล ช่วงเวลา ๑๑.๐๐ น. – ๑๑.๕๐ น.
- ประถมศึกษา ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

๑.๔.๒.๒ ควบคุม ดูแลให้นักเรียนรับประทานอาหารตามเวลาที่กำหนด การเข้าออกของนักเรียนที่ใช้บริเวณโรงอาหารไม่ให้นำอาหารรับประทานนอกเขตโรงอาหาร

๑.๔.๒.๓ ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและความปลอดภัย ในการใช้โต๊ะเก้าอี้ และภาชนะในการรับประทานอาหารของครู นักเรียนและบุคลากร

๑.๔.๒.๔ ควบคุมดูแลการนำภาชนะไปวางไว้ในที่ที่ทางโรงเรียนกำหนด

๑.๔.๒.๕ ดูแลเรื่องอื่นๆตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

๑.๔.๓ เวกดูแลการระเบียบวินัยทั่วไป

๑.๔.๓.๑ เวกประจำวันประตูตอนเช้า

๑) ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.

๒) ทำหน้าที่ต้อนรับนักเรียน ดูแลนักเรียน เรื่องการแต่งกาย สิ่งผิดกฎหมาย พฤติกรรมต่างๆของนักเรียน ว่ากล่าวนักเรียน ลงโทษนักเรียนที่ทำผิดระเบียบตามสมควร

๓) ลงบันทึกพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ไว้เป็นหลักฐาน

๑.๔.๓.๓ เวกดูแลความปลอดภัยทั่วไป

๑) ครูเวรยาเสพติด ทำหน้าที่ตรวจตราบริเวณจุดเสี่ยง มุมอับต่างๆภายในโรงเรียน ตรวจค้น ควบคุม สอบสวน ขยายผลและนำส่งข้อมูลต่อฝ่ายงานยาเสพติด เพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขต่อไป

๒) ครูเวรดูแลทั่วไป ดูแลพฤติกรรมทั่วไปทุกๆด้านของนักเรียน หาทางระงับแก้ไขปัญหาที่เกิดจากพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน รวมทั้งการส่งต่อข้อมูลแก่งานกิจการนักเรียน เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา

๑.๕ การร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง

๑.๕.๑ ครูทุกคนให้มาร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง เพื่อกำกับดูแลการเข้าแถวของนักเรียนตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด

๑.๕.๒ ครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียนที่ไม่มาเข้าแถวหน้าเสาธง รายงานกิจการนักเรียน

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 สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา/โรงเรียน/ตามสายงาน

๑.๖.๒ คำสั่งที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ/เฉพาะงานตามวาระ

๑.๖.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดของงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๒.๒ กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรขออนุญาตเปลี่ยนบุคคล เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่แทนและมีผลเมื่อได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

๑.๖.๒.๓ ถ้าไม่มาปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกชี้แจงผ่านกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบงานตามคำสั่งนั้นๆ

๑.๗ งานควบคุมการสอบ

๑.๗.๑ ก่อนการสอบ

๑.๗.๑.๑ ออกข้อสอบตามตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ โดยหัวข้อสอบจะต้องเป็นไปตามรูปแบบที่โรงเรียนกำหนด และผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกหน้าของข้อสอบ

๑.๗.๑.๒ ส่งข้อสอบเพื่ออัดสำเนาตามวันเวลาที่กำหนดของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในคำสั่งการคุมสอบ

๑.๗.๑.๓ ดำเนินการเย็บและบรรจุข้อสอบเข้าตู้ให้เรียบร้อยก่อนถึงวันสอบจริงตามวันเวลาที่กำหนดและลงชื่อส่งที่หน้าตู้ข้อสอบในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

๑.๗.๑.๔ ในการบรรจุของข้อสอบ จะต้องประกอบด้วย ข้อสอบ กระดาษคำตอบ กระดาษทด (ในรายวิชาที่ต้องใช้) ใบปะหน้ากระดาษคำตอบ ผังห้องสอบ ใบปะหลังกระดาษคำตอบ หมดทองเหลือง มุมและใบรายชื่อนักเรียน

๑.๗.๑.๕ ให้มัดข้อสอบแยกตึกสอบให้เรียบร้อยและเขียนรายละเอียดการสอบติดในแต่ละมัดของข้อสอบ

๑.๗.๑.๖ จัดห้องสอบโดยจัดโต๊ะในห้องเป็น ๕ แถวๆละ ๗ ตัว และที่เหลือให้ออกนอกห้องสอบ

๑.๗.๒ ระหว่างการสอบ

๑.๗.๒.๑ กรรมการคุมสอบรอรับข้อสอบที่ห้องสอบก่อนเวลาสอบ ๓๐ นาที

๑.๗.๒.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบ เช่น บอร์ดนิเทศการ อุปกรณ์ หนังสือเรียน รวมทั้งสิ่งสนับสนุนที่มีเนื้อหาที่อาจส่งผลต่อความไม่ยุติธรรมในการสอบและความสะอาดของห้องสอบก่อนการสอบ

๑.๗.๒.๓ กำชับและตรวจสอบผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบการเข้าสอบ (เช่น ห้ามนำตำราเอกสารใดๆ เครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าภายในห้องสอบและห้ามนำเอกสารทุกชนิดออกจากห้องสอบ)

๑.๗.๒.๔ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบหลังเวลาในการสอบไปแล้ว ๑๕ นาที

๑.๗.๒.๕ ในระหว่างการคุมสอบ กรรมการคุมสอบไม่กระทำการใดๆ ที่รบกวนสมาธิในการทำข้อสอบของผู้เข้าสอบ เช่น เล่นโทรศัพท์หรือคุยกันส่งเสียงดัง

๑.๗.๒.๖ ในกรณีนักเรียนขาดสอบ

๑) การสอบกลางภาคไม่ต้องเก็บข้อสอบเนื่องจากครูประจำวิชาจัดสอบ

๒) การสอบปลายภาคจะต้องเก็บข้อสอบใส่ซองข้อสอบสำหรับนักเรียนที่ขาดสอบปลายภาค เนื่องจากนักเรียนจะต้องมาติดต่อขอสอบที่งานวัดผลและประเมินผล

๑.๗.๒.๗ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเซ็นชื่อ เรียงกระดาษคำตอบตามเลขที่ให้เรียบร้อย ในกรณีนักเรียนขาดสอบหรือกรณีใดก็ตาม แต่นักเรียนยังมีชื่ออยู่ในใบรายชื่อจะต้องแทรกกระดาษคำตอบลงไปให้เรียบร้อยก่อนเย็บ

๑.๗.๒.๘ กรรมการคุมสอบจะต้องเซ็นชื่อในเอกสารให้ครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของใบปะหน้ากระดาษคำตอบ

๑.๗.๒.๙ เก็บข้อสอบใส่ซองในกรณีที่วิชาใดมีกระดาษหัดต้องแยกข้อสอบและกระดาษหัดให้เรียบร้อย

๑.๗.๒.๑๐ ส่งคืนของข้อสอบหลังจากการสอบเสร็จในแต่ละรายวิชา

๑.๗.๒.๑๑ ตรวจสอบและส่งคืนถุงใส่อุปกรณ์การสอบทุกวัน

๑.๗.๓ หลังการสอบ

๑.๗.๓.๑ เบิกกระดาษคำตอบได้ทุกวันหลังจากการสอบเสร็จสิ้นและเซ็นชื่อผู้เบิกกระดาษคำตอบทุกครั้ง

๑.๗.๓.๒ ส่งคืนกระดาษคำตอบที่ตรวจแล้วที่ห้องวัดผล

๑.๘ การสอบแก้ตัว

๑.๘.๑ ดำเนินการสอบแก้ตัวตามเวลาที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

๑.๘.๑.๑ ครั้งที่ ๑ หลังจากการประกาศผลสอบ ใช้เวลาประมาณ ๒ สัปดาห์

๑.๘.๑.๒ ครั้งที่ ๒ หลังจากการประกาศผลสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑

๑.๘.๒ การเรียนซ้ำสำหรับนักเรียนที่สอบแก้ตัวไม่ผ่านทั้ง ๒ ครั้งและใช้เวลาเรียน ๑ ภาคการศึกษา และส่งผลการเรียนซ้ำเมื่อจบภาคการศึกษาตามที่งานวัดผลกำหนด

๑.๘.๓ เอกสารการส่งผลสอบแก้ตัวจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดทุกใบ เช่น รหัสวิชา ชื่อวิชา จะต้องเสนอผ่านตามลำดับขั้นและจะต้องมีลายเซ็นถูกต้องก่อนส่งงานวัดผล

๑.๘.๔ งานวัดผลจะส่งใบสั่งของนักเรียนกลับไปให้ครูที่ปรึกษาเพื่อแก้ไขผลการเรียนให้กับนักเรียน ใน ปพ.๖ (ต้นฉบับ)

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 ปฏิบัติตนตามระเบียบการปฏิบัติทั่วไปสำหรับครูและบุคลากรโรงเรียนพระพุทธรบาทเพชรสังขีวิทยา

๒.๓.๑ การมาโรงเรียน / การกลับบ้าน

๒.๓.๑.๑ มาถึงโรงเรียนก่อนเวลา ๐๗.๔๐ น. และกลับหลังเวลาเลิกของนักเรียน ๑๖.๐๐ น. (มาสายเวลา ๐๘.๐๑-๐๙.๐๐ น. ในกรณีที่มาหลังเวลา ๐๙.๐๐ น. ต้องบันทึกขออนุญาต ลงเวลาจากผู้บริหาร ก่อนมิฉะนั้นจะถือว่าขาดราชการ)

๒.๓.๑.๒ เซ็นชื่อลงเวลาการมาปฏิบัติงานและก่อนกลับบ้าน

๒.๓.๑.๓ การกลับบ้านของครูในวันที่มีการสอบ ให้กลับตามเวลาเดียวกันกับวันทำ การตามปกติ

๒.๓.๒ การลา

๒.๓.๒.๑ การลาป่วย

๑) ต้องแจ้งโรงเรียนทราบโดยเร็วและส่งใบลาถึงโรงเรียนทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ต้องมีใบรับรองแพทย์หรือบันทึกชี้แจงเหตุผลต่อผู้อำนวยการ

