

คู่มือ

# เส้นทางครอบครัวอาชีพ สำหรับครูผู้ช่วย



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือ

# เส้นทางครูมืออาชีพ

## สำหรับครูพี่ช่วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





# คำนำ

การพัฒนาครูผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นครูผู้ช่วยในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ระเบียบกฎหมายการประกอบวิชาชีพ ควบคุม ทักษะการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ระบบค่าตอบแทน ตลอดจนคุณลักษณะครูที่ดี ถือว่ามีความสำคัญ เป็นลำดับแรก เพราะการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยรุ่นแรกซึ่งเป็นโครงการนำร่อง โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่สถานศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล จำนวน 1,555 คน ถือว่าประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังมีครูผู้ช่วย ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ในปีงบประมาณ 2553 อีกประมาณ 10,000 คน ยังไม่ได้รับการปฐมนิเทศ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้จัดทำคู่มือ “เส้นทางครูมืออาชีพสำหรับครูผู้ช่วย” เล่มนี้เพื่อใช้ ประกอบการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยดังกล่าว

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับครูผู้ช่วย ครู และผู้สนใจทั่วไป

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทหน้า	1
บทที่ 1 ลักษณะของครูมืออาชีพ	7
1. คุณสมบัติของครู	8
2. คุณลักษณะของครูที่ดี	14
3. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	21
4. คุณธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	27
บทที่ 2 การประกอบวิชาชีพควบคุม	41
1. องค์กรวิชาชีพครู	44
2. มาตรฐานวิชาชีพครู	48
3. จรรยาบรรณของวิชาชีพครู	51
4. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	54
5. วินัยและการรักษาวินัยข้าราชการครู	58
บทที่ 3 ทักษะการปฏิบัติงานอย่างครูมืออาชีพ	79
1. การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561)	80
2. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	85
3. การกำหนดรูปแบบวิธีการ และเทคนิคการจัดการเรียนรู้	90

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4. สื่อการเรียนรู้	98
5. การวัดและประเมินผล	100
6. การรายงานผลการเรียน	104
7. การวิจัยในชั้นเรียน	106
8. มาตรฐานการศึกษา และมาตรฐานเพื่อการประเมิน คุณภาพภายนอก	112
<b>บทที่ 4 การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนในฐานะข้าราชการครูที่ดี</b>	115
1. การมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	115
2. การแต่งเครื่องแบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	120
3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์	130
4. กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา	135
5. การลาของข้าราชการครู	136
6. การเปิดและการปิดภาคเรียนของสถานศึกษา	139
7. การชั่งรชงชาติในสถานศึกษา	140
8. การกำกับการสอบ	142
9. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา	144
10. การลงโทษนักเรียน	146

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 5</b> ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ	151
1. ระบบเงินเดือน	152
2. ระบบเงินวิทยฐานะ	154
3. สวัสดิการจากสำนักงานคณะกรรมการ สกสค.	158
4. สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล	159
5. สิทธิในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร	159
6. สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน	160
<b>บทที่ 6</b> ความก้าวหน้าในวิชาชีพครู	161
1. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม	161
2. การขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะ	167
3. การเปลี่ยนตำแหน่งและสายงาน	171
4. การลาศึกษาต่อ	178
5. การฝึกอบรม การดูงานและการปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ	183
6. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	186



# สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ 7 การออกจากราชการ</b>	197
1. การลาออกจากราชการ	198
2. การเกษียณอายุราชการ	201
3. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	203
4. การฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากร ทางการศึกษา (ช.พ.ค.)	210
<b>บรรณานุกรม</b>	213
<b>ภาคผนวก</b>	217
<b>เพลง สพฐ. (OBEC)</b>	224

# บทนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการมีภารกิจหลักคือ การจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด มีวิสัยทัศน์ กำหนดไว้ว่า “สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นองค์กรขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานของประเทศไทยให้เทียบเท่าค่าเฉลี่ยของโลกภายในปี 2563” และมีพันธกิจ กำหนดไว้ว่า “พัฒนาและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาให้ประชากรวัยเรียนทุกคนได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพโดยการพัฒนาผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ คุณธรรม ความสามารถตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและการพัฒนาสู่คุณภาพระดับสากล”

ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง พ.ศ.2546 เป็น 10 ส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักอำนวยการ
2. สำนักการคลังและสินทรัพย์
3. สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. สำนักทดสอบทางการศึกษา
5. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
6. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
8. สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
9. สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
10. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา



นอกจากส่วนราชการตามกฎกระทรวงแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ยังมีส่วนราชการเทียบเท่าสำนัก ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ตลอดจนยังจัดโครงสร้างภายในให้มีส่วนราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน คือ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักพัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสถาบันภาษาอังกฤษ

เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นองค์กรขนาดใหญ่จำเป็นต้องมีเอกภาพในการทำงาน จึงกำหนดค่านิยมพื้นฐานขององค์กร (OBEC) ไว้ 4 ประการ ได้แก่

- O = Organic (เป็นองค์กรที่มีชีวิต)
- B = Benevolence (พร้อมจิตเอื้ออาทร)
- E = Eagerness (มีอารมณ์คือความขยัน)
- C = Compliance (ใจยึดมั่นหลักคุณธรรม)

การบริหารราชการในเขตพื้นที่การศึกษา ตามกฎหมาย กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษาปัจจุบันมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา (สพป.) 183 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา (สพม.) 42 เขต รวม 225 เขต โดยมีผู้อำนวยการเขตพื้นที่ การศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ แบ่งเป็นกลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มผู้อำนวยการ มีภารกิจให้บริการครูด้านระเบียบ และกฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการครู อาทิ เวลาปฏิบัติราชการ การกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ การชกธงชาติ สวัสดิการครู (ช.พ.ค., ช.พ.ส.) เป็นต้น

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล มีภารกิจให้บริการครู อาทิ การมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เครื่องแบบ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การลา การลาศึกษาต่อ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การขอให้มวิทยฐานะ เป็นต้น

3. กลุ่มนโยบายและแผน มีภารกิจให้บริการครูด้านการจัดสรรงบประมาณ ค่าวัสดุการศึกษาและการขอจัดตั้งงบประมาณอื่น ๆ

4. กลุ่มการเงินและสินทรัพย์ มีภารกิจให้บริการครู ด้านการเงินและพัสดุ อาทิ การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินวิทยฐานะ เงินสวัสดิการต่างๆ บำเหน็จบำนาญ เป็นต้น

5. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีภารกิจทำให้บริการครู  
ด้านกิจการนักเรียน อาทิ งานแนะแนว งานสุขภาพอนามัยนักเรียน  
การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา การเปิด-ปิด สถานศึกษา การลงโทษ  
นักเรียน เป็นต้น

6. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน มีเฉพาะในสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุน  
การจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอกชน และการให้บริการครูเอกชนใน  
บางเรื่อง

7. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล มีภารกิจทำให้บริการ  
ด้านวิชาการแก่ครู อาทิ เรื่องหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การออกแบบ  
การเรียนรู้การวัดและประเมินผล การวิจัย ในชั้นเรียน เป็นต้น

ปัจจัยสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ ครู  
ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีอัตรากำลังครูทั้ง  
สิ้นประมาณ 424,406 คน แต่ก็ยังขาดอัตรากำลังถึงประมาณ 32,076  
อัตรา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดย สำนักงานเขต  
พื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาประถมศึกษา  
และสถานศึกษาได้มีการสรรหาครูผู้ช่วยเข้าสู่ระบบปีละประมาณ 10,000 คน  
ครูเหล่านี้ถือได้ว่าเป็นครูพันธุ์ใหม่ที่จะสืบทอดจิตวิญญาณของครูรุ่นเก่า

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีโรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียน 120 คนลงมาถึง 14,056 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 44.78 ของสถานศึกษาทั้งหมด ครูที่เริ่มเข้ารับราชการส่วนใหญ่ จะอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ต้องปฏิบัติงานอยู่ในสถานการณที่ขาดแคลนทรัพยากรหลายด้าน เพื่อให้ครูผู้ช่วยจำนวนนี้ได้สร้างความพร้อมและพัฒนาตนเอง และประกอบวิชาชีพครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้จัดทำคู่มือ “เส้นทางครummืออาชีพสำหรับครูผู้ช่วย” เพื่อให้ผู้เข้าสู่อาชีพครูได้ใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยคู่มือเล่มนี้มีเนื้อหาสาระแบ่งเป็น 7 บท ได้แก่ ลักษณะของครummืออาชีพ การประกอบวิชาชีพควบคุม ทักษะการปฏิบัติงานอย่างครummืออาชีพ การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนในฐานะข้าราชการครูที่ดี ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ ความก้าวหน้าในวิชาชีพครู และการออกจากราชการตามลำดับ โดยเป็นการสรุปสาระสำคัญในแต่ละเรื่องที่ครูผู้ช่วยควรรู้และอาจค้นคว้าเพิ่มเติมได้จากกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสารอ้างอิงท้ายบท



## ลักษณะของครูมืออาชีพ

ลักษณะของครูมืออาชีพ หมายถึง เครื่องหมายที่ชี้ให้เห็นความเป็นวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณลักษณะที่ดีของครูอันเป็นที่ต้องการของสังคม ที่ครูต้องมีความรักและความเมตตาต่อศิษย์ เสียสละ มั่นนเพียรศึกษา ปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เอาใจใส่ต่อศิษย์ทุกคน เป็นกำลังใจและช่วยสร้างแรงบันดาลใจให้กับศิษย์ เพื่อให้เป็นคนใฝ่รู้ใฝ่เรียน เป็นแบบอย่างที่ดีมีจรรยาบรรณ มีจิตวิญญาณของความเป็นครู ใช้วิธีการสอนที่หลากหลาย มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล รักความยุติธรรม ยอมรับและเข้าใจความแตกต่างของเด็กแต่ละคน มีอุดมการณ์ ยึดมั่นปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และมีคุณธรรมยึดเหนี่ยวจิตใจของตนเอง โดยมีปัจจัยส่งเสริมของความเป็นครูที่ดี คือ (1) อุดมการณ์ของครู (2) คุณลักษณะของความเป็นครูที่ดี (3) ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (4) คุณธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



## 1. จุดมการณืของครุ

พระบาทสมเด็จพะเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ได้พระราชทานพระบรมราโชวาทแก่ครุอาวุโส เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2522 มีข้อความที่เกี่ยวกับลักษณะครุที่ดี 3 ประการ คือ “ความเป็นครุนี้ประกอบขึ้นด้วยสิ่งที่มีคุณค่าสูงหลายอย่าง อย่างหนึ่งได้แก่ ปัญญา คือ ความรู้ที่ดีประกอบด้วยหลักวิชาอันถูกต้อง ที่แน่นแฟ้นกระจ่างแจ้งในใจ รวมทั้งความฉลาดที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกิจที่จะทำ คำที่จะพูดทุกอย่างได้โดยถูกต้อง ด้วยเหตุผลอย่างหนึ่งได้แก่ ความดี คือ ความสุจริต ความเมตตากรุณา เห็นใจและปรารถนาดีต่อผู้อื่นโดยเสมอหน้า อีกอย่างหนึ่งได้แก่ ความสามารถ ที่จะเผื่อแผ่และถ่ายทอดความรู้ความดีของตนเองไปยังผู้อื่นอย่างได้ผล ความเป็นครุมีอยู่แล้ว ย่อมหมายออกให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ด้วย.....ผู้ที่มีความเป็นครุสมบูรณ์ในตัวนอกจากจะมีความดีด้วยตนเองแล้ว ยังจะช่วยให้ทุกคนที่มีโอกาสเข้ามาสัมพันธ์เกี่ยวข้องบรรลุถึงความดีของความเจริญไปด้วย” (กรมวิชาการ. 2540 : 88)

ครูเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุดในวงการศึกษ เพราะเป็นผู้ที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้อันจะเป็นประโยชน์ต่อสังคมและโลก นอกจากนี้ยังเป็นผู้ที่มีอิทธิพลต่อการสร้างบัณฑิตอย่างมาก บัณฑิตจะมีความคิดที่ดี มีวิธีการวิเคราะห์หรืออย่างถูกต้องและมีระบบระเบียบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาบุคลิกภาพเชิงวิชาการ เชิงวิชาชีพ ซึ่งควรได้รับการปลูกฝังอบรมจากครูผู้สอน และบุคลิกภาพของครูย่อมส่งผลไปสู่บัณฑิต ดังคำกล่าวของ ม.ล.ปิ่น มาลากุล ที่ว่า “อยากรู้ว่าตัวครูเป็นฉันใด จงดูได้จากศิษย์ที่ สอนมา”

สิ่งแรกที่ครูต้องพัฒนา ก็คือ การสร้างคุณธรรมหรือครูธรรมให้เกิดขึ้น ซึ่งความเป็นจริงนั้น “คุณธรรม” คือ ธรรมสำหรับครู เป็นสิ่งที่ครูหลายท่านทราบได้ปฏิบัติแล้ว แต่ก็มีอีกหลายท่านที่ยังไม่ทราบและไม่ปฏิบัติ ครูธรรมเป็นสิ่งที่จำเป็นมากสำหรับการประกอบอาชีพครู แต่ครูที่ขาด ครูธรรม จะเปรียบเสมือนเรือที่ขาดหางเสือ ดังนั้นการจะพาศิษย์ไปสู่จุดหมายปลายทางอย่างถูกต้องย่อมเป็นสิ่งที่ทำได้ยากอย่างแน่นอน

ท่านพุทธทาสกล่าวว่า “ธรรม” คือ หน้าที่ ผู้ที่มีธรรมะคือ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างดีแล้ว คุรุธรรมจึงเป็น “หน้าที่ของครู ก็คือการอบรม สั่งสอนศิษย์” แต่การอบรมสั่งสอนศิษย์ของครูแต่ละคนก็มีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน เพราะความเป็นจริงนั้น ครูมิได้สอนแต่หนังสืออย่างเดียว แต่ต้องสอนคนให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ด้วยการที่ครูจะปฏิบัติหน้าที่ของครูอย่างเต็มศักดิ์ศรีและเต็มความภาคภูมิใจได้นั้น ครูจำเป็นต้องมีหลักยึดเพื่อนำตนไปสู่สิ่งที่สูงสุดหรือเป็นอุดมคติของอาชีพ นั่นก็คือ การมีอุดมการณ์ครู อุดมการณ์ครู มีหลักการที่จะยึดไว้ประจำใจทุกขณะที่ประกอบภารกิจของครูมีอยู่ 5 ประการ คือ เต็มรู้ เต็มใจ เต็มเวลา เต็มคน เต็มพลัง

### 1.1 เต็มรู้ คือ มีความรู้บริบูรณ์ ด้วยความรู้ 3 ประการคือ

1.1.1 ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ ครูจะต้องแสวงหาความรู้ที่เป็นประโยชน์และเหมาะสมให้ผู้เรียน เรียนอย่างครบถ้วนเหมาะสมตามระดับความรู้นั้น

1.1.2 ความรู้ทางโลก นอกเหนือจากตำราวิชาการ ครูแสวงหาความรู้รอบตัวด้านอื่น ๆ ให้บริบูรณ์โดยเฉพาะความเป็นไปของระเบียบ ประเพณี สังคม วัฒนธรรม

**1.1.3 ความรู้เรื่องธรรมชาติ** ครูที่มีความรู้ด้านธรรมชาติ จะสามารถหยิบยกเรื่องธรรมชาติมาเป็นอุทาหรณ์ สำหรับสั่งสอนศิษย์ได้ เช่น จะสอนให้ศิษย์ประสบผลสำเร็จด้านการศึกษาเล่าเรียนได้ดี ก็ยกหัวข้อ ธรรมชาติอย่างอธิบาย 4 คือ (1) พอใจในการศึกษา รักและสนใจในวิชา ที่ตนเรียน (2) มีความเพียรที่จะเรียนไม่ย่อท้อ (3) เอาใจใส่ในบทเรียน การบ้าน รายงาน (4) หมั่นทบทวนอยู่เสมอ เป็นต้น

## 1.2 เต็มใจ คือ ความมีใจเป็นครู

พุทธศาสนาถือว่า “ใจนั้นและเป็นใหญ่ ทุกสิ่งทุกอย่างเกิด จากใจทั้งนั้น” คนจะเป็นครูที่มีอุดมการณ์ต้องสร้างใจที่เต็มบริบูรณ์ด้วยการ **มีใจเป็นครู** การทำใจให้เต็มมีความหมาย 2 ประการ คือ

**1.2.1 ใจครู** การทำใจให้เต็มบริบูรณ์ต้องถึงพร้อมด้วย องค์ประกอบ ดังนี้ (1) รักอาชีพ ครูต้องมีทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เห็นว่า อาชีพครูมีเกียรติ มีกุศล ได้รับความภูมิใจ แสวงหาวิธีสอนที่ดีเพื่อศิษย์ (2) รักศิษย์ มีใจคิดอยากให้ศิษย์ทุกคนมีความสุข และเสียสละเพื่อศิษย์ได้

**1.2.2 ใจสูง** ครูควรพยายามทำให้ใจสูงส่ง มีจิตใจที่ดั่งงาม มีชื่อที่ลือลั่นตัวเองได้ เช่น (1)ทำงานอยู่ที่ใด ท่านมักจะตำหนิงานเจ้าหน้าที่แห่งนั้น หรือดูถูกสถาบันหรือเปล่า (2) ท่านมักจะคิดว่าเพื่อน ๆ ร่วมงานของท่านนิสัยไม่ดีส่วนใหญ่หรือเปล่า (3) ทำไมท่าน ก็ทำดี แต่เจ้าหน้าที่ไม่เห็น (4) ทำไมคนอื่น ๆ จึงโง่และเลว (5) ท่านยอมไม่ได้ที่จะให้คนอื่นดีกว่า เพราะท่านคิดว่าท่านดีกว่าคนอื่น (6) ทำไมที่ทำงานของท่าน จึงเอาเปรียบท่านและกีดกันท่านตลอด ดังนั้น การทำจิตใจให้สูง ก็คือการที่มองเห็นคุณค่าของมนุษย์โลกและการคิดที่จะสร้างสรรค์ให้โลกมีแต่สิ่งที่ดีงาม ยอมรับข้อดีและข้อเสียของตนเองและคนอื่นไม่คิดว่าตนเองฉลาดหรือเก่งกว่าผู้ใด ไม่คิดว่าตนเองดีกว่าคนอื่น คิดอย่างเป็นธรรมว่าตนเองมีข้อบกพร่องเช่นกัน

### **1.3 เต็มเวลา คือ การรับผิดชอบ การทุ่มเทเพื่อการสอน**

ครูที่มีอุดมการณ์ จะต้องใช้ชีวิตครูอย่างเต็มเวลา ทั้ง 3 ส่วน คือ

**1.3.1 งานสอน** ครูต้องใช้เวลาในการเตรียมการสอนอย่างเต็มที่ วางแผนการสอนค้นคว้าหาวิธีการที่จะสอนศิษย์ในรูปแบบต่าง ๆ

**1.3.2 งานครู** นอกเหนือไปจากการสอน ครูต้องใช้เวลา  
แก่งานธุรการงานบริหาร บริการและงานที่จะทำให้สถาบันก้าวหน้า

**1.3.3 งานนักศึกษา** ให้ความให้การอบรม แนะนำสั่งสอนศิษย์  
เมื่อศิษย์ต้องการคำแนะนำหรือต้องการความช่วยเหลือ

**1.4 เต็มคน** คือ การพัฒนาตนเองให้มีความเป็นมนุษย์  
ที่สมบูรณ์

การพัฒนาตนเองให้เป็นแม่พิมพ์หรือพ่อพิมพ์ที่คน  
ในสังคมคาดหวังไว้สูง ครูจึงจำเป็นที่จะต้องมีความบริบูรณ์ เป็นมนุษย์ทั้ง  
ร่างกาย จิตใจ อารมณ์สังคม สำนวณกาย วาจา ใจ ให้มีความมั่นคง  
เป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติงานถูกต้อง หมั่นคิด พิจารณาตนเองเพื่อหาทาง  
แก้ไขปรับปรุงตนเองให้มีความบริบูรณ์อยู่เสมอ

**1.5 เต็มพลัง** คือ การทุ่มเทพลังสติปัญญาและความสามารถ  
เพื่อการสอน

ครูจะต้องใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ ทุ่มเทไปเพื่อการสอน  
วิชาการ ศิษย์ และอุทิศตนอย่างเต็มที่ เพื่อผลงานที่สมบูรณ์นั้น ก็คือ  
การปั้นศิษย์ให้มีความรู้ ความประพฤติดีงาม เป็นที่พึงประสงค์  
ของสังคม

ครูที่มีหลักยึดครบเต็ม 5 ประการนี้ ย่อมเป็นครูที่มีคุณธรรม ที่พร้อมจะเป็นผู้ชี้ทางแห่งปัญญา ทางแห่งชีวิต และทางแห่งสังคมในอนาคตได้เป็นอย่างดี ดังนั้น ครูควรสร้างอุดมการณ์ครูเพื่อความก้าวหน้าของสังคมไทย และการพัฒนาวิชาชีพครู

## 2. คุณลักษณะของครูที่ดี

ลักษณะของครูที่ดี มีหลายรูปแบบ มีลักษณะอย่างไร ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของแต่ละบุคคล ประกอบด้วยคุณลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ มีบุคลิกภาพดี คือ ลักษณะท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย การแต่งกายสะอาด พุดจาไพเราะ และมีลักษณะเป็นผู้นำ มีความรู้ดี มีความคิดสร้างสรรค์ เชื่อมั่นในตนเอง การสอนดี และปกครองดี มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่บ่งบอกถึงคุณลักษณะของครูที่ดี สรุปดังนี้

### 2.1 คุณลักษณะของครูที่ดี 10 ประการ

2.1.1 ความมีระเบียบวินัย หมายถึง ความประพฤติทั้งทางกาย วาจาและใจ ที่แสดงถึงความเคารพในกฎหมาย ระเบียบประเพณีของสังคม และความประพฤติ ความหวังของตนเอง โดยให้ยึดส่วนรวมเป็นสำคัญ

2.1.2 ความซื่อสัตย์สุจริต และความยุติธรรม หมายถึง การประพฤติที่ไม่ทำให้ผู้อื่นเดือดร้อน ไม่เอาเปรียบ หรือคดโกงผู้อื่น หรือส่วนรวม ให้ยึดถือหลักเหตุผล ระเบียบแบบแผนและกฎหมายของ สังคมเป็นเกณฑ์

2.1.3 ความขยัน ประหยัด และยึดมั่นในสัมมาอาชีพ หมายถึง ความประพฤติที่ไม่ทำให้เสียเวลาชีวิต และปฏิบัติกิจอันควรกระทำ ให้เกิดประโยชน์แก่ตนและสังคม

2.1.4 ความสำนึกในหน้าที่และการทำงานต่าง ๆ รวมไปถึง ความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ หมายถึง ความประพฤติ ที่ไม่เอา راحتเอาเปรียบและไม่ก่อความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่สังคม

2.1.5 ความเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม วิจารณ์และตัดสินใจ อย่างมีเหตุผล หมายถึง ความประพฤติในลักษณะสร้างสรรค์และปรับปรุง มีเหตุมีผลในการทำหน้าที่การงาน

2.1.6 ความกระตือรือร้นในการปกครองในระบบ ประชาธิปไตย มีความรักและเทิดทูนชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หมายถึง ความประพฤติที่สนับสนุนและให้ความร่วมมือ ในการอยู่ร่วมกัน โดยยึดผลประโยชน์ของสังคมให้มากที่สุด



2.1.7 **ความเป็นผู้มีพละทานมัยที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ** หมายถึง การรู้จักบำรุงรักษาร่างกายและจิตใจให้สมบูรณ์ มีอารมณ์แจ่มใสมีธรรมะอยู่ในจิตใจอย่างมั่นคง

2.1.8 **ความสามารถในการพึ่งพาตนเองและมีอุดมคติ เป็นที่พึ่ง** ไม่ไหว้วานหรือขอความช่วยเหลือจากผู้อื่นโดยไม่จำเป็น

2.1.9 **ความภาคภูมิใจและการรู้จักทำนุบำรุง ศิลปะ วัฒนธรรมและทรัพยากรของชาติ** หมายถึง ความประพฤติที่แสดงออก ซึ่งศิลปะและวัฒนธรรมไทย มีความรักและหวงแหนวัฒนธรรมของตนเอง และทรัพยากรของชาติ

2.1.10 **ความเสียสละ และเมตตาอาวี กตัญญูทเวที กล้าหาญ และความสามัคคีกัน** หมายถึง ความประพฤติที่แสดงออก ถึงความแบ่งปัน เกื้อกูลผู้อื่น ในเรื่องของเวลา กำลังกายและกำลังทรัพย์

คุณลักษณะ 10 ประการนี้ เป็นแนวทางและเป้าหมายในการ จัดการศึกษา อบรม สั่งสอนนักเรียนของสถานศึกษาทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาต้องถือปฏิบัติด้วย

## 2.2 สิ่งที่คุณไม่ควรกระทำ

2.2.1. ครูมาสาย คติประจำใจ คือ สอนน้อยหน่อย สบายมากหน่อย อร่อยกำลังเหมาะ

2.2.2. ครูค้าขาย คติประจำใจ คือ ครูที่มีความเพียร ต้องทำโรงเรียนให้เป็นตลาด ครูที่มีความสามารถ ต้องทำตลาดให้เป็นโรงเรียน

2.2.3. ครูคุณนาย คติประจำใจ คือ อยู่อย่างคุณนาย สบายทุกอย่าง หนทางสะดวก พรรคพวกมากมี

2.2.4. ครูสุรบาล คติประจำใจ คือ สุกร์เมา เสาร์นอน อาทิตย์ถอน จันทร์เกียดคร้าน อังคารหยุดพุธลา พฤหัสก้มหน้าไม่สู้คน

2.2.5. ครูเกียดคร้าน คติประจำใจ คือ สอนมั่ง ไม่สอนมั่ง สดางค์เท่าเดิม

2.2.6. ครูหัวโบราณ คติประจำใจ คือ คิดเป็นก็คิดไป แก้ปัญหาเป็นก็แก้ปัญหาไป แต่ฉันจะสอนอย่างไร ใครอย่ามายุ่งกับฉัน

2.2.7. ครูปากม้า คติประจำใจ คือ นินทาวันละมาก ๆ ปากฟ่องใส

**2.2.8 ครูหน้าใหญ่** คติประจำใจ คือ ใหญ่ที่โรงเรียน  
ไปเป็นเสมียนที่อำเภอ เพื่อเจ้านายได้สองชั้น

**2.2.9 ครูใจยักษ์** หน้าตาขมขึ้งขึงขัง ดูดำไม่ฟังเหตุผล

## **2.3 หลักสืบประการของความเป็นครูดี**

**2.3.1 มุ่งมั่นวิชาการ** ครูมีบทบาทหน้าที่ในการ  
เสาะแสวงหาความรู้ เพื่อนำไปถ่ายทอดให้แก่ศิษย์ คือ (1) ศาสตร์ที่จะสอน  
ครูต้องติดตามความก้าวหน้าของวิชาที่จะถ่ายทอด จากหนังสือ เอกสาร  
วารสารตามสื่อต่าง ๆ ตลอดจนเข้าประชุมเพื่อรับรู้ความคิดใหม่ ๆ  
ข้อค้นพบที่มีความรู้ทันสมัยต่อเหตุการณ์ (2) ศาสตร์การสอน แม้ครูจะมี  
ความรู้ดีในศาสตร์สาขาที่ชำนาญ หากครูยังขาดความรู้เรื่องของการ  
ถ่ายทอดวิชาการเหล่านั้น จำเป็นต้องติดตาม ศึกษา ค้นคว้า ให้ทัน  
ต่อความก้าวหน้า (3) ศาสตร์การพัฒนาคอนโดยที่อาชีพครู เป็นอาชีพ  
สร้างคนที่มีศักยภาพให้แก่ประเทศชาติ ต้องเอาใจใส่ และถือเป็นหน้าที่  
ที่จะต้องพัฒนาคอนให้มีความพร้อมด้านวิชาการ วิชาชีพ และการดำรงตน  
ให้เป็นคนดีที่สังคมปรารถนา

**2.3.2 รักงานสอน** ครูต้องมีความศรัทธาต่อวิชาชีพ  
ของตน ต้องมีความรัก สนใจที่จะพัฒนาการสอนให้น่าสนใจ  
เปลี่ยนแปลงวิธีการสอน รู้จักวิธีถ่ายทอดที่ทำให้ผู้เรียนเข้าใจง่าย  
เรียนด้วยความสุข

**2.3.3 อาหารศิษย์** ครูต้องเมตตา รัก เข้าใจ และเอาใจใส่ ดูแลลูกศิษย์ ช่วยแก้ไขปัญหาค่าต่าง ๆ ให้เกียรติ ยอมรับในความแตกต่าง และไม่ดูถูกลูกศิษย์

**2.3.4 คิดดี** ครูต้องมีความคิดที่ดี ที่เป็นบวกต่อศิษย์ การสอนวิชาชีฟต่อสถาบัน และเพื่อนร่วมงาน ให้คิดอยู่เสมอว่าอาชีพครู เป็นอาชีพที่มีคุณค่าที่สุด ครูต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**2.3.5 มีคุณธรรม** คุณธรรมมีความจำเป็นต่อวิชาชีพครู ได้แก่ ความยุติธรรมด้านการสอน การประเมินผล ความต้องการ ให้ลูกศิษย์ประสบผลสำเร็จ มีความอดทน ระวังอารมณ์ ไม่ทำร้ายศิษย์ เสียสละ และมีหลักศานายึดเหนี่ยวจิตใจ รู้จักประพฤติดนให้ถูกต้อง ตามระเบียบประเพณีและวัฒนธรรมของสังคม

**2.3.6 ชี้นำสังคม** ครูต้องช่วยชี้นำสังคม ทำตน เป็นแบบอย่าง เช่น เรื่องของขยะสิ่งแวดล้อม และการประหยัดพลังงาน ทั้งการแก้ปัญหาเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของสังคม และการช่วยนำสังคม ให้เป็นสังคมที่เอื้ออาทรสมานฉันท์

**2.3.7 อบรมจิตใจ** ครูจึงต้องช่วยให้ข้อคิดที่ดี อบรม ตักเตือน สั่งสอนให้ศิษย์ประพฤติดี ดำรงอยู่ในศีลธรรม ปลูกฝังจิตใจให้ ศิษย์มีคุณธรรม จริยธรรมอยู่เสมอ

**2.3.8 ใฝ่ความก้าวหน้า** ไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ เป็นบุคคล  
แห่งการเรียนรู้ เผยแพร่ผลงานวิชาการให้แก่ชุมชน ครูจะต้อง  
ทำประโยชน์ให้แก่ตนเอง ศิษย์ สังคม และประเทศชาติ

**2.3.9 วาจางาม** คำพูดเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การเรียน  
การสอนประสบความสำเร็จ ทำให้ผู้เรียนเกิดกำลังใจ มีความมุ่งมั่น  
ครูจึงต้องฝึกการพูดให้ถูกต้องตามกาลเทศะ จูงใจและส่งเสริมทำให้ศิษย์  
เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีงามและถูกต้อง