๒.๓.๒.๒ การลากิจ

๑) ส่งใบลาขออนุญาตล่วงหน้า ถ้าเป็นเรื่องด่วนกะทันหัน ให้ขออนุญาตโดยตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียนด้วยวาจาหรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคลและให้ส่งใบลาทันทีที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๒) ไม่ควรลาติดต่อกับวันหยุดซึ่งคาบเกี่ยวกัน ถ้าทำบ่อยครั้งย่อมแสดงให้เห็นว่าขาดความตั้งใจในการปฏิบัติงาน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคลอาจตั้งข้อสังเกตและพิจารณา รายงานผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๓.๒.๓ การลาคลอดบุตร มีสิทธิในการลาได้ ๒ ช่วง ลาคลอด ๙๐ วัน และลากิจหลังคลอดบุตรได้ ๓๐ วัน แต่จะไม่ได้รับเงินเดือนในเดือนนั้น และไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งนั้น

๒.๓.๒.๔ การลาบวช ให้ส่งใบลาขออนุญาตบวชล่วงหน้ามีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๓ เดือน ผู้ลาต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะดำเนินการบวชได้ (ดูรายละเอียดการลาได้ในภาคผนวก “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”)

๒.๓.๓ การออกนอกบริเวณโรงเรียน

๒.๓.๓.๑ ต้องบันทึกขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการตามแบบบันทึก
ทุกครั้ง (ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)

๒.๓.๓.๒ กลุ่มงานบริหารบุคคล สรุปรายงานการขออนุญาตออกนอกบริเวณ
โรงเรียนต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเดือนละ ๑ ครั้ง

๒.๓.๔ การแต่งกาย

๒.๓.๔.๑ ให้แต่งกายตามที่โรงเรียนกำหนด ดังนี้

วันจันทร์	ชุดเครื่องแบบข้าราชการ
วันอังคาร	ชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุดเครื่องแบบลูกเสือ
วันพฤหัสบดี	ชุดสุทโรงเรียน
วันศุกร์	ชุดสุภาพผ้าไทย

๒.๓.๔.๒ การแต่งชุดเครื่องแบบข้าราชการ ครูสตรีสวมรองเท้าหุ้มส้นสีดำ/น้ำตาล

๒.๓.๔.๓ ถ้าไว้ผมยาวให้เก็บรวบให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน

และเป็นภาพพจน์ที่ดีขององค์กร

๒.๓.๔.๔ ครูสตรีไม่สวมกระโปรงสั้นเหนือเข่า สวมเสื้อไม่มีแขน สวมเสื้อคอเล็ก

และกว้าง

๒.๓.๔.๕ ในการมาปฏิบัติราชการ ครูสตรี/ครูชายไม่สวมเสื้อยืด /กางเกงยีนส์/

เสื้อผ้าสีฉูดฉาด

๒.๓.๔.๖ ไม่สวมรองเท้าแตะเดินนอกอาคารหรือเข้าห้องสอน

๒.๓.๔.๗ ในกรณีแต่งชุดสุภาพไม่สวมรองเท้าแบบเปิดส้น ควรเป็นแบบหุ้มส้นหรือ

รัดส้น

๒.๓.๔.๘ กรรมการบริหารโรงเรียนและครูที่อยู่ก่อนควรเป็นแบบอย่างที่ดีใน

การแต่งกาย และควรถือเป็นหน้าที่ที่จะตักเตือน แนะนำผู้ที่ย้ายมาใหม่ ครูบรรจุใหม่ หรือผู้ที่ยังปฏิบัติ
ตนไม่ถูกต้องให้ปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียน

๒.๓.๕ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๒.๓.๕.๑ ครูควรปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน ไม่ควรปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ให้
นักเรียนปฏิบัติ เช่น ใช้โทรศัพท์มือถือโดยไม่จำเป็น เวลาสอนหรือประชุม และใช้ในขณะเดินทางไปเดิน
มา ฟังเพลงจาก MP.๓ ในขณะที่เดินไปในที่ต่างๆพูดคุย หัวเราะเสียงดัง เป็นต้น

๒.๓.๖ การร่วมกิจกรรมของโรงเรียน/หน่วยงานอื่น

๒.๓.๖.๑ ร่วมประชุมโรงเรียน/กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯ ทุกครั้ง

๒.๓.๖.๒ ร่วมกิจกรรมพิเศษ/กิจกรรมตามวาระต่างๆ ของโรงเรียนทุกครั้ง

๒.๓.๖.๓ ถ้าไม่สามารถปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งของโรงเรียน ให้เขียนบันทึกชี้แจง

เหตุผลตามความจำเป็นส่งที่หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ แล้วให้หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

นำส่งรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารที่รับผิดชอบกิจกรรมนั้น ๆ

๒.๓.๗ การตระหนักในหน้าที่อบรมสั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนที่ทำผิดทุกครั้ง
ที่พบเห็น โดยครูทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการอบรม สั่งสอน ว่ากล่าว ตักเตือนนักเรียนทุกครั้งที่พบว่านักเรียนทำผิดหรือพฤติกรรมปฏิบัติไม่เหมาะสม เช่น กล่าววาจาหยาบคาย นำนํ้า/ขนม ของขบเคี้ยวรับประทานบนอาคารเรียน เดินรับประทานอาหาร ใช้โทรศัพท์มือถือและชาร์จแบตเตอรี่ในโรงเรียน ครูควรตักเตือนนักเรียนให้ช่วยกันรักษาความสะอาดของบริเวณโรงเรียนโดยทั่วไป ช่วยดูแลความสะอาดเรียบร้อยของนักเรียนที่สอน เช่น เสื้อผ้า เล็บมือ รองเท้า ถุงเท้า เป็นต้น

๒.๓.๘ การขออนุญาตไปราชการ

๒.๓.๘.๑ ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการต่อผู้อำนวยการ โดยแนบหนังสือไปราชการที่ได้รับมอบหมาย (ต้นเรื่อง) หรือหลักฐานการไปราชการ (ที่กลุ่มบริหารบุคคล) ในจังหวัดแบบฟอร์มโรงเรียน ต่างจังหวัดเพิ่มแบบฟอร์มสพม.

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 การขออนุญาตใช้รถโรงเรียน การบันทึกคำขอใช้รถในแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ประกอบด้วย

๑) เขียนแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ ที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป ก่อนกำหนดเดินทางไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๒) บันทึกรายละเอียดตามแบบขออนุญาตให้สมบูรณ์ พร้อมแนบคำสั่ง/บันทึกการให้ไปราชการ

๓) ให้ใช้รถยนต์ราชการเมื่อมีคณะร่วมเดินทางตั้งแต่ ๔ คนขึ้นไป หรือมีเหตุอันสมควรมีความจำเป็นในการขอใช้เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการและได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

๔) ติดต่อยืนยันการเดินทางผลการพิจารณาก่อนกำหนดการเดินทาง ๑ วัน

๕) ให้ยึดระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางของสถานศึกษาตามระเบียบ

สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการใช้รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ โดยประหยัดและประสิทธิภาพสูงสุด (ภาคผนวก)

๒.๓.๙.๒ การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ต้องระบุเหตุผลในการใช้และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาจึงมีสิทธิเบิกเงินชดเชย โรงเรียนอาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายเช่นเดียวกับอัตราโดยสารประจำทางหรือไม่เกินอัตรา ๔ บาท/กิโลเมตร ทั้งนี้ขึ้นกับความจำเป็น ประหยัด และคุ้มค่าในการไปราชการ โดยกำหนดอัตราค่าชดเชยน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว ดังนี้

อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย เหมารถค่าชดเชยน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว ๕๐๐ บาท

๒.๓.๑๐ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ของโรงเรียน หมายถึง ๑) บริเวณของโรงเรียน เช่น สนามกีฬา ลานอเนกประสงค์ ๒) อาคารเรียนและอาคารประกอบ ๓) หอประชุม ๔) โรงอาหาร

เพื่อให้การใช้อาคารสถานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริการนักเรียน บุคลากร ชุมชน และเป็นประโยชน์ในการใช้สถานที่ บำรุงรักษาและการรักษาความสะอาด โรงเรียนจึงกำหนดระเบียบการใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน ดังนี้

๒.๓.๑๐.๑ ผู้ที่มีความประสงค์ขอใช้อาคารสถานที่ให้ยื่นคำขอใช้อาคารสถานที่ต่อผู้อำนวยการโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๒ การขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

- มีหนังสืออนุญาตหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ขอใช้
- เป็นหน่วยงานของทางราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชนหรือองค์กรของ

ชุมชน

- กรณีเป็นบุคคลทั่วไปให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่

ได้รับมอบหมาย

- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอนและ

การดำเนินกิจกรรมของโรงเรียน

- การใช้อาคารสถานที่ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินและ

ชื่อเสียงของโรงเรียน

- การขอใช้อาคารสถานที่ต้องไม่กระทำความผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อ

ความสงบและศีลธรรมอันดี

๒.๓.๑๐.๓ ผู้ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการตกลงค่าใช้จ่าย/ค่าเสียหาย (ถ้ามี) และต้องชำระค่าบริการตามอัตราที่โรงเรียนกำหนด

๒.๓.๑๐.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเป็นผู้อนุญาตการขอใช้อาคารสถานที่

๒.๓.๑๐.๕ ผู้ขออนุญาตสามารถใช้อาคารสถานที่ได้ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วเท่านั้น

๒.๓.๑๐.๖ ผู้ขออนุญาตต้องไม่ใช้อาคารสถานที่ผิดจากเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งที่ระบุไว้ในแบบคำขอกหากปรากฏว่ากระทำผิดจากเงื่อนไข ผู้อำนวยการสามารถระงับการใช้อาคารสถานที่นั้นโดยมีจำเป็นต้องชดเชยค่าเสียหายใด ๆ แก่ผู้ขออนุญาต

๒.๓.๑๐.๗ ในการใช้อาคารสถานที่ หากเกิดความชำรุดเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงเรียนผู้ขอใช้อาคารสถานที่ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม

๒.๓.๑๑ การขอดำเนินโครงการ/กิจกรรม

๒.๓.๑๑.๑ เขียนขออนุญาตดำเนินโครงการตามแบบ งป ๐๒ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