**2.3.10 รักความเป็นไทย** สถาบันการศึกษาเป็นศูนย์กลาง  
การพัฒนาคนให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญของประเทศชาติ ครูจึงต้อง  
ส่งเสริมพัฒนาเอกลักษณ์ไทย อารงรักษาเอาไว้ให้เกิดอัตลักษณ์  
เฉพาะตน อารงไว้ให้มั่นคง แม้ว่าเทคโนโลยีจะพัฒนาไปได้ไกล จนทำให้  
แต่ละชาติสามารถติดต่อ รับรู้ และถ่ายทอดวัฒนธรรมซึ่งกันและกันได้  
ก็ตาม แต่อัตลักษณ์เฉพาะของคนในชาติ เช่น เรื่องของความเชื่อ  
วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามควรช่วยกันสืบสาน ส่งเสริม และอารงไว้เพื่อ  
ทำให้เยาวชนเกิดความรัก ความภาคภูมิใจ

### 3. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

“เศรษฐกิจพอเพียง” เป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำรัสชี้แนะแนวทาง การดำเนินชีวิตแก่พสกนิกรชาวไทย มาโดยตลอดนานกว่า 25 ปี ตั้งแต่ก่อนเกิดวิกฤติการณ์ทางเศรษฐกิจ และเมื่อภายหลังได้ทรงเน้นย้ำ แนวทางการแก้ไขเพื่อให้รอดพ้น และสามารถดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ และความเปลี่ยนแปลง คำปรารภของ ดร.จिरายู อิศรางกูร ณ อยุธยา ประธานอนุกรรมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง (มูลนิธิพระดาบส : 2551) ดังนี้



**กรอบแนวคิด** เป็นปรัชญาที่ชี้แนะแนวทางการดำรงอยู่ ปฏิบัติตน ในทางที่ควรจะเป็นโดยมีพื้นฐานมาจากวิถีชีวิตดั้งเดิมของสังคมไทย สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้ตลอดเวลา และเป็นการมองโลกเชิงระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มุ่งเน้นการรอดพ้นจากภัยวิกฤติ เพื่อความมั่นคงและความยั่งยืนของการพัฒนา คุณลักษณะของเศรษฐกิจพอเพียงสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติตนได้ในทุกระดับ โดยเน้น การปฏิบัติบนทางสายกลาง และการพัฒนาอย่างเป็นขั้นบันได

**3.1 คำนิยาม** ความพอเพียงจะต้องประกอบด้วย 3 คุณลักษณะพร้อม ๆ กัน ดังนี้

**3.1.1 ความพอประมาณ** หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

**3.1.2 ความมีเหตุผล** หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจาก เหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ

**3.1.3 การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว** หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

**3.2 เจื่อนใจ** การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน กล่าวคือ

**3.2.1 เจื่อนใจความรู้** ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

**3.2.2 เจื่อนใจคุณธรรม** ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความพากเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต แนวทางปฏิบัติ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ คือ การพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืน พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมสิ่งแวดล้อม ความรู้และเทคโนโลยี





### 3.3 การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่ห้องเรียนแห่งความพอเพียง

การจัดการเรียนการสอนที่ครูควรดำเนินการในเรื่องการเรียนรู้ที่ส่งเสริมผู้เรียนให้มีความรู้และความเข้าใจสามารถนำหลักการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ ต้องมีการบูรณาการเศรษฐกิจพอเพียงสู่กิจกรรมการเรียนรู้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552 : 10) ดังนี้

3.3.1 การเรียนรู้จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยการศึกษาศิลปะพระบรมราโชวาทเกี่ยวกับการดำรงชีวิต/หลักธรรม ศีลภาคารทรงงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต นำเสนอพระราชกรณียกิจของพระองค์ท่าน และแนะนำให้รู้จักแก้ปัญหาในชีวิต โดยยึดพระราชดำรัส

3.3.2 การพึ่งตนเอง โดย การจัดทำโครงการเกษตรผสมผสาน ทำน้ายาล้างจาน โครงการปลูกพืชสมุนไพร ทำน้ำดื่มสมุนไพร เป็นต้น

3.3.3 การประหยัด โดย การทำใบงาน ที่ใช้เอกสารหน้าเดียว ประกวดบิลค่าน้ำค่าไฟ เรียนรู้เรื่องการประหยัดพลังงาน ลดขยะในห้องเรียน

3.3.4 เป็นครูต้นแบบ การดำรงชีวิตอย่างพอเพียง เป็นต้นแบบในการประหยัดและช่วยเหลือสังคม

3.3.5 ช่วยเหลือสังคมแบ่งปัน โดยการสอนเด็กพิเศษ เรียนร่วม ให้ความช่วยเหลือชุมชน อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน

3.3.6 เพิ่มรายได้ กิจกรรม สหกรณ์ร่วมใจ ทำผลิตภัณฑ์ OTOP จากสมุนไพรพื้นบ้าน ธนาคารขยะรีไซเคิล

3.3.7 กิจกรรมแสดงละคร ความสุขที่ยั่งยืน เดินตามรอยพ่อ  
อยู่อย่างพอเพียง

3.3.8 ส่งเสริมให้เข้าร่วมประกวดกิจกรรมต่างๆ เช่น  
เรียงความ ประกวดสื่อการเรียนการสอน แต่งคำประพันธ์ / คำขวัญ

3.3.9 เรียนรู้จากชุมชน รับประทานอาหารในท้องถิ่น  
ตามฤดูกาล การประกอบอาชีพที่พ่อแม่ทำ นำนักเรียนไปเรียนรู้  
วิถีชีวิตจริง ร่วมอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

การน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการ  
จัดการเรียนรู้ ถือว่าเป็นการนำเอาคุณธรรมที่มีค่าซึ่งที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวของเรา ได้มีพระบรมราโชวาท และการปฏิบัติที่คนไทย  
ทุกคน โดยเฉพาะ ครูควรน้อมนำสู่การปฏิบัติ นอกจากนี้อาชีพครูยังต้อง  
มีคุณธรรมประจำใจที่ต้องยึดถือปฏิบัติอีกหลายประการ.



#### 4. คุณธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

คุณธรรม หมายถึง สภาพคุณงามความดี ความประพฤติที่ดี การทำให้เกิดคุณงามความดีอุปนิสัยอันดีงาม ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่อยู่ภายในจิตใจของบุคคล ได้แก่ ความเมตตากรุณา ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละ ความเอื้อเฟื้อ ความกตัญญู ความพากเพียร ความเห็นอกเห็นใจ ความละเอียดต่อความซั้วและความมุ่งมั่นกล้าหาญที่จะกระทำความดีทั้งกายและใจเพื่อให้เกิดความสุขแก่ตนเองและผู้ร่วมงาน คุณธรรมเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสภาพคุณงามความดี ได้แก่ หลักการพื้นฐานของคุณงามความดี หลักการพื้นฐานของความจริงเป็นสัจธรรม และหลักการประพฤติปฏิบัติ ในการปฏิบัติตนคุณธรรมที่ใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนาคน และพัฒนางาน ครูเป็นบุคคลที่ถือว่าเป็นปฐมนิยบุคคลของชาติที่ต้องที่มีการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่คนในสังคม มีคุณธรรมประจำใจในการประพฤติปฏิบัติตามที่สังคมคาดหวัง หลักธรรมที่ครูควรนำไปใช้ในการปฏิบัติงานที่สำคัญดังนี้ (บุญเลิศ ราโชติ. 2543 : 34-43)

**4.1 ธรรมโลกบาล** หมายถึง ธรรมที่คุ้มครองโลก ที่ใช้ปกครอง ควบคุมจิตใจมนุษย์ไว้ให้อยู่ในความดี มิให้ละเมิดศีลธรรมร่วมกันด้วยความสงบสุข ไม่เดือดร้อน สับสน วุ่นวาย ซึ่งประกอบด้วย 2 ประการ คือ

4.1.1 หิริ ได้แก่ ความละอายแก่ใจตนเองในการทำความชั่ว

4.1.2 โอตตัปปะ ได้แก่ ความเกรงกลัวบาป เกรงกลัวต่อการทำความชั่วและผลของกรรมชั่วที่ได้กระทำขึ้น

**4.2 ธรรมที่ทำให้งาม** ประกอบด้วย 2 ประการคือ

4.2.1 ชันติ ได้แก่ ความอดทนต่อความทุกข์ ต่อความลำบาก ต่อความโศร ความหนักเอาเบาสู้เพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ดีงาม

4.2.2 โสรัจจะ ได้แก่ ความสงบเสงี่ยม ความมีอัธยาศัยงดงาม รักความประณีต และรักษาอากัปกริยาให้เหมาะสมเรียบร้อย เป็นลักษณะอาการที่ต่อเนื่องจากความมีขันติ

4.3 ธรรมที่ทำให้ทำงานสำเร็จ คือ อิทธิบาท 4 ประกอบด้วย  
4 ประการดังนี้

4.3.1 ฉันทะ ได้แก่ การสร้างความพอใจในการทำงาน

4.3.2 วิริยะ ได้แก่ ความเพียรพยายามทำงาน  
ตามบทบาทหน้าที่

4.3.3 จิตตะ ได้แก่ การเอาใจปักใฝ่ ไม่ทอดทิ้งธุระ

4.3.4 วิมังสา ได้แก่ การหมั่นตรិตรอง พิจารณาแก้ไข  
ปรับปรุงงานที่ต้องปฏิบัติอยู่เสมอ



4.4 สังคหวัตถุ เป็นหลักธรรมแห่งการสงเคราะห์ช่วยเหลือ เป็นคุณธรรมในการยึดเหนี่ยวจิตใจของผู้อื่นไว้ หลักการสงเคราะห์ช่วยเหลือ 4 ประการ ได้แก่

4.4.1 ทาน ได้แก่ การแบ่งปัน เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่กัน

4.4.2 ปิยวาจา ได้แก่ การพูดจาด้วยถ้อยคำที่สุภาพ เป็นที่นิยมนับถือ

4.4.3 อุตถจริยา ได้แก่ การประพฤติที่เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น

4.4.4 สมานัตตา ได้แก่ ความมีตนเสมอ ไม่ถือตัว ร่วมทุกข์ ร่วมสุข



4.5 พรหมวิหาร เป็นหลักธรรมของพรหม ธรรมประจำใจอัน  
ประเสริฐของผู้ใหญ่ของผู้มีคุณความดียิ่งใหญ่ ประกอบด้วย

4.5.1 เมตตา ได้แก่ ความต้องการที่จะให้ผู้อื่นเป็นสุข

4.5.2 กรุณา ได้แก่ ความต้องการที่จะให้ผู้อื่นพ้นทุกข์

4.5.3 มุทิตา ได้แก่ ความพลอยยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี  
เห็นผู้อื่นประสบความสำเร็จก็ยินดี

4.5.4 อุเบกขา ได้แก่ ความวางใจเป็นกลาง ไม่เอนเอียง  
ด้วยความชอบหรือชิงความวางใจเฉยได้ ไม่ยินดียินร้าย เพื่อใช้ปัญญา  
พิจารณาเห็นผลอันเกิดขึ้น อันสมควรแก่เหตุ





4.6. ฆราวาสธรรม เป็นธรรมของผู้ครองเรือน ประกอบด้วย

4.6.1 สัจจะ ความซื่อสัตย์ต่อกัน

4.6.2 ทมะ ความฝึกฝนปรับปรุงตนให้รู้จักข่มใจ ควบคุม  
อารมณ์ ควบคุมตนเองและปรับตัวให้เข้ากับงานและสิ่งแวดล้อม

4.6.3 ขันติ ความอดทนต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่

4.6.4 จาคะ ความเสียสละเพื่อแม่ แ่่งปัน มีน้ำใจ



4.7 คุณธรรม 4 ประการ ที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชทรงมีพระราชดำรัสแก่ พลเอกเปรม ติณสูลานนท์ อดีตนายกรัฐมนตรีนื่องในงานเฉลิมฉลองสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ 200 ปี เมื่อ พ.ศ. 2525 ความว่า

4.7.1 การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

4.7.2 การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจตนเองให้ประพฤติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น

4.7.3 ความอดทน อดกลั้นและอดออมที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริต ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลประการใด

4.7.4 การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

#### 4.8 คุณธรรมพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ ประกาศนโยบายเร่งรัดการปฏิรูป การศึกษา โดยยึดคุณธรรมนำความรู้สร้างความตระหนักสำนึกในคุณค่า ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความสมานฉันท์ สันติวิธีวิถีประชาธิปไตย พัฒนาคนโดยใช้คุณธรรมเป็นพื้นฐานของกระบวนการเรียนรู้ที่เชื่อมโยง ความร่วมมือของสถาบันครอบครัว ชุมชน สถาบันศาสนา และสถาบัน การศึกษา โดยมีจุดเน้น เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนดี มีความรู้ และอยู่ดีมีสุข ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนดังกล่าวมีความชัดเจน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นธรรม “8 คุณธรรมพื้นฐาน” ที่ควรเร่งปลูกฝังประกอบด้วย ขยัน ประหยัด ซื่อสัตย์ มีวินัย สุภาพ สะอาด สามัคคี มีน้ำใจ



**4.8.1 ขยัน** คือ ความตั้งใจเพียรพยายาม ทำหน้าที่  
การทำงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ อดทน ความขยันต้องปฏิบัติควบคู่กับ  
การใช้สติปัญญาแก้ปัญหาจนเกิดผลสำเร็จ ผู้ที่มีความขยัน คือ ผู้ที่ตั้งใจทำ  
อย่างจริงจังต่อเนื่องในเรื่องที่ถูกต้องที่ควรเป็นคนสู้งานมีความพยายาม  
ไม่ท้อถอย กล้าเผชิญอุปสรรค รั้งงานที่ทำ ตั้งใจทำอย่างจริงจัง

**4.8.2 ประหยัด** คือ การรู้จักเก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สิน  
สิ่งของแต่พอควรพอประมาณให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย ฟุ้งเฟ้อ  
ผู้ที่มีความประหยัด คือ ผู้ที่ดำเนินชีวิตความเป็นอยู่ที่เรียบง่าย รู้จักฐานะ  
การเงินของตนคิดก่อนใช้ คิดก่อนซื้อ เก็บออม ถนอมใช้ทรัพย์สินสิ่งของ  
อย่างคุ้มค่า รู้จักทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย รายออม ของตนเองอยู่เสมอ



**4.8.3 ซื่อสัตย์** คือ ประพฤติตรงไม่เอินเอียงไม่มีเล่ห์เหลี่ยม มีความจริงใจ ปลอดภัยจากรู้สึกลำเอียง หรืออคติ ผู้ที่มีความซื่อสัตย์ คือ ผู้ที่มีความประพฤติตรงทั้งต่อหน้าที่ ต่อวิชาชีพ ตรงต่อเวลา ไม่ใช้เล่ห์กล คดโกง ทั้งทางตรงและทางอ้อม รับผิดชอบต่อตนเองและปฏิบัติอย่างเต็มที่ถูกต้อง

**4.8.4 มีวินัย** มีวินัย คือ การยึดมั่นในระเบียบแบบแผน ข้อบังคับและข้อปฏิบัติ ซึ่งมีทั้งวินัยในตนเองและวินัยต่อสังคม ผู้มีวินัย คือ ผู้ที่ปฏิบัติตามในขอบเขต กฎ ระเบียบ ของสถานศึกษา สถาบัน/องค์กร/สังคมและประเทศ โดยที่ตนเองยินดีปฏิบัติตามอย่างเต็มใจ และตั้งใจ



**4.8.5 สุขภาพ** คือ เรียบร้อย อ่อนโยน ละมุนละม่อม มีกิจกรรมยามที่ดึกงาม มีสัมมาคารวะผู้ที่มีความสุขภาพ คือ ผู้ที่อ่อนน้อม ถ่อมตนตามสถานภาพ และกาลเทศะ ไม่ก้าวร้าว รุนแรง วางอำนาจข่มขู่ผู้อื่นทั้งโดยวาจา และท่าทาง แต่ในเวลาเดียวกันยังคงมีความมั่นใจในตนเอง เป็นผู้ที่มีการยาท วางตนเหมาะสมตามวัฒนธรรมไทย

**4.8.6 สะอาด** คือ ปราศจากความมัวหมองทั้งกาย ใจ และสภาพแวดล้อม ความผ่องใสเป็นที่เจริญตา ทำให้เกิดความสบายใจ แก่ผู้พบเห็นผู้ที่มีความสะอาด คือ ผู้รักษาร่างกาย ที่อยู่อาศัย สิ่งแวดล้อมถูกต้องตามสุขลักษณะฝึกฝนจิตใจมิให้ขุ่นมัว จึงมีความแจ่มใส อยู่เสมอ



**4.8.7 สามัคคี** คือ ความพร้อมเพียงกัน ความกลมเกลียวกัน ความปรองดองกัน ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุผล ตามที่ต้องการเกิดงานการอย่างสร้างสรรค์ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาไรต์เอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ ความกลมเกลียวกันในลักษณะเช่นนี้ เรียกอีกอย่างว่า ความสมานฉันท์ ผู้ที่มีความสามัคคี คือ ผู้ที่เปิดใจกว้าง รับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น รับผิดชอบต่อตน ทั้งในฐานะผู้นำและผู้ตามที่ดี มีความมุ่งมั่น ต่อการรวมพลัง ช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน เพื่อให้การงานสำเร็จลุล่วง แก้ปัญหาและขจัด ความขัดแย้งได้ เป็นผู้ที่มีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทาง วัฒนธรรม ความคิด ความเชื่อพร้อมที่จะปรับตัวเพื่ออยู่ร่วมกันอย่างสันติ



**4.8.8 มีน้ำใจ** คือ ความจริงใจที่ไม่เห็นแก่เพียงตัวเอง หรือเรื่องของตัวเอง แต่เห็นอกเห็นใจเห็นคุณค่าในเพื่อนมนุษย์ มีความเอื้ออาทร เอาใจใส่ ให้ความสนใจในความต้องการ ความจำเป็น ความทุกข์สุขของผู้อื่นและพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน ผู้ที่มีน้ำใจ คือ ผู้ให้และผู้อาสาช่วยเหลือสังคมรู้จักแบ่งปัน เสียสละความสุขส่วนตนเพื่อทำประโยชน์แก่ผู้อื่น เข้าใจ เห็นใจผู้ที่มีความเดือดร้อนอาสาช่วยเหลือสังคมด้วยแรงกาย สติปัญญาลงมือปฏิบัติการเพื่อบรรเทาปัญหา หรือร่วมสร้างสรรค์สิ่งดีงาม ให้เกิดขึ้นในชุมชน





จากที่กล่าวมาพอสรุปถึงคุณลักษณะที่ดีของครูจักต้องมีอุดมการณ์ของความเป็นครู ที่อยู่ในจิตสำนึก มีคุณธรรมเป็นเครื่องยึดถือในจิตใจและการปฏิบัติตน ยึดมั่นในหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นบุคคลที่สามารถครองตน ครองคน และครองงาน ที่เป็นแบบอย่างให้สังคมที่มีความคาดหวังจากครู ที่ครูต้องมีวิญญานของความเป็นครูอย่างแท้จริง อันจะนำมาสู่การปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิผลในหน้าที่ของครูที่ดี และเป็นครูของสังคมที่คาดหวังต่อไป



## บทที่ 2

### การประกอบวิชาชีพควบคุม

การกำหนดให้วิชาชีพทางการศึกษาเป็นวิชาชีพควบคุมจะเป็นหลักประกันและคุ้มครองให้ผู้รับบริการทางการศึกษาได้รับการศึกษาอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งจะเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานวิชาชีพให้สูงขึ้น ดังนั้น พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 จึงได้กำหนด แนวทางการกำกับ ดูแล พัฒนา และยกระดับวิชาชีพทางการศึกษาให้มีมาตรฐานสมกับเป็นวิชาชีพชั้นสูง ที่สังคมให้การยอมรับ ดังนี้

ก. มีองค์กรวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา เรียกว่า “คุรุสภา” มีฐานะเป็นนิติบุคคลในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่กำหนดมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ควบคุมความประพฤติและการดำเนินงานของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ออก พักใช้ หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา ผู้ประกอบวิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ ส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง และผดุงเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา รับรองปริญญา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรของสถาบันต่าง ๆ ตามมาตรฐานวิชาชีพ รับรองความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ รวมทั้งความชำนาญในการประกอบวิชาชีพ ส่งเสริมการศึกษา และการวิจัยเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ และเป็นตัวแทนผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ของประเทศไทย รวมทั้งออกข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของคุรุสภา

ข. ควบคุมการประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยกำหนดให้วิชาชีพครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง (ศึกษานิเทศก์) เป็นวิชาชีพควบคุม และห้ามไม่ให้ผู้ใดประกอบวิชาชีพควบคุมโดยไม่ได้ รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ค. สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการทางการศึกษา โดยกำหนดให้ผู้ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษาจะต้องประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพตามที่กำหนดในข้อบังคับของคุรุสภา ซึ่งกำหนดให้มาตรฐานวิชาชีพประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ มาตรฐานการปฏิบัติตน (จรรยาบรรณของวิชาชีพ) ได้แก่ จรรยาบรรณต่อตนเอง จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ และจรรยาบรรณต่อสังคม ซึ่งมีแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ เป็นกรอบแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนตามแผนพฤติกรรมที่พึงประสงค์ และละเว้นการประพฤติปฏิบัติตามแบบแผนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ รวมทั้งมีมาตรการและกระบวนการให้ความเป็นธรรม กรณีผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ เพื่อรักษาเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ และเพื่อเป็นหลักประกันให้กับผู้รับบริการเกิดความเชื่อมั่นได้ว่า ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเป็นผู้มีมาตรฐานความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพ และมีมาตรฐานด้านคุณธรรมจริยธรรมที่สูงสามารถให้ความไว้วางใจได้ว่าบุตรหลาน หรือเยาวชนของชาติจะได้รับบริการด้านการศึกษามีคุณภาพ

## 1. องค์การวิชาชีพครู

การควบคุมและรักษามาตรฐานการประกอบวิชาชีพครูของไทย มีมานานก่อนวิชาชีพชั้นสูงในปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่ครั้งที่มีการจัดตั้งกรมศึกษาธิการ เมื่อประมาณปี พ.ศ. 2430 เป็นต้นมา การศึกษาได้ก้าวหน้าขึ้นมาก ความจำเป็นในการประสิทธิ์ประสาทความรู้ใหม่ ตลอดจนอบรมครูให้รู้วิชาครู และวิธีสอนจึงมีมากขึ้น สมัยนั้นมีครูที่ไปเรียนวิชาทางการศึกษาจากต่างประเทศไม่กี่คน ได้นำความรู้มาเปิดอบรมครูขึ้นที่ “วิทยาทานสถาน” ในปี 2438 และในปี 2443 ก็ได้มีการตั้งสภาสำหรับอบรมและประชุมครูขึ้นโดยใช้ชื่อ “สภาไทยอาจารย์” เปิดสอนครูทุกวันพระ ซึ่งเป็นวันหยุดราชการ และได้ทำหนังสือพิมพ์สำหรับครูขึ้นเป็นครั้งแรกในชื่อหนังสือพิมพ์วิทยากร ในปี 2445 กรมศึกษาธิการได้ตั้งสถานที่ประชุมอบรมและสอนครูในรูปสมาคมขึ้น ใช้ชื่อว่า “สามัคยาจารย์สโมสรสถาน” และได้เปลี่ยนเป็น “สามัคยาจารย์สมาคม” ในปี 2447 ตั้งอยู่ที่โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ได้ดำเนินกิจการเพื่อครูอย่างกว้างขวาง เป็นป่อเกิดแห่งศิลปวิทยาการสำหรับครู มีการชุมนุมเพื่อปรึกษาหารือเรื่องการศึกษา การจับอบรม และปาฐกถาพิเศษ รวมทั้งเป็นแหล่งสังสรรค์สโมสรสำหรับสมาชิก นอกจากนั้นสมาชิกรจะได้รับหนังสือพิมพ์วิทยากร เป็นการให้เปล่าด้วย

สามัคยาจารย์สมาคมได้รับเกียรติอย่างสูงโดยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ครั้นยังดำรงพระราชอิสริยยศเป็นสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธสยามมงกุฎราชกุมาร มีพระมหากษัตริย์คุณ ทรงรับสามัคยาจารย์สมาคมอยู่ในพระบรมราชูปถัมภ์ ตั้งแต่ พ.ศ. 2448 ตลอดมา นับว่าเป็นสมาคมที่เชิดหน้าชูตาสูงส่งแห่งหนึ่งในประเทศไทยที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทุกพระองค์ นับแต่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวก็ได้เสด็จพระราชดำเนินมาประทับทอดพระเนตรละครและฟังปาฐกถาพิเศษหลายครั้ง

การดำเนินงานในรูปสมาคมวิชาชีพครูได้รุ่งเรืองมาเกือบศตวรรษ แต่ก็ประสบความผันผวน เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจเสื่อมโทรมหลังสงครามโลกครั้งที่ 2 ทำให้ผู้ประกอบการวิชาชีพครูได้รับผลกระทบทางเศรษฐกิจ เกิดความรู้สึกถึงความไม่ก้าวหน้าในอาชีพ ครูดี ๆ มีความสามารถจำนวนมากละทิ้งอาชีพครู หันไปประกอบอาชีพอื่น ดังนั้นจึงได้มีการตราพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488 ขึ้น สาระสำคัญคือ ให้มีสภาในกระทรวงศึกษาธิการเรียกว่า ครูสภา เป็นนิติบุคคล ครูสภาจึงเป็นองค์กรครูแห่งแรกของประเทศไทยที่ทำหน้าที่ควบคุมและรักษามาตรฐานความรู้ของผู้ประกอบวิชาชีพครู และดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติครู พุทธศักราช 2488 ตลอดมา

คุรุสภา ในปัจจุบันเป็นสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 บริหารโดยองค์คณะบุคคล คือ คณะกรรมการคุรุสภา ประกอบด้วยคณะบุคคล ที่มาจากบุคคล 4 กลุ่ม คือ กรรมการโดยตำแหน่ง 8 คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 7 คน กรรมการจากผู้ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะครุศาสตร์ หรือศึกษาศาสตร์ หรือการศึกษาและสถาบันอุดมศึกษาเอกชน 4 คน และกรรมการจากผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 19 คน สำหรับตำแหน่งประธานกรรมการคุรุสภา คณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูง โดยมีเลขาธิการคุรุสภาเป็นเลขานุการ คุรุสภามีบทบาทในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ ออกและเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาวิชาชีพ รวมทั้งประสาน ส่งเสริมการศึกษาและการวิจัยเกี่ยวกับการประกอบวิชาชีพ

นอกจากนี้ ยังมีคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่ง 3 คน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 4 คน กรรมการโดย เลือกลงตั้ง 8 คน ตำแหน่งประธานกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ รัฐมนตรี จะแต่งตั้งจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการคุรุสภา และมี เลขธิการคุรุสภา เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการมาตรฐาน วิชาชีพมีหน้าที่ ดังนี้

1.1 พิจารณาการออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพทาง การศึกษา และการพักใช้ หรือเพิกถอนใบอนุญาต

1.2 กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรฐานและจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา

1.3 ส่งเสริม พัฒนา และเสนอแนะคณะกรรมการคุรุสภา กำหนดมาตรฐานและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

1.4 ส่งเสริม ยกย่อง และพัฒนาวิชาชีพไปสู่ความเป็นเลิศ ในสาขาต่าง ๆ ตามที่กำหนดในข้อบังคับของคุรุสภา

1.5 แต่งตั้งที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ หรือมอบหมาย กรรมการมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและ หน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ



1.6 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพ

1.7 พิจารณาหรือดำเนินการในเรื่องอื่นตามที่รัฐมนตรี หรือ คณะกรรมการคุรุสภามอบหมายในการดำเนินงานของคุรุสภา มีสำนักงานเลขาธิการคุรุสภาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบงานตามที่คุรุสภา มอบหมาย โดยมีเลขาธิการคุรุสภาเป็นผู้บริหารกิจการของสำนักงาน เลขาธิการคุรุสภา

## 2. มาตรฐานวิชาชีพครู

เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ ในการประกอบวิชาชีพครู ซึ่งครูต้องประพฤติปฏิบัติตาม ประกอบด้วย มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติตน

### 2.1 มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ

มาตรฐานความรู้ เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับความรู้และ ประสบการณ์ขั้นต่ำที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพ ประกอบด้วย

- (1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู
- (2) การพัฒนาหลักสูตร
- (3) การจัดการเรียนรู้
- (4) จิตวิทยาสำหรับครู
- (5) การวัดและประเมินผลการศึกษา
- (6) การบริหารจัดการในห้องเรียน
- (7) การวิจัยทางการศึกษา
- (8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา
- (9) ความเป็นครู

**มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ** ต้องผ่านการปฏิบัติการสอน ในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า หนึ่งปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) การฝึกปฏิบัติวิชาชีพระหว่างเรียน
- (2) การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

## 2.2 มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับพฤติกรรมการทำงานที่มีคุณภาพ ผู้ประกอบวิชาชีพครูต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครู อยู่เสมอ
- (2) ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ ผู้เรียน
- (3) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
- (4) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- (5) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- (6) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
- (7) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
- (8) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- (9) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- (10) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
- (11) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- (12) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์

## 2.3 มาตรฐานการปฏิบัติตน

มาตรฐานการปฏิบัติตน หมายถึง จรรยาบรรณของวิชาชีพ ที่กำหนดเป็นแบบแผนพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตนเพื่อเกียรติและศักดิ์ศรี แห่งวิชาชีพ ให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ผู้รับบริการและสังคม ผู้ประกอบ วิชาชีพทางการศึกษาต้องประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ

## 3. จรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุรุสภาได้กำหนดจรรยาบรรณของวิชาชีพไว้ 5 ประการ ดังนี้

### 3.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง

(1) ครูต้องมีวินัยในตนเอง พัฒนาตนเองด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ

### 3.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

(2) ครูต้องรัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ

### 3.3 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

(3) ครูต้องรัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจ แก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า

(4) ครูต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัย ที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็ม ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(5) ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ

(6) ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ

(7) ครูต้องให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่ เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

#### **3.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ**

(8) ครูพึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบอบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

#### **3.5 จรรยาบรรณต่อสังคม**

(9) ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และ พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครอง ระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## การพิจารณาการประพฤติดังต่อไปนี้ของวิชาชีพ

หากผู้ประกอบการวิชาชีพประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพจนทำให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น และครูสภาได้รับเรื่องกล่าวหา/กล่าวโทษ คณะกรรมการมาตรฐานวิชาชีพอาจวินิจฉัยชี้ขาด ตามมาตรา 54 อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (1) ยกข้อกล่าวหา (2) ตักเตือน (3) ภาคทัณฑ์ (4) พักใช้ใบอนุญาตได้ไม่เกิน 5 ปี (5) เพิกถอนใบอนุญาต



## 4. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดวิชาชีพครู เป็นวิชาชีพควบคุม ผู้ประกอบวิชาชีพควบคุมที่จัดการศึกษาในสถานศึกษาปฐมวัย การศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ที่ต่ำกว่าปริญญาทั้งของรัฐและเอกชนจะต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากคุรุสภา จึงจะมีสิทธิประกอบวิชาชีพ การได้ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจะเป็นหลักประกันความมีมาตรฐานและคุณภาพของการประกอบวิชาชีพ และเป็นกรยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครูให้สูงขึ้น นอกจากนี้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จะได้รับเงินเดือน เงินวิทยฐานะตาม พ.ร.บ.เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



## ผู้มีสิทธิได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

ผู้ที่ได้วุฒิปริญญาทางการศึกษา หรือเทียบเท่า หรือวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 44 (ข) แห่ง พ.ร.บ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546

## การขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

เอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับใบประกอบวิชาชีพครู (ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารทุกฉบับ)

1. แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.ksp.or.th/upload/304/26-20050112.doc>)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ



4. สำเนาปริญญาบัตร 1 ฉบับ (กรณีเป็นคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้แนบปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีมาด้วย) ถ้าปริญญาบัตรยังไม่อนุมัติให้แนบหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา (ระบุวันที่สำเร็จการศึกษา)

5. สำเนา Transcript 1 ฉบับ ระบุวันที่เข้าศึกษา และวันที่สำเร็จการศึกษา (กรณีเป็นคุณวุฒิประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้แนบปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีมาด้วย)

6. รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป เขียนชื่อและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรกำกับด้านหลังรูป โดยติดรูปถ่ายที่มุมบนขวาของแบบคำขอ ให้เรียบร้อยและรูปถ่ายอีก 1 รูป ให้ใส่ในถุงพลาสติกและเย็บติดที่มุมบนซ้ายมือของแบบคำขอ

### **การยื่นคำขอเพื่อรับใบประกอบวิชาชีพครู (กรณียื่นด้วยตนเอง)**

1. กรอกข้อมูลในแบบคำขอให้ครบถ้วน
2. ส่งแบบคำขอ พร้อมเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียน โดยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ ที่สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภาอาคารสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ชั้น 1
3. ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา 500 บาท ที่กลุ่มการเงิน สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

## กรณียื่นทางไปรษณีย์

1. กรอกข้อมูลในแบบคำขอให้ครบถ้วน และแนบเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียน

2. ชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู 500 บาท ผ่านทางไปรษณีย์ (Pay at Post) รหัสบริการ 378 (ดาวน์โหลดใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมได้ที่ <http://www.ksp.or.th/upload/304/14-20050114.doc>) หรือผ่านทางธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

3. ส่งแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู พร้อมเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และใบเสร็จค่าธรรมเนียม 500 บาท ตามข้อ 2 จำนวน 1 ใบ ที่สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา 128/1 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ โทร. 0-2280-4334-8 ต่อ 553

โทรสาร 0-2280-6266

สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

โทร. 0-2280-4334-8 โทรสาร 0-2280-4339

หรือที่เว็บไซต์ <http://www.ksp.or.th>

## 5. วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครู

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ ผู้ใดฝ่าฝืนและเป็นผู้กระทำผิดวินัย จำต้องได้รับโทษทางวินัย ซึ่งมี 5 สถาน ดังนี้

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดเงินเดือน
3. ลดขั้นเงินเดือน
4. ปลดออก
5. ไล่ออก

การกระทำผิดวินัยข้อ 1-3 เป็นความผิดวินัยไม่ร้ายแรง การกระทำผิดวินัยตามข้อ 4 หรือ ข้อ 5 เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ต้องพ้นจากหน้าที่ราชการผู้ใดถูกลงโทษปลดออกให้มีสิทธิรับบำเหน็จบำนาญเสมือนเป็นผู้ลาออกจากราชการแต่ถ้าถูกลงโทษไล่ออกจะไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ

อนึ่ง เพื่อให้การพิจารณาโทษได้มาตรฐานเดียวกันหรือใกล้เคียง สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้กำหนดแนวการลงโทษไว้โดยให้ยึดแนวการลงโทษตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. จึงมีหนังสือที่ ศธ 1306/ว 4 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2543 กำหนดมาตรฐานโทษไว้ 6 กรณี ดังนี้

1. กรณีประพฤติชั่วโดยการเล่นการพนัน
2. กรณีประพฤติชั่วโดยเสพสุรา
3. กรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
4. กรณีปลอมลายมือชื่อหรือปลอมเอกสาร
5. กรณีประพฤติชั่วทางเพศ
6. กรณีเกี่ยวกับความลับทางราชการ

ทั้ง 6 กรณีดังกล่าวนี้ มีแนวการพิจารณาโทษครูผู้กระทำผิดวินัยเป็นมาตรฐาน ดังปรากฏรายละเอียด ดังนี้

## 5.1 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยกรณีประพฤติชั่ว โดยเล่นการพนัน

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1) เล่นการพนันประเภทที่กฎหมายห้ามขาด (ตามบัญชี ก.) (2) เล่นการพนันประเภทที่กฎหมายให้เล่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาต (ตามบัญชี ข.) ก. เล่นโดยใช้เวลาราชการหรือในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจะได้รับอนุญาตหรือไม่ก็ตาม ข. เล่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ค. เล่นโดยได้รับอนุญาต	ร้ายแรง  ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี  ไม่ร้ายแรง  เล็กน้อย	ปลดออก  ปลดออก, ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ ตามความร้ายแรงแห่งกรณี  ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี  ภาคทัณฑ์	มติ ครม. ที่ นว. 208/2496 ลงวันที่ 3 ก.ย. 2496      อาจงดโทษให้โดยกล่าวตักเตือน
(3) เล่นการพนันสลากกินรวบ ก. เป็นเจ้ามือ ข. เป็นผู้ขายหรือผู้เล่น	ร้ายแรงมาก ร้ายแรง	ไล่ออก ปลดออก	มติ ครม. ที่ นว. 280/2498 ลงวันที่ 29 ก.ย. 2498 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0612/ว 4 ลงวันที่ 6 มิ.ย. 2526

- หมายเหตุ (1) กรณีข้าราชการครูถูกฟ้องในคดีเล่นการพนัน ผู้นั้นให้การรับสารภาพและถูกศาลพิพากษาลงโทษ ถ้าในชั้นสอบสวนทางวินัยผู้นั้นอ้างว่าไม่ได้เล่นการพนันแต่รับสารภาพไปตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อให้เรื่องจบเร็ว ดังนี้ให้รับฟังข้อเท็จจริงใหม่ที่ได้จากการสอบสวนทางวินัยได้
- (2) กรณีข้าราชการครูถูกฟ้องในคดีเล่นการพนัน ถ้าผู้นั้นให้การปฏิเสธและต่อสู้คดี โดยนำพยานหลักฐานเข้าสืบซึ่งศาลพิจารณาแล้วเห็นว่าข้าราชการครูนั้นกระทำความผิดจริงตามข้อกล่าวหาจึงมีคำพิพากษาให้ลงโทษ ให้รับฟังข้อเท็จจริงตามคำพิพากษาของศาล



## 5.2 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยกรณีประพฤติชั่ว โดยเสพสุรา

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1) เสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เสพสุราเสียราชการ หรือเสพสุราใน เวลาราชการ หรือเสพสุราในที่ชุมชน ทำให้เกิดความเสียหาย หรือเสีย เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ราชการ	ร้ายแรง หรือไม่ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก, ลดชั้น เงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตาม ความร้ายแรงแห่งกรณี	มติ ครม. ที่ นว 208/2496 ลงวันที่ 3 ก.ย. 2496
(2) เมาสุรามีเรื่องทะเลาะวิวาท	ร้ายแรงหรือไม่ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก, ลดชั้น เงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ตาม ความร้ายแรงแห่งกรณี	
(3) เสพสุรามึนเมาเป็นอาฉินจนเป็นเหตุ ให้เสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ	ไม่ร้ายแรง	ลดชั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ ตามความร้ายแรง แห่งกรณี	อาจให้ออกจาก ราชการ กรณีเป็น ผู้ประพฤติน ไม่เหมาะสมกับ ตำแหน่งหน้าที่ ราชการตามมาตรา 111 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทาง การศึกษา พ.ศ. 2547

### 5.3 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยกรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1) ละทิ้งหรือทอดทิ้งชั่วโมงสอนหรือเวรยาม			
ก. ละทิ้งหรือทอดทิ้งชั่วโมงสอน	ร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ปลดออก, ลดขั้น เงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตาม ความร้ายแรงแห่งกรณี	
ข. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่เวรประจำวันหรือเวรรักษาการณ์	ร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ปลดออก, ลดขั้น เงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตาม ความร้ายแรงแห่งกรณี	
(2) ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเวลาไม่เกิน 15 วัน			
ก. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง	ร้ายแรง	ปลดออก	
ข. ไม่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง			
- ละทิ้งไม่เกิน 3 วัน	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 1 เดือน	ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง พฤติกรรมและ ความร้ายแรง แห่งกรณีด้วย
- ละทิ้งเกิน 3 วัน แต่ไม่เกิน 5 วัน	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 2 เดือน	
- ละทิ้งเกิน 5 วัน แต่ไม่เกิน 10 วัน	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน 5% เป็นเวลา 3 เดือน	
- ละทิ้งเกิน 10 วัน แต่ไม่เกิน 15 วัน	เกือบร้ายแรง	ลดขั้นเงินเดือน	



### 5.3 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยกรณีละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (ต่อ)

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(3) ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน			
ก. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง	ร้ายแรงมากหรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี	
ข. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร	ร้ายแรงมาก	ไล่ออก	มติคณะรัฐมนตรีที่ นร 0205/3234 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2536
- ไม่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีกเลย	ร้ายแรงมาก	ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี	
- กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการอีก	ร้ายแรงมากหรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ปลดออก	
ค. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความตั้งใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ	ร้ายแรง	ปลดออก	
ง. ละทิ้งหน้าที่ราชการเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่ติดต่อกัน			
- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง	ร้ายแรง	ปลดออก	
- ไม่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง	เกือบร้ายแรง	ลดขั้นเงินเดือน	

## 5.4 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยกรณีประพฤดิชั่ว โดยปลอมลายมือชื่อหรือปลอมเอกสาร

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1) ปลอมลายมือชื่อผู้อื่น			
ก. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรง	ร้ายแรงมากหรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี	มติ ครม. ที่ นร 0203/ว 22 ลงวันที่ 22 ก.พ. 2532 และหนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ 1506/ว 3 ลงวันที่ 21 เม.ย. 2537
ข. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือบุคคลอื่นไม่ถึงร้ายแรง	ไม่ร้ายแรง	ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี	
(2) ปลอมเอกสาร			
ก. ปลอมเอกสารสิทธิอันเป็นเอกสารราชการ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรง	ร้ายแรงมาก	ไล่ออก	
ข. ปลอมเอกสารราชการทั่วไป	ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรง	
- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือบุคคลอื่นอย่างร้ายแรง			

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือบุคคลอื่นไม่ถึงร้ายแรง</li> <li>- ปลอมเอกสารอื่นที่ไม่ใช่เอกสารราชการ</li> </ul>	<p>ไม่ร้ายแรง</p> <p>ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี</p>	<p>แห่งกรณี</p> <p>ลดชั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์</p> <p>ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p> <p>ปลดออก, ลดชั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<p>1) การปลอมลายมือชื่อ ถือว่าเป็นการปลอมเอกสารด้วย</p> <p>2) การแก้ไขเอกสาร ถือว่าเป็นการปลอมเอกสารตามความในมาตรา 264 แห่งประมวลกฎหมายอาญา</p>
<p>(3) รับรองเอกสารโดยหน้าที่ราชการ อันเป็นเท็จ เช่น รับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>ก. โดยเจตนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง</li> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง</li> </ul>	<p>ร้ายแรงมากหรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี</p> <p>ไม่ร้ายแรง</p>	<p>ไล่ออกหรือปลดออก</p> <p>ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p> <p>ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<p>เป็นความผิดกรณีประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือเป็นความผิดกรณีประพฤติชั่ว</p>

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
ข. โดยประมาท - เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง - เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง	ร้ายแรง  ไม่ร้ายแรง	ปลดออก  ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ ตามความร้ายแรงแห่งกรณี	} เป็นความผิดกรณีประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

## 5.5 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครูกระทำผิดวินัยกรณีประพฤตินักขังทางเพศ

### (1) ครูชายโสด

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1.1) ศิษย์ หรือ ผู้เยาว์	- ร่วมประเวณี - พยายามร่วมประเวณีหรือให้บ้ำบัดความใคร่ - กระทำอนาจาร (1) กระทำต่ออวัยวะสำคัญทางเพศ ลวนลามทางเพศ (2) กระทำต่ออวัยวะอื่น ๆ เช่น จับมือ จับขา	ร้ายแรงมาก ร้ายแรง ร้ายแรง ไม่ร้ายแรง	ไล่ออก ปลดออก ปลดออก ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี	

## (1) คุรชายโสด (ต่อ)

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1.2) สตรีโสด	- ล่วงละเมิดด้วยวาจาหรือ อากัปกิริยา เช่น พุดเกี้ยวหรือ แสดงอาการเจ้าชู้	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	อาจดโทษให้ โดยว่กล่าว ตักเตือน
	- สนินทิตชอบกันเกินสมควร จนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	
	- พฤติกรรมไม่เหมาะสมอื่น ๆ เช่น ให้ศิษย์หญิงบิบบวด	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
	- ร่วมประเวณี			
	(1) โดยข่มขืน			
	(ก) จดทะเบียนสมรส	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
(ข) ไม่ได้จดทะเบียน สมรสและไม่รับผิดชอบ	ร้ายแรง	ปลดออก		
(2) โดยสมัครใจ				
(ก) จดทะเบียนสมรส		-	-	ไม่ถือว่าเป็น ความผิดวินัย
(ข) ไม่ได้จดทะเบียน สมรสและทำให้ เสียชื่อเสียง	ร้ายแรง หรือไม่ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก, ลดชั้น เงินเดือน, ตัดเงิน เดือนหรือภาคทัณฑ์ ตามความร้ายแรง แห่งกรณี		

### (1) ครูชายโสด (ต่อ)

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(1.3) สตรี มีสามี	- กระทำอนาจาร	ร้ายแรง หรือไม่ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก, ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
	- ร่วมประเวณี (1) โดยข่มขืน (2) โดยสมัครใจ	ร้ายแรงมาก ร้ายแรง	ไล่ออก ปลดออก	
	- กระทำอนาจาร	ร้ายแรงหรือไม่ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก, ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
	- ล่วงละเมิดด้วยวาจาหรือ อากัปกิริยา เช่น พุดแก้ม หรือแสดงอาการเจ้าชู้	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
	- สนินทิตชอบกันเกินสมควร จนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	อาจตโทษให้ โดยว่ากล่าว ตักเตือน

## (2) ครูชายมีภรรยา

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(2.1) ศิษย์ หรือ ผู้เยาว์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมประเวณี</li> <li>- พยายามร่วมประเวณีหรือให้ บำบัดความใคร่</li> <li>- กระทำอนาจาร</li> <li>(1) กระทำต่ออวัยวะสำคัญ ทางเพศ ลวนลามทางเพศ</li> <li>(2) กระทำต่ออวัยวะอื่น ๆ เช่น จับมือ จับขา</li> <li>- ล่วงละเมิดด้วยวาจาหรือ อากัปกิริยา เช่น พุดเกี้ยว หรือแสดงอาการเจ้าชู้</li> <li>- สนินทิตชอบกันเกินสมควร จนทำให้เสียชื่อเสียง</li> <li>- พฤติกรรมไม่เหมาะสมอื่น ๆ เช่น ให้ศิษย์หญิงบีบบังคับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้ายแรงมาก</li> <li>ร้ายแรง</li> <li>ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไล่ออก</li> <li>ปลดออก</li> <li>ปลดออก</li> <li>ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ภาคทัณฑ์</li> <li>ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อาจดโทษให้ โดยว่ากล่าว ตักเตือน</li> </ul>

## (2) ครูชายมีภรรยา (ต่อ)

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(2.2) สตรี โสด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมประเวณี</li> <li>(1) โดยการข่มขืนหรือหลอกลวงหรือบังคับ</li> <li>(2) โดยสมัครใจ และทำให้เสียชื่อเสียง</li> <li>- กระทำอนาจาร</li> <li>- ล่วงละเมิดด้วยวาจาหรืออาภักปกริยา เช่น พุดแก้มหรือแสดงอาการเจ้าชู้</li> <li>- สนินทิตชอบกันเกินสมควรจนทำให้เสียชื่อเสียง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้ายแรงมาก</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไล่ออก</li> <li>ลดชั้นเงินเดือนตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ปลดออก, ลดชั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ภาคทัณฑ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อาจตโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือน</li> </ul>