๒.๓.๑๑.๒ เมื่อผู้อำนวยการอนุญาตแล้วเจ้าของโครงการประสานเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานและติดต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อขอยืมเงินค่าอาหาร ที่พัก ค่าเดินทางล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๒.๓.๑๑.๓ เมื่อดำเนินงานแล้วให้รายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบ ป ๐๔ หลังเสร็จสิ้นโครงการไม่เกิน ๓๐ วัน (ทำรูปเล่ม สำเนาส่งแผนงาน ๑ เล่ม รุรการ ๑ เล่ม)

๒.๓.๑๑.๔ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เหมภาพหนะเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น เจ้าของโครงการสามารถสำรวจแบบ ราคา แหล่งจำหน่ายได้แต่ต้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อรองราคาและเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

๒.๔ หน้าที่ของครูที่ต้องถือปฏิบัติ

๒.๔.๑ ครูต้องมีเมตตากรุณาให้ความยุติธรรมต่อนักเรียนอย่างเสมอภาค

๒.๔.๒ ใช้วาจาที่สุภาพกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน นักเรียนตลอดจนผู้ปกครองและผู้มาติดต่องาน

๒.๔.๓ ไม่ควรใช้วาจาที่รุนแรงที่ทำให้นักเรียนเกิดความน้อยใจ เสียใจ หรือไล่นักเรียนออกนอกห้องไม่ว่ากรณีใดๆ หรือพูดนอกเรื่อง หรือกล่าววาจาที่หยาบคาย

๒.๔.๔ ห้ามใช้นักเรียนทำงานส่วนตัวของครูหรือนางานส่วนตัวมาทำในโรงเรียน

๒.๔.๕ ห้ามเคลื่อนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทในอาคารก่อนได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียนหากมีความจำเป็นจะต้องเคลื่อนย้าย ต้องเสนอขออนุญาตผ่านสายงาน

๒.๔.๖ ห้ามข้าราชการครูและบุคลากรนำสินค้ามาจำหน่ายในโรงเรียนเว้นแต่ฝากขายร้านสวัสดิการ

๒.๔.๗ ครูทุกคนต้องอยู่ประจำที่กลุ่มงานบริหาร/งาน/กลุ่มสาระฯของตนและทำงานอย่างเต็มเวลาและมีประสิทธิภาพ

๒.๔.๘ ดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน ห้ามประกอบอาหารในสำนักงาน

๒.๔.๙ ให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเมื่อพบเห็นบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณโรงเรียนให้ถือเป็นหน้าที่ของครูทุกคนที่ต้องให้การต้อนรับ สอบถาม ให้ข้อมูล ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกอย่างเป็นมิตรและเต็มใจ

๒.๔.๑๐ มีมารยาทในสังคมให้เกียรติผู้อื่นและยอมรับในระบบอาวุโส ปฏิบัติตนตามกรอบระเบียบวินัยของสังคม

๒.๔.๑๑ ครูและบุคลากรของโรงเรียนไม่นำเสนอข้อความใด ๆ ในสื่อระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online) ที่ก่อให้เกิดโรงเรียนเสื่อมเสียต่อสาธารณชน เพื่อธำรงไว้ถึงวัฒนธรรมอันดีงามขององค์กร

๒.๔.๑๒ ครูและบุคลากรทุกคนต้องถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด เพื่อธำรงไว้ซึ่งคุณภาพ มาตรฐานและศักดิ์ศรีของโรงเรียน

๒.๔.๑๓ ฝ่ายบริหารกำกับ ดูแลบุคลากรในสถานศึกษา ให้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตนตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับของทางราชการด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส

๒.๔.๑๔ ฝ่ายบริหาร (ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการฯ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ) บันทึกข้อมูลของครูและบุคลากรที่มีหลักฐานการไม่ปฏิบัติงาน/ไม่ปฏิบัติตนตามกฎ ระเบียบปฏิบัติที่ระบุในคู่มือครูโรงเรียนสวนศรีวิทยาเพื่อใช้เป็นหลักฐานหรือข้อมูลประกอบการพิจารณาในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอผลงานทางวิชาการเพื่อให้มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ฯลฯ

พระบรมราโชวาท

เรื่อง “การศึกษา”

“การศึกษาเป็นเรื่องใหญ่และสำคัญยิ่งของมนุษย์ คนเราเมื่อเกิดมาก็ได้รับการสั่งสอนจากบิดามารดา อันเป็นความรู้เบื้องต้น เมื่อเจริญเติบโตใหญ่ขึ้น ก็เป็นหน้าที่ของครูและอาจารย์สั่งสอนให้ได้รับวิชาความรู้สูงและอบรมจิตใจให้พร้อมด้วยคุณธรรม เพื่อจะได้เป็นพลเมืองที่ดีของชาติสืบไป”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

โครงสร้างการบริหารโรงเรียน

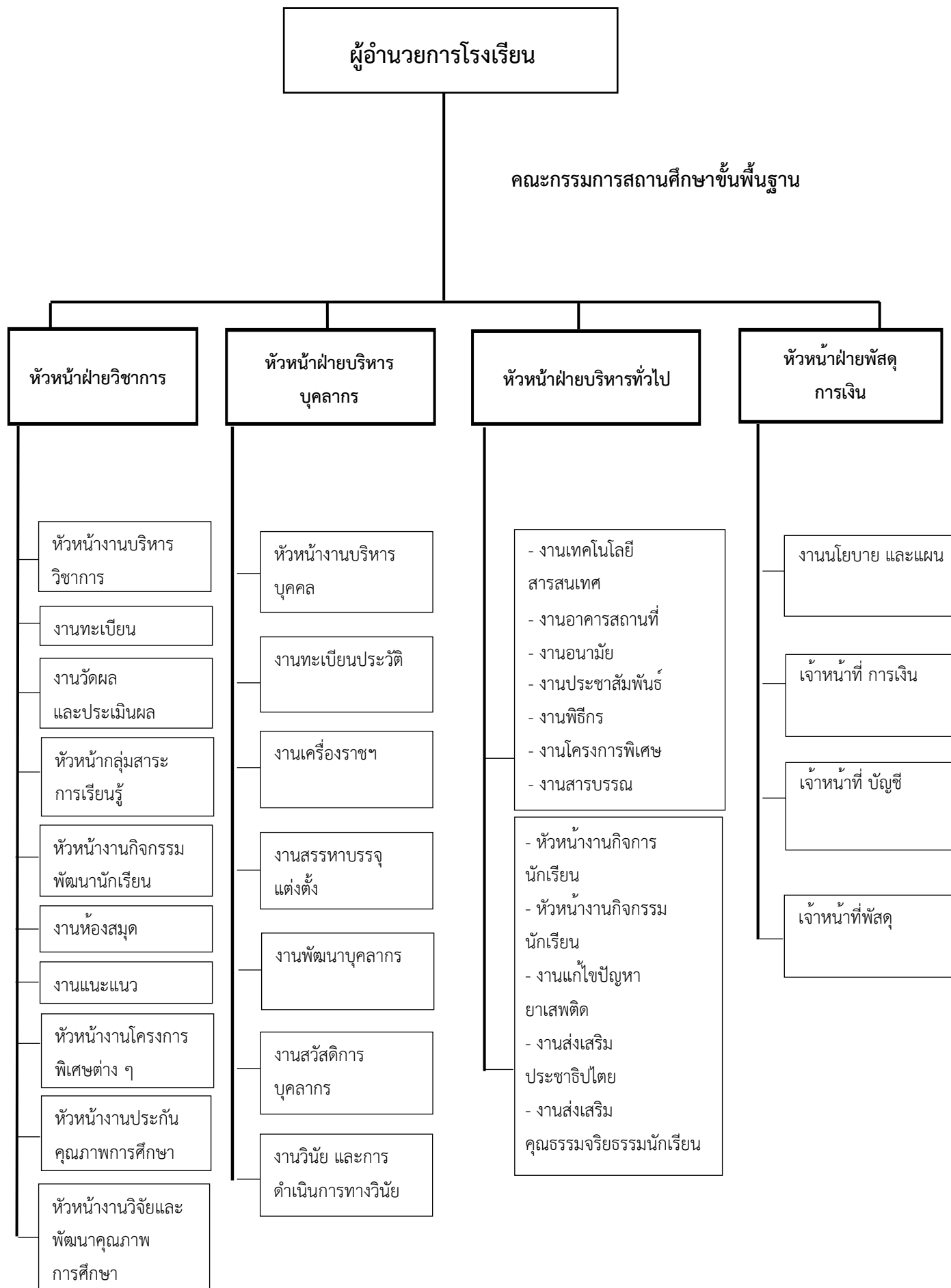
ครูคือครู

ใครคือครูครูคือใครในวันนี้	ใช้อยู่ที่ปริญญามหาศาล
ใช้อยู่ที่เรียกว่าครูอาจารย์	ใช้อยู่ยาวนานสอนนานในโรงเรียน
ครูคือผู้ชี้นำทางความคิด	ให้รู้ถุกู้ผิดคิดอ่านเขียน
ให้รู้ทุกขรู้ยากรู้พากเพียร	ให้รู้เปลี่ยนแปลงสู่รู้การงาน
ครูคือผู้ยกระดับวิญญาณมนุษย์	ให้สูงส่งกว่าสัตว์เดรัจฉาน
ครูคือผู้สั่งสมอุดมการณ์	มีดวงมัลเพื่อมวลชนใช้ตนเอง
ครูจึงเป็นนักสร้างผู้ใหญ่ยิ่ง	สร้างความจริงสร้างคนกล้าสร้างคนเก่ง
สร้างคนให้เป็นตัวของตัวเอง	ขอมอบเพลงนี้มาบูชาครู

เนาวรัตน์ พงษ์ไพบูลย์ : ร้อยกรอง



แผนภูมิการบริหารโรงเรียนพระพุทธรบาทเทศรังสีวิทยา



ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

ความหมายของจรรยาบรรณ

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

ตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ความหมาย “จรรยาบรรณวิชาชีพ” หมายถึง มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคมอันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ”

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

ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ

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

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาการวิทยาการ 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 ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓.๓ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

๓.๔ ไม่กระทำความผิดปฏิบัติต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

๓.๕ ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาคโดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

๔. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕. จรรยาบรรณต่อสังคม กำหนดให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

การควบคุมจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดการควบคุมดูแลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นอำนาจของคุรุสภาในการควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและนอกจากนั้นยังกำหนดให้ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาอีกด้วย

การลงโทษผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาที่ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้บุคคลซึ่งได้รับความเสียหายจากการประพฤติผิด จรรยาบรรณของวิชาชีพมีสิทธิกล่าวหาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา โดยทำเรื่องยื่นต่อคุรุสภาและให้กรรมการคุรุสภา กรรมการมาตรฐานวิชาชีพ หรือบุคคลอื่น มีสิทธิกล่าวโทษผู้ประกอบวิชาชีพว่าผิดจรรยาบรรณ โดยแจ้งเรื่องต่อคุรุสภาทั้งนี้ สิทธิการกล่าวหา หรือสิทธิการกล่าวโทษดังกล่าว ต้องกระทำภายในกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่มีรู้เรื่องการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพและรู้ตัวผู้ประพฤติผิด

สำหรับผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับการกล่าวหาหรือกล่าวโทษให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ โดยผลของการชี้ขาดได้แก่ การยกข้อกล่าวหา ตักเตือน ภาคทัณฑ์ พักใช้ใบอนุญาตไม่เกิน ๕ ปี และเพิกถอนใบอนุญาต แต่การชี้ขาดดังกล่าว ผู้ถูกกล่าวหาหรือกล่าวโทษมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุรุสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

จรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

คุรุสภาเห็นสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑) (๑๑) (จ) และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีกว่าการ

กระทรวงศึกษาธิการคณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบหรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหารการศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“ผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา

“จรรยาบรรณของวิชาชีพ” หมายความว่า มาตรฐานการปฏิบัติตนที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภาวิชาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ ๖ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

หมวด ๑

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพและเป็นแบบอย่างที่ดี
- ๒) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิตตามประเพณีและวัฒนธรรม
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๔) ศึกษาหาความรู้ วางแผนพัฒนาตนเอง พัฒนางานและสะสมผลงานอย่างสม่ำเสมอ และ
- ๕) ค้นคว้าแสวงหาและนำเทคนิคด้านวิชาชีพที่พัฒนาและก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับ มาใช้แกศึกษา และผู้รับบริการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่พึงประสงค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) เกี่ยวข้องกับอบายมุขหรือเสพติดจนขาดสติหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจในสังคม

๒) ประพฤติผิดทางชู้สาวหรือพฤติกรรมล่วงละเมิดทางเพศ

๓) ขาดความรับผิดชอบ ความกระตือรือร้น ความเอาใจใส่จนเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๔) ไม่รับรู้หรือแสวงหาความรู้ใหม่ๆ ในการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติหน้าที่ และ

๕) ขัดขวางการพัฒนาองค์กรจนเกิดความเสียหาย

หมวด ๒

จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพและ
เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) แสดงความชื่นชมและศรัทธาในคุณค่าของวิชาชีพ
- ๒) รักษาชื่อเสียงและปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ
- ๓) ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ที่มีผลงานในวิชาชีพให้สาธารณชนรับรู้
- ๔) อุทิศตนเพื่อความก้าวหน้าของวิชาชีพ
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริตตามกฎหมายระเบียบและแบบแผนของทาง

ราชการ

- ๖) เลือกใช้หลักวิชาที่ถูกต้อง สร้างสรรค์เทคนิควิธีการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาวิชาชีพ
- ๗) ใช้องค์ความรู้หลากหลายในการปฏิบัติหน้าที่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสมาชิกในองค์กร
- ๘) เข้าร่วมกิจกรรมวิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพอย่างสร้างสรรค์

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่แสดงความภาคภูมิใจในการประกอบวิชาชีพ
- ๒) ดุหมั่นเหี้ยมหยามให้ร้ายผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ ศาสตร์วิชาชีพหรือองค์กรวิชาชีพ
- ๓) ประมวลการทำงานอื่นที่ไม่เหมาะสมกับการเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา
- ๔) ไม่ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับผิดชอบหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือแบบแผนของทางราชการ

จนก่อให้เกิดความเสียหาย

- ๕) คัดลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๖) ใช้หลักวิชาการที่ไม่ถูกต้องในการปฏิบัติวิชาชีพ ส่งผลให้ศิษย์หรือผู้รับบริการเกิดความ
เสียหาย และ

๗) ใช้ความรู้ทางวิชาการหรืออาศัยองค์กรวิชาชีพแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดย
มิชอบ

หมวด ๓

จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

ข้อ ๑๐ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจาและจิตใจ

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

ข้อ ๑๓ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่ เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือศิษย์หรือผู้รับบริการด้วยความเมตตากรุณาอย่างเต็ม ความสามารถและเสมอภาค

๒) สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อปกป้องสิทธิของเด็ก เยาวชนและผู้ด้อยโอกาส

๓) ตั้งใจเสียสละอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการได้รับการพัฒนาตาม ความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล

๔) ส่งเสริมให้ศิษย์และผู้รับบริการสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อ อุปกรณ์ แหล่ง เรียนรู้อย่างหลากหลาย

๕) ให้ศิษย์และผู้รับบริการมีส่วนร่วมวางแผนการจัดการเรียนรู้และเลือกวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม กับตนเอง และ

๖) เสริมสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ศิษย์และผู้รับบริการด้วยการรับฟังความคิดเห็น ยกย่อง ชมเชยและให้กำลังใจอย่างกัลยาณมิตร

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ลงโทษศิษย์อย่างไม่เหมาะสม

๒) ไม่ใส่ใจหรือรับรู้ปัญหาของศิษย์หรือผู้รับบริการจนเกิดผลเสียหายต่อศิษย์หรือผู้รับบริการ

๓) ดุหมั่นเหี้ยมหยัดหยามศิษย์หรือผู้รับบริการ

๔) เปิดเผยความลับของศิษย์และผู้รับบริการให้ได้รับความอับอายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง

๕) จงใจ โหม่น้าวหรือส่งเสริมให้ศิษย์หรือผู้รับบริการปฏิบัติขัดต่อศีลธรรมหรือกฎระเบียบ

๖) ชักชวน ใช้ อำนาจานศิษย์หรือผู้รับบริการให้จัดซื้อ จัดหาสิ่งเสพติดหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ

อบายมุข และ

๗) เรียกร้องผลตอบแทนจากศิษย์หรือผู้รับบริการในงานตามหน้าที่ที่ต้องให้บริการ

หมวด ๔

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) เสียสละ เอื้ออาทร และช่วยเหลือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ

๒) มีความรัก ความสามัคคี และร่วมใจกันผนึกกำลังในการพัฒนาการศึกษา

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ปิดบังข้อมูลข่าวสารในปฏิบัติงาน จนทำให้เกิดความเสียหายต่องานหรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

๒) ปฏิเสธความรับผิดชอบ โดยตำหนิให้ร้ายผู้อื่นในความบกพร่องที่เกิดขึ้น

๓) สร้างกลุ่มอิทธิพลภายในองค์กรหรือกลั่นแกล้งผู้ร่วมประกอบวิชาชีพให้เกิดความเสียหาย

๔) เจตนาให้ข้อมูลเท็จทำให้เกิดความเข้าใจผิดเกิดความเสียหายต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และ

๕) วิพากษ์วิจารณ์ผู้ร่วมประกอบวิชาชีพในเรื่องที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือแตกแยกความสามัคคี

หมวด ๕

จรรยาบรรณต่อสังคม

ข้อ ๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา พึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

พฤติกรรมที่พึงประสงค์ ได้แก่

๑) ยึดมั่นสนับสนุนและส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) นำภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรมมาเป็นปัจจัยในการจัดการศึกษาให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมให้ศิษย์เกิดการเรียนรู้ และสามารถดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๔) เป็นผู้นำการวางแผนและดำเนินการเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พัฒนาเศรษฐกิจ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและศิลปวัฒนธรรม พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่

- ๑) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนที่จัดเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- ๒) ไม่แสดงความเป็นผู้นำในการอนุรักษ์หรือพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา หรือสิ่งแวดล้อม และ
- ๓) ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อวัฒนธรรมอันดีงามของชุมชนหรือสังคม

สรุป

บุคคลที่ประกอบอาชีพทางการศึกษาหรือเรียกให้เข้าใจง่ายๆ ว่าครูนั้นนอกจากจะต้องประพฤติตนอยู่ในกรอบของกฎหมาย ประเพณีและวัฒนธรรมทางสังคมแล้ว ยังจะต้องยึดถือและปฏิบัติให้อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณวิชาชีพอีกด้วย ทั้งนี้เพราะเหตุว่า อาชีพครู เป็นอาชีพที่มีหน้าที่สั่งสอนอบรมให้เด็กและเยาวชน เติบโตเป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม ย่อมเป็นอาชีพที่มีความสำคัญและบังเกิดผลโดยตรงต่อสังคมและประเทศชาติจึงต้องมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการควบคุมจรรยาบรรณเป็นพิเศษ

ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๑) (๑๑) (ฉ) และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับมติคณะกรรมการคุรุสภา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๖ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีกว่าการกระทรวงศึกษาธิการ คณะกรรมการคุรุสภาจึงออกข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพไว้ 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 มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ สาระความรู้ สมรรถนะ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์

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

ข้อบังคับคุรุสภานับได้อ้างอิงข้อบังคับคุรุสภานับที่ยกเลิกแล้วตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งระเบียบหรือประกาศใดที่ออกภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้ถือว่าอ้างอิงข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ หรือข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๕๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“วิชาชีพ” หมายความว่า วิชาชีพทางการศึกษาที่ทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการรับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน และการบริหาร การศึกษานอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนการสนับสนุนการศึกษา ให้บริการหรือ ปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาใน หน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ

“สถาบัน” หมายความว่า มหาวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย คณะ หรือ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ซึ่งจัดการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา หรือ ประกาศนียบัตร

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

“ครู” หมายความว่า บุคคลซึ่งประกอบวิชาชีพหลักทางด้านการเรียนการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารสถานศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาอื่นที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐาน และอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชน

“ผู้บริหารการศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารนอกสถานศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษาอื่น” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการศึกษาให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานการศึกษากำหนดตำแหน่งให้ต้องมีคุณวุฒิทางการศึกษา

“มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

“มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา ซึ่งผู้ต้องการประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องมีเพียงพอที่สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพได้

“มาตรฐานการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะหรือการแสดงผลพฤติกรรมการปฏิบัติงานและการพัฒนางาน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการเรียนรู้ หรือการจัดการศึกษา รวมทั้งต้องฝึกฝนให้มีทักษะหรือ

ความชำนาญสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

“มาตรฐานการปฏิบัติตน” หมายความว่า จรรยาบรรณของวิชาชีพที่กำหนดขึ้นเป็นแบบแผนในการประพฤติตน ซึ่งผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาต้องปฏิบัติตาม เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม อันจะนำมาซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการคุรุสภารักษากฎการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

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 และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

- ๑) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
- ๒) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ข้อ ๗ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทาง การบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภารับรอง โดยมีมาตรฐานความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพ 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) มีประสบการณ์ด้านปฏิบัติการสอนและต้องมีประสบการณ์ในตำแหน่งหัวหน้าหมวดหรือหัวหน้าสาย หรือหัวหน้างาน หรือตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในสถานศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ข้อ ๘ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหาร การศึกษาหรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง 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) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวงมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

๔) มีประสบการณ์ในตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหาร ไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่ม หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

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

ข้อ ๙ ผู้ประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง 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 สารความรู้และสมรรถนะของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาตามมาตรฐานความรู้ และประสบการณ์วิชาชีพให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด

หมวด ๒

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ ผู้ประกอบวิชาชีพครู ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เติบโตเต็มตามศักยภาพ
- ๔) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้จริงในชั้นเรียน
- ๕) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ๖) จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์โดยเน้นผลถาวร ที่เกิดแก่ผู้เรียน
- ๗) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ

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

ข้อ ๑๒ ผู้ประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- ๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับการพัฒนาของผู้เรียน บุคลากร และชุมชน

- 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 เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมการนิเทศการศึกษา โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้รับการนิเทศ
- ๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้รับการนิเทศให้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดผลต่อการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ เต็มศักยภาพ

- 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 ข้อบังคับนี้ไม่กระทบสิทธิและหน้าที่ของบรรดาผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อ ๑๖ ให้สถาบันที่ยังปรับปรุงหลักสูตรไม่แล้วเสร็จตามข้อบังคับนี้ ยังคงใช้หลักสูตรตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ไปพลางก่อน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสามปีหลังจากวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ใช้มาตรฐานวิชาชีพตามข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ต้องการขึ้นทะเบียนขอรับใบอนุญาตให้มาขอขึ้นทะเบียนใบอนุญาตให้แล้วเสร็จภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่สำเร็จการศึกษา

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการบริหารการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘ สามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารการศึกษา ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ผู้มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาโททางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือคุณสมบัติอื่นที่คุรุสภาให้การรับรองตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ.๒๕๔๘

สามารถใช้เป็นคุณวุฒิในการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์ ได้ภายในห้าปีนับแต่วันที่
ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๖

ศาสตราจารย์ไพฑูรย์ สินลารัตน์

ประธานกรรมการคุรุสภา

พรบ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมวด 6 “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

๑.๒ ความหมายวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

“วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพึงควบคุมตนเองและควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติหรือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ละเว้นการประพฤติปฏิบัติสิ่งที่เป็นข้อห้ามสิ่งที่ไม่ชอบไม่ควร ซึ่งวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีทั้งระเบียบ ข้อปฏิบัติของทางราชการและสิ่งที่จะต้องประพฤติตามความคาดหวังของสังคมในฐานะที่อาชีพครูเป็นอาชีพพิเศษที่ทำหน้าที่ในการอบรมสั่งสอนศิษย์จำเป็นต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และหากฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษทางวินัย

๑.๓ วัตถุประสงค์ของวินัยและการรักษาวินัย

๑.๓.๑ เพื่อส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และรักษาประโยชน์ของราชการ

๑.๓.๒ เพื่ออํารังไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๓.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและบุคคลในองค์กรอยู่ร่วมกันอย่างสุขสงบ สันติ เคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

๑.๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรลุผล คือ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของเด็ก เยาวชน ความเป็นพลเมืองของชาติและความผาสุกของประชาชน รวมทั้งความมั่นคงของชาติ

๑.๔ ลักษณะของวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑.๔.๑ ใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

วินัยและการรักษาวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขใช้เฉพาะกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเท่านั้น

๑.๔.๒ ไม่มีอายุความ

การฝ่าฝืนบทบัญญัติเรื่องวินัยมิได้มีกฎหมายกำหนดเรื่องอายุความไว้เช่นเดียวกับการกระทำความผิดอย่างอื่น เช่น การกระทำความผิดทางอาญาโทษประหารชีวิตมีอายุความ ๒๐ ปี สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิดขาดอายุความเมื่อพ้น ๑ ปีนับแต่วันที่ผู้เสียหายรู้ถึง

การละเมิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด หรือเมื่อพ้น ๑๐ ปีนับแต่วันทำละเมิด เป็นต้น การกระทำผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่มีอายุความ แม้ว่าเวลาจะผ่านไปนานเท่าใดหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการไปแล้ว แต่จะพ้นจากความรับผิดทางวินัยก็ต่อเมื่อพ้นจากราชการไปแล้วโดยไม่ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนเสียก่อนหรือ เหตุที่จะพ้นจากความรับผิดทางวินัยอีกทางหนึ่ง คือ ออกจากราชการเพราะตาย เนื่องจากความตายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ซึ่งกระทำความผิดวินัยเป็นเหตุให้บุคคลผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการไปแล้ว^๒

๑.๔.๓ ผู้ร้องเรียนกล่าวหาไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสียหาย

นอกจากผู้เสียหายจะร้องเรียนกล่าวหาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นแล้ว บุคคลอื่น เช่น บิดา มารดา ญาติพี่น้องของผู้เสียหาย ประชาชนหรือบุคคลอื่นที่รู้ถึงการกระทำความผิดก็สามารถร้องเรียนกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้ หรือผู้บังคับบัญชาอาจรู้เห็นเหตุการณ์ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังมีอีกหลายทาง เช่น มีผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ บัตรสนเท่ห์กล่าวหา เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ เช่น ตำรวจ เจ้าพนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เจ้าหน้าที่ ป.ป.ช. เป็นต้น

๑.๔.๔ การถอนคำร้องเรียนกล่าวหาหรือถอนคำร้องทุกข์กล่าวโทษไม่มีผลให้ต้องระงับการดำเนินการทางวินัย

๑.๔.๕ ยอมความไม่ได้และไม่อาจชดใช้ด้วยเงิน

แม้ผู้กระทำความผิดวินัยจะได้ดำเนินการเยียวยาแก้ไขความเสียหาย เช่น นำเงินไปคืนในกรณีทุจริตหรือนำเงินไปชดใช้ให้แก่ทางราชการ การดำเนินการสืบสวนสอบสวนต้องดำเนินต่อไปไม่อาจยุติเรื่องได้

๑.๔.๖ ในกรณีความผิดปรากฏชัดแจ้งอาจไม่ต้องตั้งกรรมการสอบสวนได้

กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่ปรากฏชัดแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนหรืองดการสอบสวนก็ได้

๑.๔.๗ การรับสารภาพไม่เป็นเหตุลดหย่อนโทษ

การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีได้มีกฎหมายบัญญัติให้การรับสารภาพเป็นเหตุให้นำมาลดหย่อนโทษได้

๒. บทบัญญัติเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทบัญญัติในเรื่องวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบัญญัติไว้ในหมวด ๖ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ตั้งแต่มาตรา ๘๒ ถึงมาตรา ๙๗ ดังนี้

มาตรา ๘๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีหน้าที่ปฏิบัติตามบทบัญญัติในเรื่องวินัยอย่างเคร่งครัดตลอดเวลา ทั้งในและนอกเวลาราชการ ทั้งนี้ เนื่องจากสถานะความเป็นครูมีอยู่ตลอดเวลาของความเป็นครูนั่นเอง แต่หากผู้ใดได้กระทำความผิดวินัยตามบทบัญญัติไว้ ก่อนมีสถานภาพเป็นข้าราชการครู หรือ ก่อนบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ย่อมไม่ถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัยและไม่อาจนำมาลงโทษทางวินัยได้

มาตรา ๘๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ และมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองเช่นว่านั้น

มาตรานี้กำหนดหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติ ๒ ประการคือ

๑. มีหน้าที่ต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๒. มีหน้าที่วางรากฐานให้เกิดการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

องค์ประกอบความผิดที่ ๑

๑. การกระทำใดๆ ซึ่งมีลักษณะไม่สนับสนุนหรือต่อต้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
๒. ต้องมีเจตนาที่จะไม่สนับสนุนด้วยความบริสุทธิ์ใจ

องค์ประกอบความผิดที่ ๒

ไม่วางรากฐานให้เกิดระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๓

การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรานี้ มีผลดังนี้

๑. เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
๒. อาจถูกให้ออกจากราชการ กรณีเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๘๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสมอภาคและเที่ยงธรรม มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการและต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด : มาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาคและเที่ยงธรรม
๓. ไม่มีความวิริยะอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร
๔. ไม่ดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ
๕. ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง

การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติ ตามมาตรา ๘๔ วรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสอง

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
๓. หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๔ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีอาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๔ วรรคสาม

๑. ต้องมีหน้าที่ทางราชการที่ต้องปฏิบัติ
๒. ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ
๓. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้
๔. โดยมีเจตนาทุจริต

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๔ วรรคสาม

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับผลประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

มาตรา ๘๕ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ และหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบ ความผิด มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาล
๓. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบแบบแผนของราชการ/หน่วยงานการศึกษา
๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว โดยไม่ถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน
๕. ปฏิบัติหน้าที่และสาเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๕ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล

องค์ประกอบ ความผิดมาตรา ๘๕ วรรคสอง

กรณีที่ ๑ : องค์ประกอบความผิด

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการหน่วยงานการศึกษา 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 ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล /หรือประมาท /เลินเล่อ /ขาดความเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการฯตามแก่กรณี

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ดวัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง

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

ผลการฝ่าฝืน มาตรา ๘๖ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

องค์ประกอบความผิด มาตรา ๘๖ วรรคสอง

๑. มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาไม่ว่าจะสั่งด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้บังคับบัญชาหมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งตามกฎหมายกำหนดให้เป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการในส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

๒. เป็นการสั่งในหน้าที่ราชการ หมายถึง ผู้ที่สั่งเป็นผู้มีอำนาจและมีหน้าที่ตามกฎหมายในเรื่องนั้นและรวมทั้งการสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือได้รับมอบหมาย และเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

๓. มีเจตนาขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งนั้นขัดขึ้น หมายถึง ไม่ปฏิบัติตาม ไม่ทำตาม หรือหลีกเลี่ยง หมายถึง หลบหลีกโดยเบี่ยงออกไปจากหน้าที่ที่ให้ทำหรือปฏิบัติ

๔. ผลของการหลีกเลี่ยงหรือขัดขืนนั้นเกิดผลเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๖ วรรคสอง

การฝ่าฝืนข้อห้ามไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๖ วรรคสอง เป็นความผิดวินัยร้ายแรง กรณีขัดขืนคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการฯ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้

การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ
๒. ไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้นโดยตรงต่อเวลา เช่น เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า เลิกปฏิบัติหน้าที่ก่อนเวลาหรือ
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 มีหน้าที่ราชการตนไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการเลย หรือมาลงชื่อปฏิบัติงานแล้วแต่ไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานหรือจุดที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน กลับละทิ้งหน้าที่ออกไปที่อื่นเสีย ซึ่งอาจไปนอกสำนักงานหรือไปเพียงห้องอื่นหรือจุดอื่นนอกจุดที่กำหนดให้อยู่ประจำทำงานก็ได้ กล่าวโดยสรุปละทิ้ง หมายถึง ตัวไม่อยู่ โดยทิ้งงานละงานไป

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่อุทิศเวลาของตนให้แก่ทางราชการและผู้เรียนละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๗ วรรคสอง แยกได้ ๒ กรณี

กรณีเกิดความเสียหายแก่ราชการหรือผู้อื่นอย่างร้ายแรง มีองค์ประกอบดังนี้

๑. มีหน้าที่ราชการ
๒. ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (ไม่จำกัดเงื่อนไขเวลา) โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๓. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืน มาตรา ๘๗ วรรคสอง กรณีนี้

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๗ วรรคสอง ในกรณีนี้

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือมีพฤติการณ์จงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๘๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง

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

ในหน้าที่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพ เรียบร้อย รักษาความสามัคคีฯ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๘๘ วรรคสอง

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

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๘ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี กลั่นแกล้ง ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงผู้เรียนหรือประชาชน ผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๙ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความเป็นจริง

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

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

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๘๙ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณีกลั่นแกล้งกล่าวหาหรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจากความจริง

มาตรา ๙๐ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะเป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยมีชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ
๒. กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
๓. การกระทำนั้นอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีกระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรม หรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๕๐ วรรคสอง

๑. มีอำนาจหน้าที่ราชการ
๒. กระทำการหาประโยชน์ด้วยตนเองหรือยอมให้ผู้อื่นหาประโยชน์ โดยอาศัยชื่อของตน โดยมีชอบ
๓. การกระทำเพื่อหาประโยชน์นั้น มีเจตนามุ่งหมายให้เกิดผลอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
 ๑. เป็นการซื้อขายตำแหน่ง หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยมิชอบ ด้วยกฎหมาย
 ๒. เป็นการให้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น หรือได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งโดยมิชอบ
๔. ผลของการกระทำนั้นทำให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะ หรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยมิชอบหรือเสียความเที่ยงธรรม

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๕๐ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำการโดยมีความมุ่งหมายจะให้มีการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใด โดยมีชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้หรือได้ทรัพย์สินหรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบหรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม

มาตรา ๕๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้างวาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักดังกล่าวนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอก หรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามวาระหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง

๑. ผู้กระทำความผิด ได้แก่ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. การกระทำ : องค์ประกอบภายนอกกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

วรรคหนึ่ง

๑. คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๒. ลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างเป็นผลงานของตนหรือนำมาใช้ในนามของตน

โดยมิชอบ

๔. จ้างผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๕. วาน หรือใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ

๖. นำผลงานทางวิชาการที่ได้มาโดยมิชอบนั้นไปเสนอขอปรับปรุงการกำหนด

ตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยมิชอบหรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ให้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการ เพื่อใช้ในการเสนอขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ หรือการให้ได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๕๑ วรรคสอง

๑. เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ร่วมดำเนินการ คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ

๓. รับจัดทำผลงานทางวิชาการให้ผู้อื่น ไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่

๔. มีเจตนาให้ผู้อื่นซึ่งเป็นอีกบุคคลหนึ่งนำผลงานทางวิชาการนั้นไปใช้ ในการเสนอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ การได้รับเงินเดือนที่สูงขึ้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๕๑ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีร่วมกันดำเนินการคัดลอก หรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบหรือรับจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะ

มาตรา ๕๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๕๒

๑. ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท หรือ
๒. ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
๓. การดำรงตำแหน่งดังกล่าวนี้ มีส่วนในการกระทำหรือการตัดสินใจในการบริหารงานของห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทนั้น

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๕๒

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีเป็นกรรมการผู้จัดการหรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา ๕๓ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง ในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริต โดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย รวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการในลักษณะเดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบความผิดตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่งหน้าที่
๒. ไม่วางตัวเป็นกลางในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะเจาะจงเป็นพิเศษ อันเป็นปฏิบัติการอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตน อันเป็นการแสดงถึงการฝักใฝ่ทางการเมืองในบุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด
๔. ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนอันมีลักษณะเป็นการส่งเสริมเกื้อกูลสนับสนุน ในทางการเมืองแก่บุคคล หรือกลุ่มบุคคลหรือพรรคการเมืองใด

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีไม่วางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ และในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ส่งเสริม เกื้อกูลสนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

องค์ประกอบมาตรา ๙๓ วรรคสอง

๑. กระทำการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยด้วยตนเอง

๒. ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่นกระทำการอันมีลักษณะเป็น การทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

๓. มีเจตนาพิเศษที่จะกระทำการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๓ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นซึ่งมีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

มาตรา ๙๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดหุโทษ หรือกระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็นอาจณ หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบตามความผิดตามมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

๑. ไม่รักษาชื่อเสียงของตน

๒. ไม่รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๓. กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคหนึ่ง

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสอง

๑. กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษหนักกว่าจำคุก แต่ต้องมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒. กระทำการอื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ผลของการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสอง

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรณีกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

องค์ประกอบมาตรา ๙๔ วรรคสาม

๑. เสพยาเสพติด หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติด

๒. เล่นการพนันเป็นอาชญา

๓. กระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียน หรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนเองหรือไม่

ผลการฝ่าฝืนมาตรา ๙๔ วรรคสาม

เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงกรณี เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นเสพยาเสพติดหรือเล่นการพนันเป็นอาชญา หรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในความรับผิดชอบของตนเองหรือไม่ ตามแต่กรณี

มาตรา ๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติจิตสำนึก และพฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยให้กระทำโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย ในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีที่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยมีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที

เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ใดกระทำความผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ผู้บังคับบัญชารับดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าการณ์ไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่าการณ์มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้ดำเนินการตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรานี้และตามหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้องช่วยเหลือเพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

๑. มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
๒. มีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
๓. การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย
๔. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าทำผิดวินัย

คำอธิบาย มาตรา ๙๕ วรรคหนึ่ง

ผู้ที่มีฐานะเป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในด้านการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวินัย ๓ ประการ คือ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย
 ๒. ป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย
 ๓. ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย
- วินัยหน้าที่ทั้ง ๓ ประการนี้เป็นหน้าที่ในการรักษาวินัยตามมาตรการรักษาวินัยซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกคนจะต้องปฏิบัติ

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสอง

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

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสาม

๑. ป้องกันมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๒. วิธีการโดยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคสี่

๑. พบว่ามีกรณีที่มีมูลว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาการกระทำผิดวินัย
๒. มีพยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว
๓. ต้องดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคห้า

๑. เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือ
๒. กรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน

มีพยานหลักฐาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชารีบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาในเบื้องต้นว่า กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่

๔. ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลจึงจะยุติเรื่องได้
๕. ถ้าเห็นว่ากรณีมีมูลก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคหก

๑. กรณีมีมูล
๒. ให้ดำเนินการตามหมวด ๗ (การดำเนินการทางวินัย)

องค์ประกอบมาตรา ๙๕ วรรคเจ็ด

๑. มีหน้าที่ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชา
๒. รู้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย
๓. ละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ หรือ
๔. มีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาหรือ
๕. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริต
๖. มีเจตนาเพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย

ผลการฝ่าฝืนตามมาตรา ๙๕

เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรงกรณีละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๙๕ และตามหมวด ๗ หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือ เพื่อมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริต

มาตรา ๘๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย จักต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควร งดโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗

คำอธิบาย มาตรานี้กำหนดโทษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่กระทำผิดวินัยไว้ ๕ สถาน คือ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดขั้นเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

โทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ใช้สำหรับกรณีกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง โทษปลดออก ไล่ออก ใช้สำหรับกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ที่ถูกลงโทษปลดออกจากราชการ มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ เสมือนว่าผู้นั้นเป็นผู้ลาออกจากราชการ

มาตรา ๘๗ การลงโทษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำเป็นคำสั่ง วิธีการออกคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบของ ก.ค.ศ. ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และมีให้เป็นไปโดยพยานาบาท โดยอคติหรือโดยโทสะจริต หรือลงโทษผู้ที่ไม่มี ความผิด ในคำสั่งลงโทษ ให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำผิดวินัยในกรณีใด ตามมาตราใด และมีเหตุผลอย่างใดในการกำหนดสถานโทษเช่นนั้น

พระบรมราโชวาท เรื่อง “การทำความดี”