## (2) ครูชายมีภรรยา (ต่อ)

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(2.3) สตรีมีสามี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ร่วมประเวณี</li> <li>- กระทำอนาจาร</li> <li>- ล้วงละเมิดด้วยวาจาหรืออากัปกิริยา เช่น พุดเกี้ยว หรือ แสดงอาการเจ้าชู้</li> <li>- สนิทชิดชอบกันเกินสมควร จนทำให้เสียชื่อเสียง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร้ายแรงมาก</li> <li>ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> <li>ไม่ร้ายแรง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไล่ออก</li> <li>ปลดออก, ลดชั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> <li>ภาคทัณฑ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อาจดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือน</li> </ul>

### (3) ครุสตรีโสด

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(3.1) ศิษย์ ชาย	- ร่วมประเวณี	ร้ายแรงมาก	ไล่ออก	
	- กระทำอนาจาร	ร้ายแรง	ปลดออก	
	- ล้วงละเมิดด้วยวาจา หรืออากัปกิริยา เช่น พูดเกี้ยว หรือ แสดงอาการเจ้าชู้	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	
	- สนิทชิดชอบกันเกินสมควร จนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	อาจดโทษให้ โดยว่ากล่าว ตักเตือน
(3.2) ชายมี ภรรยา	- ร่วมประเวณี (1) โดยสมัครใจ	ร้ายแรงหรือ ไม่ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี	ปลดออก,ลดขั้นเงิน เดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตาม ความร้ายแรงแห่ง กรณี	
	(2) โดยถูกข่มขืนหรือ ถูกล่วงลวง	-	-	ไม่ถือว่าเป็น ความผิดวินัย
	- สนิทชิดชอบกันเกิน สมควรจนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	อาจดโทษให้ โดยว่ากล่าว ตักเตือน

### (3) ครูสตรีโสด (ต่อ)

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(3.3) ชายโสด	- ร่วมประเวณี (1) โดยสมัครใจ (ก) โดยสมัครใจ	-	-	ไม่ถือว่าเป็นความผิดวินัย
	(ข) ไม่ได้จดทะเบียนสมรสและทำให้เสียชื่อเสียง	ร้ายแรงหรือไม่ร้ายแรงแล้วแต่กรณี	ปลดออก, ลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี	
	(2) โดยถูกข่มขืนหรือถูกหลอกหลวง	-	-	
	- สนิทชิดชอบ	-	-	ไม่ถือว่าเป็นความผิดวินัย

### (4) ครูสตรีมีสามี

คู่กรณี	พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(4.1) ศิษย์ชาย	- ร่วมประเวณี	ร้ายแรงมาก	ไล่ออก	
	- กระทำอนาจาร	ร้ายแรง	ปลดออก	
	- ล้วงละเมิดด้วยวาจาหรืออากัปภิกรยา เช่น พุดเกี้ยว หรือแสดงอาการเจ้าชู้	ไม่ร้ายแรง	ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี	
	- สนิทชิดชอบกันเกินสมควรจนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	อาจลดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน
(4.2) ชายอื่นที่มีใจสามี	- ร่วมประเวณี	ร้ายแรงมาก	ไล่ออก	
	- สนิทชิดชอบกันเกินสมควรจนทำให้เสียชื่อเสียง	ไม่ร้ายแรง	ภาคทัณฑ์	อาจลดโทษโดยว่ากล่าวตักเตือน

## 5.6 แนวการพิจารณาโทษข้าราชการครุกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับความลับของทางราชการ

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
<p>(1) เปิดเผยความลับทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง</li> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง</li> </ul>	<p>ร้ายแรงมาก หรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี</p> <p>ไม่ร้ายแรง</p>	<p>ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p> <p>ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือน หรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ้าเป็นความลับชั้นลับที่สุด/ลับมาก อาจลดขั้นเงินเดือน</li> <li>- ถ้าเป็นความลับชั้นรองลงมา อาจตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ หรืองดโทษ โดยว่ากล่าวตักเตือนได้ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</li> </ul>
<p>(2) ทำให้เอกสารลับในความรับผิดชอบสูญหาย เสียหายหรือทำลาย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง</li> <li>- เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง</li> </ul>	<p>ร้ายแรงมากหรือร้ายแรงแล้วแต่กรณี</p> <p>ไม่ร้ายแรง</p>	<p>ไล่ออกหรือปลดออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p> <p>ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ตามความร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<p>เป็นความผิดกรณีประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการหรือเปิดเผยความลับทางราชการแล้วแต่กรณี</p>

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
<p>(3) เปิดเผยข้อสอบของตนหรือที่อยู่ ในความรับผิดชอบของตนให้นักเรียน นักศึกษาผู้เข้าสอบหรือบุคคลอื่นทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยได้รับคำตอบแทนหรือ ประโยชน์ส่วนตัว</li> <li>- โดยไม่ได้รับคำตอบแทนหรือ ประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<p>ร้ายแรงมาก</p> <p>ไม่ร้ายแรง</p>	<p>ไล่ออก</p> <p>ลดขั้นเงินเดือน, ตัด เงินเดือน หรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<p>เป็นความผิดกรณี ทุจริตต่อหน้าที่ ราชการ</p> <p>เป็นความผิดกรณี ไม่รักษาความลับ ของทางราชการ</p>
<p>(4) เปิดเผยข้อสอบของทางราชการที่ ไม่ใช่ของตนและไม่อยู่ในความ รับผิดชอบของตน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โดยได้รับคำตอบแทนหรือ ประโยชน์ส่วนตัว</li> <li>- โดยไม่ได้รับคำตอบแทนหรือ ประโยชน์ส่วนตัว</li> </ul>	<p>ร้ายแรงมากหรือ ร้ายแรงแล้วแต่ กรณี</p> <p>ไม่ร้ายแรง</p>	<p>ไล่ออกหรือปลดออก ตามความร้ายแรงแห่ง กรณี</p> <p>ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี</p>	<p>เป็นความผิดกรณี เปิดเผยความลับ ของทางราชการ หรือประพฤติชั่ว</p>

พฤติกรรม	ระดับความผิด	ระดับโทษ	หมายเหตุ
(5) ทำให้ข้อสอบในความรับผิดชอบ ของตนรั่วไหลโดยประมาทเล็กน้อย  - เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง - เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย แก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง	ร้ายแรง  ไม่ร้ายแรง	ปลดออก  ลดขั้นเงินเดือน, ตัดเงินเดือนหรือ ภาคทัณฑ์ตามความ ร้ายแรงแห่งกรณี	เป็นความผิดกรณี ประมาทเล็กน้อยใน หน้าที่ราชการ

**หมายเหตุ 1.** การเปิดเผยความลับของทางราชการ ถ้าพฤติการณ์เป็นการ  
 แสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ถือได้ว่าเป็นกรณีทุจริต  
 ต่อหน้าที่ราชการ หรือประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัย  
 อย่างร้ายแรง จะต้องลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ  
 ถ้าไม่ได้แสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น เป็นความ  
 ผิดกรณีไม่รักษาความลับของทางราชการ เป็นความผิดวินัย  
 ไม่ร้ายแรง ก็ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์  
 ตามความร้ายแรง แห่งกรณี

2. กรณีประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้ความล้มเหลวของทางราชการ ถูกเปิดเผย เป็นความผิดวินัยกรณีประมาทเลินเล่อ ในหน้าที่ราชการตามมาตรา 84 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ถ้าเป็นเหตุให้เกิด ความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ถือว่าเป็นความผิด วินัยอย่างร้ายแรง ต้องลงโทษปลดออกจากราชการ ถ้าเกิด ความเสียหายแก่ราชการไม่ถึงร้ายแรง ก็ลงโทษลดขั้น เงินเดือน ตัดเงินเดือนหรือภาคทัณฑ์ ตามควรแก่กรณีได้
3. ถ้าเป็นความล้มเหลวเกี่ยวกับข้อสอบให้พิจารณาความร้ายแรง โดยคำนึงถึงระดับความสำคัญของการสอบ

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
2. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย โบนัสขาดประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2547
3. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2548
4. กฎกระทรวงการประกอบวิชาชีพควบคุม พ.ศ. 2549
5. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย การพิจารณาการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2549
6. ข้อบังคับคุรุสภาว่าด้วย แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ พ.ศ. 2550
7. พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม
8. พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540
9. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517
10. หนังสือสำนักงาน.ค.ศ.ที่ ศธ 1306/ว 4 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2543

# บทที่ 3

## ทักษะการปฏิบัติงานอย่างครูมืออาชีพ

ครูเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยยกระดับคุณภาพการศึกษาของชาติให้สูงขึ้น ครูผู้สอนนอกจากจะมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ อย่างลึกซึ้งแล้วยังมีความจำเป็นต้องมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบด้วย อันจะทำให้คุณภาพการศึกษาโดยรวมของประเทศสูงขึ้น ดังนั้น ครูจึงควรจะต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถที่จะนำทักษะต่าง ๆ ที่สำคัญและจำเป็นเหล่านี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อให้ได้ชื่อว่าเป็นครูมืออาชีพ





## 1. การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561)

### 1.1 วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กรอบแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

#### วิสัยทัศน์

คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ

#### เป้าหมาย

1. พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและเรียนรู้ของผู้เรียน
2. เพิ่มโอกาสทางการศึกษา และการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนของสังคมในการบริหารและจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## กรอบแนวทาง

1. พัฒนาคุณภาพคนไทยยุคใหม่
2. พัฒนาคุณภาพครูยุคใหม่
3. พัฒนาคุณภาพสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ยุคใหม่
4. พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการใหม่

### 1.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ 8 ประการ

1. การขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่สอง
2. โครงการเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
3. จัดตั้ง โรงเรียนดีประจำตำบล
4. พัฒนาการศึกษา 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
5. สร้างแหล่งเรียนรู้ราคาถูก คือ กศน.ตำบล
6. สร้างเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา

(National Education Network : Ned Net)

7. สร้างขวัญและกำลังใจครู
8. สนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์

และเทคโนโลยี

### 1.3 จุดเน้นพัฒนาคุณภาพผู้เรียน



1.4 ยุทธศาสตร์จุดเน้นเส้นทางสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 4 ยุทธศาสตร์หลัก ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เพิ่มขีดความสามารถในการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญของทักษะจำเป็นพื้นฐานตามจุดเน้นที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการเรียนรู้ของผู้เรียนในแต่ละช่วงวัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 กระตุ้น เร่งรัด ส่งเสริมสนับสนุน การนำจุดเน้นไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมทุกรูปแบบ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความพร้อมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนในการนำจุดเน้นสู่การปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างความเข้มแข็งของการกำกับ ติดตาม และประเมินผลให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาผู้เรียนตามจุดเน้น

### เป้าหมายการพัฒนาคุณภาพตามจุดเน้น

นักเรียนทุกคน มีความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะตามจุดเน้นแต่ละช่วงวัย

## ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละของผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพตามจุดเน้น
2. ระดับความสำเร็จของการนำจุดเน้นในการพัฒนาผู้เรียนสู่การปฏิบัติ
3. ระดับความสำเร็จของสถานศึกษาที่จัดการเรียนรู้ได้สำเร็จตามจุดเน้น
4. ระดับความสำเร็จของเขตพื้นที่การศึกษาในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้ตามจุดเน้น



## 2. หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

สาระสำคัญของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

### วิสัยทัศน์

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาผู้เรียนทุกคน ซึ่งเป็นกำลังของชาติ ให้เป็นมนุษย์ที่มีความสมดุลทั้งด้านร่างกาย ความรู้ คุณธรรม มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและเป็นพลโลก ยึดมั่นในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีความรู้และทักษะพื้นฐานรวมทั้งเจตคติที่จำเป็นต่อการเรียน การประกอบอาชีพ และการศึกษาตลอดชีวิต โดยมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญบนพื้นฐานความเชื่อว่า ทุกคนสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ได้เต็มตามศักยภาพ

### จุดหมาย

1. มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ เห็นคุณค่าของตนเอง มีวินัยและปฏิบัติตนตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา หรือศาสนาที่ตนนับถือ ยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. มีความรู้อันเป็นสากลและมีความสามารถในการสื่อสาร การคิด การแก้ปัญหา การใช้เทคโนโลยีและมีทักษะชีวิต

3. มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีสุขนิสัย และรักการออกกำลังกาย

4. มีความรักชาติ มีจิตสำนึกในความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ยึดมั่นในวิถีชีวิตและการปกครองตามระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

5. มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย การอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีจิตสาธารณะที่มุ่งทำประโยชน์ และสร้างสิ่งที่ดีงามในสังคม และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข

#### สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

1. ความสามารถในการสื่อสาร
2. ความสามารถในการคิด
3. ความสามารถในการแก้ปัญหา
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี

### คุณลักษณะอันพึงประสงค์

1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์
2. ซื่อสัตย์สุจริต
3. มีวินัย
4. ใฝ่เรียนรู้
5. อยู่อย่างพอเพียง
6. มุ่งมั่นในการทำงาน
7. รักความเป็นไทย
8. มีจิตสาธารณะ

### มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้

1. ภาษาไทย
2. คณิตศาสตร์
3. วิทยาศาสตร์
4. สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
5. สุขศึกษาและพลศึกษา
6. ศิลปะ
7. การงานอาชีพและเทคโนโลยี
8. ภาษาต่างประเทศ



## กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1. กิจกรรมแนะแนว
2. กิจกรรมนักเรียน
3. กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์

## การจัดเวลาเรียน

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนพื้นฐานสำหรับกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งสถานศึกษาสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้น โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

1. ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน

5 ชั่วโมง

2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคเรียน มีเวลาเรียนวันละไม่เกิน

6 ชั่วโมง คัดนำหน้าของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์

40 ชั่วโมงต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

3. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-6)

ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาค มีเวลาเรียนวันละไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง คัดนำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมง ต่อภาคเรียน มีค่าน้ำหนักวิชาเท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

**โครงสร้างเวลาเรียน**

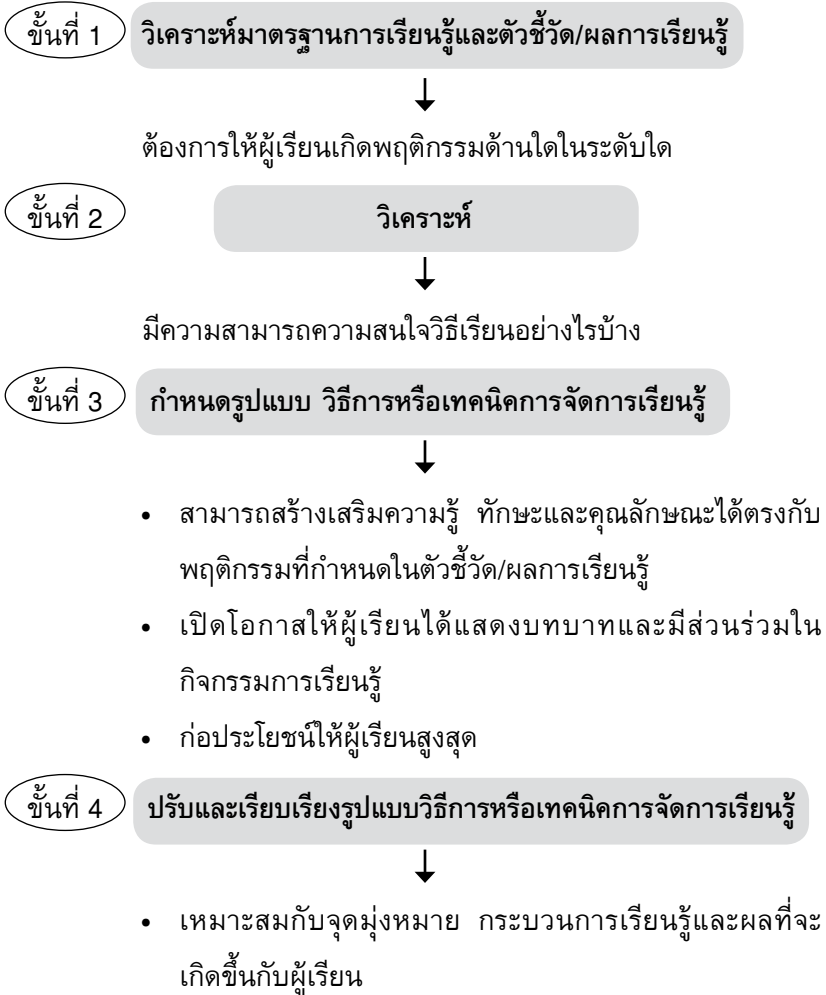
หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียน ดังนี้

- 1) ระดับประถมศึกษาไม่เกิน 1,000 ชั่วโมง/ปี
- 2) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่เกิน 1,200 ชั่วโมง/ปี
- 3) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย รวม 3 ปี ไม่น้อยกว่า 3,600 ชั่วโมง



### 3. การกำหนดรูปแบบวิธีการและเทคนิคการจัดการเรียนรู้

#### 3.1 แนวทางการกำหนดรูปแบบ ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้



### 3.2 การออกแบบการเรียนรู้อิงมาตรฐาน

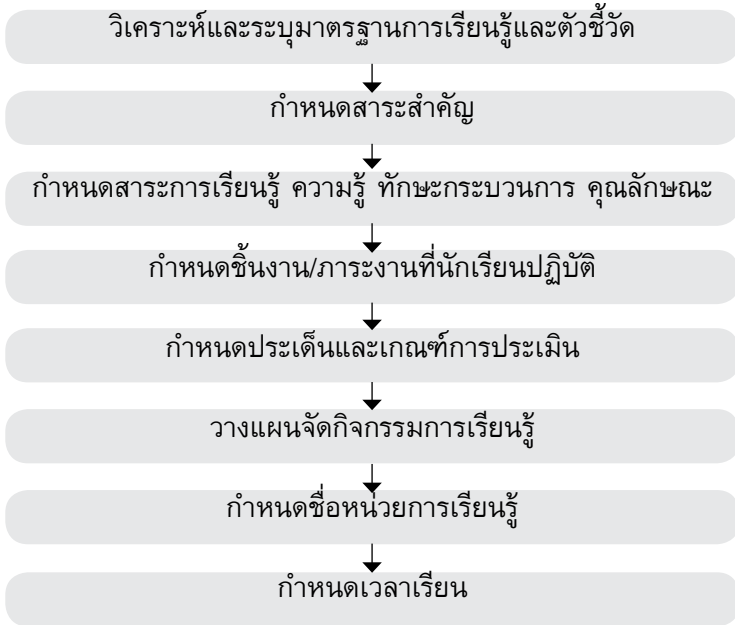
#### องค์ประกอบที่สำคัญ

1. ชื่อหน่วยการเรียนรู้
2. มาตรฐานการเรียนรู้ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้
3. สาระสำคัญของหน่วยการเรียนรู้
4. ชิ้นงาน หรือภาระงานที่กำหนดให้นักเรียนปฏิบัติ
5. การวัดผลประเมินผล
6. กิจกรรมการเรียนรู้
7. สื่อและแหล่งเรียนรู้

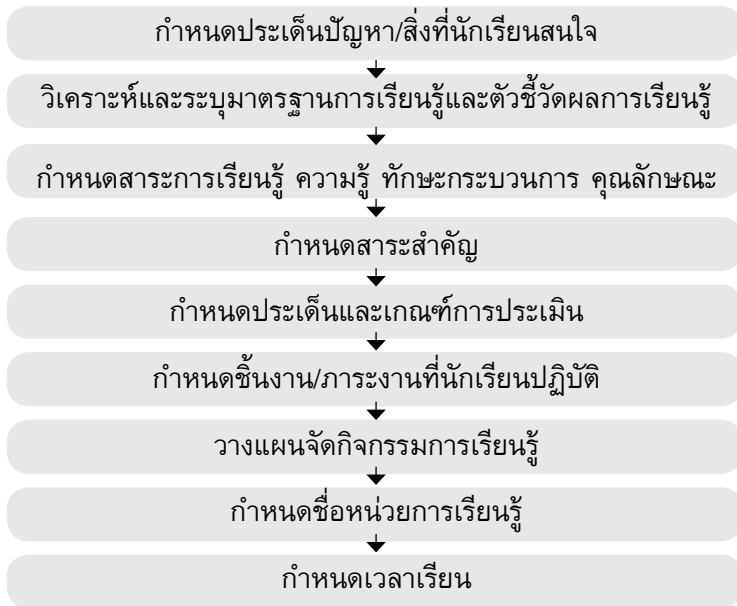


## รูปแบบการจัดทำหน่วยการเรียนรู้

รูปแบบที่ 1 แนวทางการจัดทำหน่วยการเรียนรู้เริ่มจากการกำหนด  
มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดชั้นปี



รูปแบบที่ 2 แนวทางการจัดหน่วยการเรียนรู้เริ่มจากการกำหนดปัญหา  
สำคัญในท้องถิ่นหรือสิ่งที่นักเรียนสนใจ



การออกแบบการเรียนรู้แบบย้อนกลับ (Backward Design) ที่นำมาใช้ในการออกแบบหน่วยการเรียนรู้อิงมาตรฐาน เป็นกระบวนการออกแบบที่ยึดเป้าหมายสุดท้ายของการเรียน คือมาตรฐานการเรียนรู้เป็นหลัก กระบวนการออกแบบวางแผนของครูผู้สอนต้องเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้โดยพิจารณา  
มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดว่าต้องการให้นักเรียนรู้อะไร และสามารถ  
ทำอะไรได้

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดหลักฐานผลการเรียนรู้พิจารณาว่าอะไร  
คือร่องรอยหลักฐานที่แสดงว่านักเรียนรู้และสามารถทำได้ตามที่มาตรฐาน  
การเรียนรู้และตัวชี้วัดกำหนด

ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนการเรียนการสอน จะจัดกิจกรรม  
อย่างไรจึงสนับสนุนให้นักเรียนมีความรู้ที่ลุ่มลึกและยั่งยืน (Enduring  
Understanding) ตามที่มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินหน่วยการเรียนรู้ โดยทบทวน  
ความเชื่อมโยงขององค์ประกอบหน่วยการเรียนรู้และปรับปรุงให้เหมาะสม  
ยิ่งขึ้น

### 3.3 เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่สำคัญ

3.3.1 เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างของผู้เรียน

(2) ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์และประยุกต์ใช้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา

(3) ให้ผู้เรียนเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง

(4) ผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุล รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกวิชาต่อเนื่อง

(5) ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน อำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกัน จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย

(6) พ่อแม่ ผู้ปกครอง และชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้ตลอดเวลาทุกสถานที่



3.3.2 เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาทักษะการค้นคว้า  
แสวงหาความรู้ ประกอบด้วยเทคนิคย่อยที่น่าสนใจ ดังนี้

กระบวนการสืบเสาะหาความรู้ (Inquiry Process)

การเรียนรู้แบบค้นพบ (Discovery Learning)

กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Process)

กระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-directed Learning)

การฝึกปฏิบัติ (Practice) การทดลอง (Experiment)

โครงงาน (Project Work)

ทักษะการวิจัย (Research Skill)

การใช้เส้นเล่าเรื่อง (Story Line)

การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบ 4 Mat

3.3.3 เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนากระบวนการคิด  
การแก้ปัญหาและการจัดการประกอบด้วยเทคนิคย่อยที่น่าสนใจ ดังนี้

การตั้งคำถาม (Questioning)

การเขียนแผนผังความคิด (Mind Mapping)

แผนผังกราฟิก (Graphic Organizers)

กระบวนการคิด (Thinking Process)

กระบวนการแก้ปัญหา (Problem-solving Process)

กระบวนการคิดวิจารณ์ญาณ (Critical Thinking)

กระบวนการคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking)

การคิดแบบหมวก 6 ใบ (Six Thinking Hats)

การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integrate Learning)

3.3.4 เทคนิคการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ประกอบด้วยเทคนิคย่อยที่น่าสนใจ ดังนี้

**(1) การเรียนรู้จากประสบการณ์**

เกม (Game)

กรณีศึกษา (Case Study)

สถานการณ์จำลอง (Simulation)

ละคร (Acting or Dramatization)

บทบาทสมมติ (Role Play)

**(2) การเรียนแบบร่วมมือ (Cooperative Learning)**

ปริศนาความคิด (Jigsaw)

ปริศนาความคิด 2 (Jigsaw 2)

กลุ่มร่วมมือแข่งขัน (Team-Games-Tournaments : TGT)

กลุ่มผลสัมฤทธิ์ (Student Teams and Achievement

Divisions : STAD)

กลุ่มร่วมมือช่วยเหลือ (Team Assisted Individualization : TAI)

กลุ่มสืบค้น (Group Individualization)

กลุ่มเรียนรู้ร่วมกัน (Learning Together)

กลุ่มร่วมกันคิด (Numbered Heads Together : NHT)

กลุ่มร่วมมือ (Co-op Co-op)

### (3) การเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม (Participatory Learning)

## 4. สื่อการเรียนรู้

สื่อการเรียนรู้ คือ เครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนการจัดการกระบวนการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนเข้าถึงความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะตามมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ประเภทของสื่อการเรียนรู้

1. สื่อธรรมชาติ
2. สื่อสิ่งพิมพ์
3. สื่อเทคโนโลยี
4. บุคคล
5. เครื่องมือการเรียนรู้ เช่น บ้าน สถาบันการศึกษา วัด

สถานประกอบการ ฯลฯ

## การดำเนินการเกี่ยวกับสื่อการเรียนรู้

1. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้ ศูนย์สื่อการเรียนรู้ ระบบสารสนเทศการเรียนรู้ เครือข่ายการเรียนรู้
2. จัดทำและจัดหาสื่อ สำหรับการศึกษาค้นคว้า
3. เลือกและใช้สื่อที่มีคุณภาพมีความเหมาะสม หลากหลาย
4. ประเมินคุณภาพของสื่อการเรียนรู้ที่เลือกใช้อย่างเป็นระบบ
5. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาสื่อการเรียนรู้
6. กำกับ ติดตาม ประเมินคุณภาพ ประสิทธิภาพ เกี่ยวกับสื่อ

## หลักการสำคัญของการจัดทำ การเลือกใช้ และการประเมินสื่อ

1. ความสอดคล้องกับหลักสูตร วัตถุประสงค์การเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้การจัดประสบการณ์การเรียนรู้
2. ถูกต้อง ตามหลักวิชาและชัดเจน เข้าใจง่าย
3. ทันสมัย ปัจจุบัน
4. ไม่ขัดต่อความมั่นคงของชาติและศีลธรรม
5. ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา
6. รูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่ายมีเอกภาพ สัมพันธ์ภาพ และมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน
7. น่าสนใจเหมาะสมกับวัย

## 5. การวัดและประเมินผล

5.1 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

1. การประเมินระดับชั้นเรียน
2. การประเมินระดับสถานศึกษา
3. การประเมินระดับเขตพื้นที่การศึกษา
4. การประเมินระดับชาติ

5.2 การจัดการวัดและประเมินผลการเรียนรู้

5.2.1 การประเมินผลการเรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม  
สาระ

(1) ครูผู้สอนเป็นผู้ประเมินและตัดสินผลการเรียนเป็นรายวิชา โดยประเมินตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้

(2) ดำเนินการประเมินผลก่อนเรียน เพื่อตรวจสอบปรับปรุงพื้นฐานของผู้เรียน

(3) ประเมินผลระหว่างเรียน หลังการเรียน และปลายภาค/ปี เพื่อนำผลไปตัดสินการผ่านผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและตัดสินผลการเรียนรายวิชา

(4) เลือกวิธีการประเมิน เครื่องมือการประเมินอย่างหลากหลาย เน้นการประเมินสภาพจริงครอบคลุมสาระและเหมาะสมกับธรรมชาติของผู้เรียน

(5) ช่อมเสริม ปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนของผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินและส่งเสริมผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้พัฒนาการประเมินให้พัฒนาสูงสุดเต็มความสามารถ

(6) การตัดสินการผ่านรายวิชาตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ที่กำหนด และประเมินให้ระดับผลการเรียนจากคะแนนการประเมิน ต้องผ่านตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ทุกข้อร่วมกัน

(7) จัดการเรียนช่อมเสริม และเรียนซ้ำรายวิชาที่ไม่ผ่านการตัดสินผลการเรียนและให้ประชุมพิจารณาให้ผู้เรียนที่มีผลการเรียนทุกรายวิชา มีระดับการเรียนเฉลี่ยไม่ถึง “1” ให้เรียนซ้ำชั้น

(8) ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินผลการเรียน

#### 5.2.2 การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(1) ครูผู้ควบคุมกิจกรรมเป็นผู้ประเมินและตัดสินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายกิจกรรม

(2) ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน 2 ด้าน คือ การผ่านจุดประสงค์ของกิจกรรมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยพิจารณาจากจำนวนเวลาเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

(3) ตัดสินผลการปฏิบัติกิจกรรมเป็น 2 ระดับ คือ ผ่านและไม่ผ่าน โดยผู้ได้รับการตัดสินให้ผ่านจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง 2 ด้าน

(4) ประเมินและตัดสินกิจกรรมการผ่านระดับการศึกษาตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติผลการประเมินและตัดสินการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

### 5.2.3 การประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

(1) กำหนดให้มีคณะกรรมการพัฒนาและประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(2) กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของสถานศึกษา

(3) กำหนดแนวการดำเนินการเป็นรายคุณธรรม โดยประเมินทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

(4) ดำเนินการประเมินและสรุปผลเป็นรายภาค/ปี

(5) แจ้งผลการประเมินให้ผู้เรียนทราบและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง

(6) ประเมินผ่านระดับการศึกษาตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด

#### 5.2.4 การประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน

(1) กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ กำหนดมาตรฐานเกณฑ์แนวทางการประเมินและการซ่อมเสริมผู้เรียนที่ไม่ผ่านการประเมินผลระดับการศึกษา

(2) ประกาศแนวทางและวิธีการประเมิน

(3) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน

(4) ดำเนินการประเมินปลายภาค/ปีและประเมินการผ่านระดับการศึกษา

#### 5.2.5 การประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ

(1) เตรียมตัวผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมิน

(2) เตรียมตัวบุคลากร สถานที่ และอำนวยความสะดวกในการรับการประเมิน

(3) สร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และความสำคัญแก่ครูและผู้เรียน

(4) นำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา



## 6. การรายงานผลการเรียน

6.1 จุดมุ่งหมายการรายงานผลการเรียน

6.1.1 เพื่อแจ้งให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของผู้เรียน

6.1.2 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน

6.1.3 เพื่อให้ผู้เรียน ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการเรียนรู้ กำหนดแนวทางการศึกษาและการเลือกอาชีพ

6.1.4 เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ใช้ดำเนินการ ออกเอกสารหลักฐานการศึกษาตรวจสอบและรับรองผลการเรียน หรือวุฒิทางการศึกษาของผู้เรียน

6.1.5 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

6.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
พุทธศักราช 2551

6.2.1 หลักฐานการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

- (1) ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (ปพ.1)
- (2) หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา (ประกาศนียบัตร) (ปพ.2)
- (3) แบบรายงานผู้สำเร็จการศึกษา (ปพ.3)

6.2.2 เอกสารหลักฐานการศึกษาที่สถานศึกษากำหนด

- (1) แบบรายงานประจำตัวนักเรียน
- (2) แบบบันทึกผลการเรียนประจำรายวิชา
- (3) ระเบียบสะสม
- (4) ใบรับรองผลการเรียน
- (5) เอกสารอื่น ๆ ตามวัตถุประสงค์ของการนำเอกสารไปใช้