“การทำความดีนั้น สำคัญที่สุดอยู่ที่ตัวเอง ผู้อื่นไม่สำคัญและไม่มีความจำเป็นอันใดที่จะต้องเป็นห่วงหรือต้องรอคอยเขาด้วย เมื่อได้ลงมือลงแรงกระทำแล้วถึงแม้จะมีใครร่วมมือด้วยหรือไม่ก็ตามผลดีจะต้องเกิดขึ้นแน่นอน”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

สรุประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

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

๒. ผู้มีอำนาจลงนามอนุญาต

- ผู้มีอำนาจการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้เสนอใบลาต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปพิจารณา

- การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม

๓. การนับวันลานับตามปีงบประมาณ

- การนับวันลาให้นับต่อเนื่องกันรวมวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ยกเว้น ลาป่วย ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน นับเฉพาะวันทำการ

- การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวต่อเนื่องกันในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตามนับเป็นหนึ่งครั้ง

- การลาไปช่วยเหลือภริยา ลากิจส่วนตัว (ไม่ใช่ลากิจเลี้ยงดูบุตร) ลาพักผ่อน หากมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชามีอำนาจเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลาได้ และถือว่าให้สิ้นสุดวันลาก่อนวันกลับมาปฏิบัติราชการ แต่ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

- การลาครึ่งวันเข้าป่วย นับเป็นการลาครึ่งวัน

- การยกเลิกวันลา การลาลิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

๔. การควบคุมการลา

- จัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ

- เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ

- แบบอื่นตามที่เห็นสมควรได้

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

๖. การไปต่างประเทศระหว่างการลา หรือวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) แล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

๗. การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุญาตได้ไม่เกิน ๗ วัน นายอำเภอท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อประเทศนั้นอนุญาตได้ไม่เกิน ๓ วัน

๘. ข้าราชการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ ให้รับรายงานเหตุการณ์ ปัญหาอุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (ผวจ.) ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการแล้วไม่ต้องนับเป็นวันลา แต่ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ไม่มาเป็นวันลากิจส่วนตัว

๙. การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๐. การลาป่วย

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ยกเว้นจำเป็น เสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว

- การลาป่วย ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์

ประกอบการลา หรือสั่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

๑๑ การลาคลอดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ถ้าลงชื่อไม่ได้ให้ผู้อื่นลาแทนได้ เมื่อลงชื่อได้ให้ส่งใบลาโดยเร็ว
- ลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน
- ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจ
- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวการลาประเภทอื่น ให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาคลอดบุตรนับแต่วันลาคลอดบุตร

๑๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ที่ขอด้วยกฎหมาย)

- เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาได้

๑๓. การลากิจส่วนตัว

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

๑๔. การลาพักผ่อน

- เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ
- ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่บรรจุ
- ปีใดที่ไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วไม่เกิน 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 ถ้าไม่ทันให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต
- ต้องอุปสมบทหรือเดินทาง ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และรายงานตัวภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ นับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
- ถ้ามีอุปสรรค ยกเลิกวันลาและให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจส่วนตัว

๑๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- หมายถึงเข้ารับการตรวจเลือก รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ภายใน ๔๘ ชั่วโมง
- หมายถึงเข้ารับการเตรียมพล รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชม. นับแต่เวลารับหมายเรียก
- รายงานลาแล้วไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรออนุญาต บังคับบัญชารายงาน ผวจ.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
- ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
- ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ได้รับอันตรายเพราะเหตุอื่นจนทุพพลภาพหรือพิการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ (อธิบดี, ผวจ.) เห็นว่ายังรับราชการได้ สามารถลาไปอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะ สถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- เสนอใบลา พร้อมหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่จะลา เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูได้ (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 พบว่าครูที่ดีควรมีคุณลักษณะดังนี้

๑. มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และพร้อมที่จะพัฒนาวิชาชีพของตนอยู่เสมอ
๒. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างแก่ผู้เรียนทั้งด้านศีลธรรมวัฒนธรรม กิจนิสัย สุขนิสัย และอุปนิสัย ตลอดจนจนมีความเป็นประชาธิปไตย
๓. ใฝ่รู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๔. มีความเมตตาแก่ศิษย์ และเห็นคุณค่าของศิษย์
๕. มีสุขภาพสมบูรณ์
๖. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทางวิชาการและสามารถใช้กระบวนการคิดวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ
๗. มีบทบาทในการพัฒนาชุมชน และสามารถเป็นผู้นำชุมชนได้
๘. สามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ภาษา และการวิจัยเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง
๙. สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นครูแบบใหม่ในระบบสากลได้ คือ
 - ๙.๑ เป็นครูที่เน้นความหลากหลายเพื่อตอบสนองต่อผู้เรียนเป็นหลัก แนะนำผู้เรียนสามารถพัฒนาเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพและสร้างสรรค์ และให้ข้อมูลสะท้อนกลับผู้เรียนได้อย่างต่อเนื่อง
 - ๙.๒ รู้วิทยาการด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น เพราะการศึกษายุคใหม่เป็นการศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น
 - ๙.๓ เป็นครูที่ต้องไปหานักเรียนมากขึ้น เข้าเยี่ยมชุมชนได้มากขึ้น

คุณลักษณะของครูที่ดี ตามแนวคิดต่าง ๆ

๑. ลักษณะครูที่ดีตามพระราชดำรัส

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทแก่ครูอาวุโสเมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๒๒ มีข้อความที่เกี่ยวกับลักษณะครูที่ดี ๓ ประการ คือ ความเป็นครูนั้นประกอบขึ้นด้วยสิ่งที่มีคุณค่าสูงหลายอย่างอย่างหนึ่งได้แก่ปัญญา คือความรู้ที่ดีที่ประกอบด้วยหลักวิชาอันถูกต้องที่แน่นแฟ้น กระจ่างแจ้งในใจรวมทั้งความฉลาดที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกิจที่จะทำคำที่จะพูดทุกอย่างได้โดยถูกต้อง ด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งได้แก่ ความดีคือ ความสุจริต ความเมตตากรุณาเห็นใจและปรารถนาดีต่อผู้อื่นโดยเสมอหน้าอีกอย่างหนึ่งได้แก่ ความสามารถ ที่จะเผื่อแผ่และถ่ายทอดความรู้ ความดีของตนเองไปยังผู้อื่นอย่างได้ผล ความเป็นครูมีอยู่แล้ว ย่อมฉายออกให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ด้วย ผู้ที่มีความเป็นครูสมบูรณ์ในตัวนอกจากจะมีความดีด้วยตนเองแล้ว ยังจะช่วยให้ทุกคนที่มีโอกาสเข้ามาสัมผัสเกี่ยวข้องกับบรรลู่ถึงความดีความเจริญไปด้วย

๒. ลักษณะครูที่ดีตามแนวความคิดทางศาสนา

แนวพระพุทธศาสนา

คำสอนในพระพุทธศาสนากล่าวถึง ครูหรือภาระหน้าที่ของครูการสอนของครูและลักษณะครูไว้หลายหมวด ส่วนที่กล่าวถึงลักษณะของครูที่ดีคือ คำสอนเรื่องกัลยาณมิตรธรรม ๗ ซึ่งถือว่าเป็นหลักธรรมพื้นฐานสำหรับความเป็นครูหลักธรรมนั้นมี ๗ ประการ คือ

๑. **ปิยะ** หรือ **ปิโย** แปลว่า น่ารัก หมายถึง ครูต้องทำตนให้เป็นคนน่ารักของลูกศิษย์คือ ต้องเป็นผู้มีเมตตา รักเด็กมากกว่ารักตนเอง มีหน้าตา ยิ้มแย้มแจ่มใส ให้ความสนทนากล้าแก่ศิษย์เพื่อให้ลูกศิษย์มีความสบายใจและกล้าที่จะเข้าไปปรึกษาหารือเรื่องต่าง ๆ พูดจาอ่อนหวาน เอาใจใส่อบรมสั่งสอนให้ศิษย์เกิดความรู้และเป็นเพื่อนร่วมทุกข์ร่วมสุขกับเด็กได้ตลอดเวลา

๒. **ครู** แปลว่า นำเคารพ หมายถึง ครูจะต้องดูแลและปกครองศิษย์ให้ศิษย์มีความรู้สึกรับรู้เป็นที่ยึดได้และรู้สึกปลอดภัย ครูต้องประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างแก่เด็ก มีเหตุผลและเป็นคนใจคอหนักแน่น ไม่เจ้าอารมณ์เป็นคนเสมอต้นเสมอปลายในทุก ๆ เรื่อง

๓. **ภาวนีโย** แปลว่า นำเจริญใจ นำยกย่องในฐานะผู้ทรงคุณ หมายถึง ครูจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และภูมิปัญญาแท้จริงสนใจหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งเป็นผู้ที่ฝึกอบรมและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ ครูต้องฝึกตนให้เชี่ยวชาญในวิชาการและให้มีสมรรถภาพในการทำงานอยู่เสมอ

๔. **วัตตา** แปลว่า รู้จักพูดให้ได้ผล รู้จักชี้แจงให้เข้าใจ หมายถึง ครูจะต้องรู้จักพูดให้ศิษย์เข้าใจได้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้สอนในสิ่งที่ถูกต้องไม่บิดเบือน และครูจะต้องรู้จักสอนด้วยความสนุกสนานเหมาะสมกับวัยของผู้เรียนด้วย

๕. **วณิกขโม** แปลว่า อุดหนุนถ้อยคำ หมายถึง ครูต้องพร้อมที่จะรับฟังคำปรึกษาการซักถาม คำเสนอแนะและคำวิพากษ์วิจารณ์ได้โดยไม่ฉุนเฉียวและสามารถควบคุมอารมณ์ได้ปกติเด็กย่อมมีความซุกซน นำรำคาญ ครูจะรำคาญไม่ได้ต้องอดทนต่อสิ่งที่มากระทบ

๖. **คัมภีร์รัญจะ กถัง กัตตา** แปลว่า แกล้งเรื่องลึกล้ำได้ หมายถึง ครูต้องสามารถอธิบายเรื่องยุ่งยากซับซ้อนให้เข้าใจได้ด้วย และช่วยให้ศิษย์เรียนรู้ได้อย่างลึกซึ้งมากขึ้นด้วย รวมทั้งการอธิบายสาระสำคัญต่าง ๆ ของวิชาได้ถูกต้องแม่นยำ

๗. **โนจกฐาเนนิโยชเย** แปลว่า ไม่ชักนำในเรื่องเหลวไหล หมายถึง ครูไม่ชักจูงศิษย์ไปในทางที่เสื่อมเสีย ครูไม่ประพฤติชั่ว ควรละเว้นอบายมุขทั้ง ๖ อย่างได้แก่ การติดสุราและของมึนเมา เที่ยวกลางคืน เที่ยวดูการละเล่น ติดการพนัน คบคนชั่วและเกียจคร้านในการทำงาน

๓. ลักษณะครูที่ดีตามทัศนะของบุคคลต่างๆ

ทัศนะภายในประเทศ

ดร. ธนุแสงศักดิ์ (๒๕๐๕ : ๘๕ - ๑๐๐) มีความเห็นว่าลักษณะของครูที่ดีมี ๕ ประการ คือ

๑. มีความสัมพันธ์อันดีกับนักเรียน คือ ครูต้องสนใจเอาใจใส่ปัญหาของนักเรียนคอยตอบปัญหาต่าง ๆ ให้ชัดเจน แนะนำไม่แสดงอารมณ์รุนแรงไม่เยาะเย้ย รู้จักระงับอารมณ์มีน้ำใจเป็นนักกีฬาอดทนวางตัวเหมาะสมกับเด็ก ไม่สนิทสนมเกินไป

๒. มีความรักในอาชีพครูมีส่วนช่วยแนะนำเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนเสมอรับฟังคำแนะนำปรับปรุงตนเองเสมอ ทนสม้ยต่อความรู้และกิจกรรมของครูเห็นว่าอาชีพครูดีสอนไม่อมภูมิใจร่วมมือสนับสนุนสมาคมการศึกษาหรือวิชาชีพที่สนใจ ทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ มีความสามารถในการอาชีพและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการสอน

๓. มีจรรยาครูไม่แพร่ข่าวลือ ซื่อสัตย์ต่ออาชีพ ไม่ขโมยผลงานของผู้อื่น ไม่ให้ร้ายผู้อื่น มีมารยาทในการติดต่อราชการตามลำดับสายงาน ไม่อ้างอิงศาสนาทำให้ศาสนาอื่นเสียหาย ปรับปรุงตัวเองเสมอไม่กวดวิชานักเรียนตนเอง รักษาความลับของนักเรียน ไม่โฆษณาชวนเชื่อ ไม่นำผู้อื่นมาโน้มน้าให้นักเรียนฟังไม่เรียกร้องเงินเดือนเพื่อตัวเองไม่ใช้อิทธิพลส่วนตัวในทางราชการและปฏิบัติตามสัญญาที่ทำไว้กับราชการอย่างเคร่งครัด

๔. มีคุณสมบัติส่วนตัวที่มีความซื่อตรง สติปัญญาดีเชื่อมั่นในตัวเอง มีความคิดริเริ่มกระตือรือร้น คิดปรับปรุงโรงเรียน เป็นกันเองกับนักเรียน รู้จักผ่อนหนักเป็นเบา มีน้ำใจจริงสุภาพอ่อนโยน สุขภาพดี รู้จักร่วมมือไม่ทำริยาอาการอันน่ารำคาญ พุดชัดแต่ไม่ตะโกน ตรงต่อเวลาให้คะแนนเที่ยงตรง เข้าใจกฎระเบียบและปฏิบัติโดยเคร่งครัด รู้จักรักษากลิ่นปากและกลิ่นตัว

๕. มีรูปร่างท่าทางดี มีใบหน้าสะอาด ตัดผมเรียบร้อย สุภาพ โทนหนวดโกนเคราให้เรียบร้อย เสื้อผ้าสะอาดเรียบร้อย รองเท้าขัดมันสะอาด สวมเสื้อผ้าเหมาะสมกับกาลเทศะ รักษาท่าทางให้สง่างาม ไม่สูบบุหรี่หรือเคี้ยวหมากฝรั่งหรืออาหารระหว่างสอน รักษานิ้วมือเล็บให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รักษาฟัน ข้อมพันให้สะอาดเรียบร้อย แต่งกายสุภาพ รูปร่างสันทัดเหมาะสมกับการเป็นครู

๔. ลักษณะครูที่ดีตามอุดมคติ

ลักษณะของครูที่ดีตามอุดมคติหมายถึง การเป็นครูที่สมบูรณ์(perfect) เท่าที่คนที่เป็นครูจะทำได้ ถ้าผู้ใดสามารถบรรลุความสมบูรณ์ในระดับที่ไม่มีความจำเป็นจะต้องปรับปรุงสิ่งใดอีกแล้วนั้น คือ คนที่ได้ชื่อว่าเป็นครูที่สมบูรณ์ตามอุดมคตินั้นเอง

เฮลซงและวิกส์ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับครูในอุดมคติว่าครูในอุดมคตินั้นควรมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้คือ

๑. มีความรอบรู้ (Being Knowledgeable) หมายถึงเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาการต่างๆ ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดีและมีความแม่นยำในวิชาที่จะสอน

๒. มีอารมณ์ขัน (Being Humorous) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถแสดงความรู้สึกในสิ่งที่ทำให้ขำขันหรือทำให้การสอนสนุกสนาน

๓. มีความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Being Flexible) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับหรือเปลี่ยนวิธีการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๔. มีวิญญาณความเป็นครู (Being Upbeat) หมายถึง เป็นผู้มีความรักในตัวเด็กและยินดีเต็มใจในการกิจทางการสอน

๕. มีความซื่อสัตย์ (Being Honest) หมายถึง เป็นผู้มี ความซื่อสัตย์สุจริตต่อคนทุกคน ต่อหน้าที่ การเรียนการสอน

๖. มีความสามารถทำให้เข้าใจได้ชัดเจนและรวบรัด (Being Clear and Concise) หมายถึง เป็นผู้มีปฏิภาณไหวพริบดีหรือเป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนรวมทั้ง การแสดงออกทางภาษาท่าทาง หรือกิริยาอาการเพื่อให้เกิดการสื่อสารความหมายที่ถูกต้อง

๗. เป็นคนเปิดเผย (Being Open) หมายถึง เป็นผู้ที่เต็มใจเปิดเผยเรื่องราวให้ผู้อื่นรับรู้และรู้จัก รับความคิดของผู้อื่นด้วย

๘. มีความอดทน (Being Patient) หมายถึงเป็นผู้ที่มีความเพียรพยายามหรือขยันขันแข็งใน การงาน

๙. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี (Being a Role Model) หมายถึงเป็นผู้ที่กระทำตนให้เป็น แบบอย่างที่ดีงามแก่ศิษย์และสังคม ลูกศิษย์ต้องมีแบบอย่างที่ถูกต้องดีงามเพื่อเป็นแนวทางในการ 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. มีความสามารถพิเศษในศิลปะและวิทยาการหลาย ๆ ด้าน (Being Diversified) หมายถึง เป็นผู้มีความสามารถพิเศษในหลาย ๆ ด้าน เช่น การเขียนภาพระบายสีดนตรีกีฬา ความรู้เครื่องยนต์ กลไก การใช้คอมพิวเตอร์หรืองานอดิเรกอื่น ๆ ความรู้พิเศษเป็นความสามารถเฉพาะตัวที่จะช่วยให้ผู้ ประกอบวิชาชีพครูจะต้องใช้เพื่อช่วยให้งานในหน้าที่ครूमมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๓. แต่งกายเรียบร้อย สะอาด สว่างผาเผย และมีสุขอนามัยส่วนตัวดี (Being Well Groomed and Having Good Personal Hygiene) หมายถึง การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยสะอาดอยู่เสมอใส่ เสื้อผ้าถูกต้องตามกาลเทศะและมีความเหมาะสมกับการเป็นครูหรือตามรูปแบบที่ทางสถานศึกษาได้ กำหนดไว้นอกจากนี้สุขภาพทางร่างกายและจิตใจของครูก็มีผลทำให้การสอนประสบความสำเร็จด้วย

สรุป

คุณลักษณะของครูที่ดีนั้นต้องอาศัยปัจจัยหลายๆอย่าง เช่น เป็นครูต้องมีความรู้ความสามารถ และเข้าใจอย่างลึกซึ้งเพื่อที่จะสามารถนำความรู้ไปสอนศิษย์ได้ ต้องมีความอดทนต่อหน้าที่ ครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ศิษย์ มีระเบียบวินัย ความประพฤติ ทั้งทางกายและวาจาและใจ ที่แสดงถึงความเคารพในกฎหมาย ระเบียบประเพณีของสังคม และความประพฤติที่สอดคล้องกับอุดมคติหรือความหวังของตนเอง โดยให้ยึดส่วนรวมสำคัญกว่าส่วนตัว วางตัวให้เหมาะสม ครูต้องเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม วิจัยและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล หมายถึง ต้องมีความประพฤติในลักษณะสร้างสรรค์และปรับปรุง มีเหตุผลในการทำหน้าที่การงานที่จะสอนศิษย์ให้ได้ ครูจะต้องทำให้ได้เสียก่อน ต้องเป็นผู้เสียสละ ครูต้องเป็นที่พึ่งให้แก่ศิษย์และข้อสำคัญคือ ครูต้องมีความสำนึกในหน้าที่และการงานต่าง ๆ รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

พระบรมราโชวาท เรื่อง “การทำงาน”

“เมื่อมีโอกาสมิงานให้ทำ ควรเต็มใจทำโดยไม่จำเป็นต้องตั้ง
แม่หรือเงื่อนไขอันใดไว้ให้เป็นเครื่องกีดขวาง คนที่ทำงานได้จริง ๆ
นั้น ไม่ว่าจะจับงานสิ่งใดย่อมทำได้เสมอ ถ้ายังมีความเอาใจใส่
มีความขยันซื่อสัตย์สุจริตก็ยิ่งจะช่วยให้ประสบผลสำเร็จในงานที่ทำ
สูงขึ้น”

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

วันครู

ครูจตุรภักขมณีน พลังต้นให้กล้าคิด
สร้างโอกาสในชาติ ให้เด็กไทย
๑๖ มกราคม ๒๕๖๘



โรงเรียน พระพุทธรบาททศรังสีวิทยา”
คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของและบุคลากร
ทางการศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
หนองคาย เขต ๑