## 7. การวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัย หมายถึง กระบวนการแสวงหาความรู้เพื่อที่จะตอบคำถาม หรือปัญหาข้อสงสัยที่มีอยู่อย่างเป็นระบบ โดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน

การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เป็นกระบวนการแสวงหาความรู้เพื่อแก้ปัญหา หรือพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่เกิดขึ้นในชั้นเรียนอย่างมีระบบ มีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผน กำหนดประเด็นปัญหาลงมือปฏิบัติตามแผนสังเกตผลที่เกิดขึ้น สะท้อนผลหลังจากลงมือปฏิบัติ ถ้ายังมีประเด็นปัญหาที่ต้องการปรับปรุงแก้ไขก็วางแผน ลงมือปฏิบัติสะท้อนผล เป็นวงจรต่อไปจนบรรลุเป้าหมาย โดยผู้ทำการวิจัยส่วนใหญ่จะเป็นครูผู้สอน



เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการวิจัยอย่างเป็นทางการและการวิจัยในชั้นเรียน

ประเด็น	การวิจัยอย่างเป็นทางการ	การวิจัยในชั้นเรียน
1. เป้าหมายของการวิจัย	ต้องการความรู้ที่สามารถสรุปอ้างอิงไปสู่กลุ่มอื่นได้	ต้องการความรู้ที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขงานที่ปฏิบัติอยู่
2. วิธีการกำหนดประเด็นปัญหาหรือคำถามไว้	ตรวจสอบเอกสารทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ปัญหาหรือคำถามวิจัยประเด็นปัญหาปัจจุบันที่พบ
3. วิธีการตรวจสอบเอกสาร	เน้นการตรวจสอบเอกสารอย่างเข้มข้นเน้นการใช้ข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ	ไม่เน้นการตรวจสอบเอกสารมากนัก อนุโลมให้ใช้ข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ
4. การสุ่มตัวอย่าง	เน้นการสุ่มชนิดที่คำนึงถึงความน่าจะเป็นเพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของประชากร	ไม่เน้นการสุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ศึกษา คือนักเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานด้วย
5. การวิเคราะห์ข้อมูล	ใช้อนุมานสถิติในการทดลองความมีนัยสำคัญและใช้เทคนิคของการวิจัยเชิงคุณภาพ	ไม่เน้นการทดสอบความมีนัยสำคัญทางสถิติ มีการนำเสนอข้อมูลดิบ
6. การนำผลไปใช้	เน้นความสำคัญในเชิงทฤษฎี	เน้นความสำคัญที่เป็นผลจากการปฏิบัติ

## ขั้นตอนของการทำวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน

1. เลือกประเด็นคำถามวิจัยที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน
2. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. วางแผนการวิจัย
4. ลงมือปฏิบัติพร้อมรวบรวมข้อมูล
5. วิเคราะห์ข้อมูล เชิงปริมาณ/คุณภาพ
6. สรุปผลการวิจัย
7. แลกเปลี่ยนข้อค้นพบกับผู้อื่นหรือทำการเผยแพร่

## วิจัยแบบง่าย : วิจัยที่เหมาะสมกับครู

1. ไม่ทำให้ภาระของครูมีมากเกินไป
2. ไม่เป็นงานที่แปลกแยกจากการทำงานปกติคือการจัดการ

## เรียนรู้

3. เป็นการวิจัยที่มีกระบวนการที่ไม่ซับซ้อน
4. สอดคล้องกลมกลืน เกิดประโยชน์กับงานการเรียนการสอนปกติ

### ลักษณะการวิจัยแบบง่าย

1. เป็นการวิจัยที่ครูทำในงานการจัดการเรียนรู้แก้ปัญหา/พัฒนา
2. เป็นการวิจัยเรื่องที่มีขอบเขตเล็ก ๆ ใช้นิเวลาสั้น มีกระบวนการไม่ซับซ้อน
3. เป็นการวิจัยที่เขียนรายงานการวิจัยความยาวไม่เกิน 10 หน้า

### ขั้นตอนสำคัญการวิจัยแบบง่าย

1. กำหนดประเด็นของการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา
2. กำหนดวิธีการที่จะแก้ปัญหาหรือการพัฒนาในเรื่องนั้น ๆ อย่างมีเหตุผล
3. ดำเนินการตามวิธีการขั้นตอนที่กำหนด รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้น
4. นำข้อมูลมาวิเคราะห์และสรุปผลที่เกิดขึ้น
5. เขียนรายงานผลการศึกษาวิจัยด้วยความยาวไม่เกิน 10 หน้า

## การเขียนรายงานการวิจัยแบบง่าย

1. ชื่อเรื่อง/ประเด็นที่ทำการวิจัย
2. ที่มาของปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการพัฒนา
3. เป้าหมายของการวิจัย
4. วิธีการหรือขั้นตอนสำคัญของการแก้ปัญหาหรือการพัฒนา
5. ผลของการแก้ไขหรือพัฒนา
6. ข้อเสนอแนะ



## ประโยชน์การวิจัยแบบง่าย

1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาอย่างมีระบบ น่าเชื่อถือ
2. ครูมีทักษะการวิจัยและเป็นพื้นฐานสู่การวิจัยขั้นสูงหรือเป็นนักวิจัยต่อไป
3. ครูมีผลงานวิชาการที่ชัดเจน ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางาน และพัฒนาวิชาชีพ
4. ครูมีระบบและวิธีทำงานอย่างครุมืออาชีพ
5. ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาที่เชื่อมั่นได้
6. อื่น ๆ ฯลฯ





## 8. มาตรฐานการศึกษาและมาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก

ตารางเปรียบเทียบมาตรฐานการศึกษาของชาติ

มาตรฐานการศึกษาตามกฎกระทรวง

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 กระทรวงศึกษาธิการ

และมาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก

มาตรฐานการศึกษาของชาติ	มาตรฐานการศึกษาตามกฎกระทรวง	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 กระทรวงศึกษาธิการ (ประกอบด้วย 12 มาตรฐาน)	มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม (ประกอบด้วย 12 ตัวบ่งชี้หลัก)
มาตรฐานที่ 1 คุณลักษณะของคนไทยที่พึงประสงค์ทั้งในฐานะพลเมืองและพลโลก	มาตรฐานที่ 1 ผลการจัดการศึกษา	ด้านคุณภาพผู้เรียน (6 มาตรฐาน) มาตรฐานที่ 1 ผู้เรียนมีสุขภาวะที่ดีและมีสุนทรียภาพ มาตรฐานที่ 2 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่ 3 ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มาตรฐานที่ 4 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ คิดสร้างสรรค์ ตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างมีสติสมเหตุผล มาตรฐานที่ 5 ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร	ตัวบ่งชี้พื้นฐาน (5 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้เรียนมีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี ตัวบ่งชี้ที่ 2 ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนมีความใฝ่รู้ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น ตัวบ่งชี้ที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ (2 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 9 ผลการพัฒนาให้บรรลุตามปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของการจัดตั้งสถานศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 10 ผลการพัฒนาตามจุดเน

มาตรฐานการศึกษาของชาติ	มาตรฐานการศึกษาตามกฎกระทรวง	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 กระทรวงศึกษาธิการ (ประกอบด้วย 12 มาตรฐาน)	มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก รอบสาม (ประกอบด้วย 12 ตัวบ่งชี้หลัก)
		มาตรฐานที่ 6 ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต	และจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถานศึกษา กลุ่มตัวบ่งชี้มาตรฐานส่งเสริม (1 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 11 ผลการดำเนินการโครงการพิเศษเพื่อส่งเสริมบทบาทของสถานศึกษา
มาตรฐานที่ 2 แนวการจัด การศึกษา	มาตรฐานที่ 3 การจัดการเรียน การสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ	ด้านคุณภาพผู้เรียน (1 มาตรฐาน) มาตรฐานที่ 7 สถานศึกษามีการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	ตัวบ่งชี้พื้นฐาน (1 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 6 ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
มาตรฐานที่ 3 แนวการสร้าง สังคมแห่งการ เรียนรู้/สังคม แห่งความรู้	มาตรฐานที่ 2 การบริหารจัดการ	ด้านคุณภาพการจัดการศึกษา (3 มาตรฐาน) มาตรฐานที่ 8 สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย มาตรฐานที่ 9 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาเต็มศักยภาพ มาตรฐานที่ 11 ผู้บริหาร ครู และคณะกรรมการสถานศึกษาปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ตัวบ่งชี้พื้นฐาน (1 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 7 ประสิทธิภาพของการบริหารจัดการและการพัฒนาสถานศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 12 ผลการส่งเสริมพัฒนาสถานศึกษาเพื่อยกระดับมาตรฐานรักษามาตรฐาน และพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

มาตรฐานการศึกษา ของชาติ	มาตรฐานการศึกษา ตามกฎกระทรวง	มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2553 กระทรวง ศึกษาธิการ (ประกอบด้วย 12 มาตรฐาน)	มาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพ ภายนอก รอบสาม (ประกอบด้วย 12 ตัวบ่งชี้หลัก)
มาตรฐานที่ 3 แนวการสร้าง สังคมแห่งการ เรียนรู้/สังคม แห่งความรู้ (ต่อ)	มาตรฐานที่ 4 การประกัน คุณภาพภายใน	ด้านคุณภาพการสร้างสังคมแห่ง การเรียนรู้ (1 มาตรฐาน) มาตรฐานที่ 12 สถานศึกษามีการ สร้างส่งเสริม สนับสนุนให้สถาน ศึกษาเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ ด้านคุณภาพการจัดการศึกษา (1 มาตรฐาน) มาตรฐานที่ 10 สถานศึกษามีการ ประกันคุณภาพภายในของสถาน ศึกษาตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน (1 ตัวบ่งชี้หลัก) ตัวบ่งชี้ที่ 8 พัฒนาการของการ ประกันคุณภาพภายในโดยสถานศึกษา และต้นสังกัด

บทที่

# 4

## การปฏิบัติงานและการปฏิบัติตน ในฐานะข้าราชการครูที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีเกียรติสมศักดิ์ศรีผู้ประกอบวิชาชีพชั้นสูง มีความพร้อมทั้งโดยส่วนตัวและเพื่อส่วนรวม ข้าราชการครูจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติได้ในสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

### 1. การมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ข้าราชการครูต้องมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 โดยยื่นแบบคำขอและมีเอกสารประกอบดังนี้

1.1 แบบคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 จำนวน 1 ฉบับ (เก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร)

1.2 รูปถ่าย สีหรือขาวดำ ขนาด 2.5 x 3 ซม. (1 นิ้ว) หน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ โดยแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ต้นสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน (กรณีแต่งเครื่องแบบต้องประดับเครื่องหมายตำแหน่ง สังกัด ฯลฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบ) จำนวน 2 รูป

1.3 ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบเหมือนข้าราชการประจำการ เว้นแต่เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร น ก ติดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

1.4 การขอมีบัตรใหม่เนื่องจากบัตรเก่าสูญหาย ให้แนบใบ  
แจ้งความไปเป็นหลักฐาน กรณีบัตรเก่าหมดอายุ เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง  
และย้าย ให้ส่งบัตรเก่าคืนพร้อมคำขอมีบัตรฯ ใหม่ด้วยทุกครั้ง คำขอมี  
บัตรประจำตัวใช้ 1 ฉบับ โดยเก็บรักษาไว้ที่หน่วยงานต้นสังกัดที่ออกบัตร

1.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ชุด

### ตัวอย่างบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



ด้านหน้า



ด้านหลัง

## หมายเหตุ

1. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 ใช้ได้ 6 ปีนับแต่วันออกบัตร
2. บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต



คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ เลขที่.....  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 รหัสบัตร.....  
วันออกบัตร.....  
วันหมดอายุ.....

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ติดรูปถ่าย  
1 นิ้ว

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ  พลเรือน  ครู  บำเหน็จบำนาญ  ลูกจ้างประจำ  
รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัดแผนก/งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....

โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2  
กรม/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตำแหน่ง.....

ระดับ/ยศ.....มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ชำรุด  อื่น ๆ.....

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย/ ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความ  
ที่ใช้ให้ลงค่านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ  
เป็นต้น และชื่อผู้มีบัตร






## 2. การแต่งตั้งเครื่องแบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478 โดยใช้อินทราธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทราธนูของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทั้งเครื่องแบบปฏิบัติราชการและเครื่องแบบพิธีการตามที่กำหนดไว้ในกฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 94 พ.ศ. 2553 โดยใช้บัญชีตำแหน่งในการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2553 ดังนี้

บัญชีเทียบตำแหน่งในการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษาแนบท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี  
ลงวันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2553  
เรื่อง การกำหนดให้ใช้เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับที่	ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับเงินเดือนในอันดับ	ระดับตำแหน่ง ในตำแหน่งประเภทวิชาการ
1	ครูผู้ช่วย และ คศ.1 ซึ่งได้รับ เงินเดือนในอันดับต่ำกว่าขั้นที่ 3 ของอันดับ	ระดับปฏิบัติการ
2	คศ.1 ซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่ขั้นที่ 3 ของอันดับขึ้นไป และ คศ.2	ระดับชำนาญการ
3	คศ.3	ระดับชำนาญการพิเศษ
4	คศ.4	ระดับเชี่ยวชาญ
5	คศ.5	ระดับทรงคุณวุฒิ

บัญชีเทียบการใช้อินทรรณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรณูในแต่ละระดับและประเภทตำแหน่ง ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง				อินทรรณูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรรณู	
ทั่วไป	วิชาการ	อำนาจการ	บริหาร	เครื่องแบบปฏิบัติการ	เครื่องแบบพิธีการ
ระดับทักษะพิเศษ	ระดับทรงคุณวุฒิ	ระดับสูง	ระดับสูง	1 แถบใหญ่ 1 แถบเล็กขมวด เพิ่มครุฑพ่าห์	ข้อชัยพฤกษ์ เพิ่มเส้นฐาน
	ระดับเชี่ยวชาญ		ระดับต้น		
ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับต้น	ระดับต้น	1 แถบใหญ่ 1 แถบเล็กขมวด	ข้อชัยพฤกษ์
	ระดับชำนาญการ				
ระดับชำนาญงาน	ระดับปฏิบัติการ			3 แถบเล็ก แถบขนมหมวด	ข้อชัยพฤกษ์ มีดอก 3 ดอก
ระดับปฏิบัติงาน				2 แถบเล็ก แถบขนมหมวด	ข้อชัยพฤกษ์ มีดอก 2 ดอก

อีกหนึ่ง เครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน มี 2 ประเภทใหญ่ ๆ  
คือ

1. เครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีทึบทั้งแขนสั้นและแขนยาว)  
มี 2 ประเภท คือ

1.1 เครื่องแบบสีทึบคอพับ

1.2 เครื่องแบบสีทึบคอแบน

2. เครื่องแบบพิธีการ มี 5 ประเภท คือ

2.1 เครื่องแบบปกติขาว

2.2 เครื่องแบบกากีคอตั้ง

2.3 เครื่องแบบครึ่งยศ

2.4 เครื่องแบบเต็มยศ

2.5 เครื่องแบบสโมสร

ทั้งนี้ การแต่งเครื่องแบบ การใช้อินทราและเครื่องหมาย  
ตำแหน่งบนอินทรา รวมทั้งการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้เป็น  
ตามตัวอย่าง ดังนี้

## ตัวอย่างการแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการการติดเครื่องหมายตำแหน่ง และการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์



### 1. บุรุษ

- เสื้อ = สีทากีคอพับแขนสั้นหรือยาวตามที่กำหนด
- อินทรรณู = ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ปัจจุบัน
- ป้ายชื่อ = พื้นสีดำตัวหนังสือสีขาวกว้างไม่เกิน 2.5 ซม.  
ยาวไม่เกิน 7.5 ซม. มี 2 บรรทัด บรรทัด  
แรกระบุชื่อ-สกุลไม่ต้องมีคำนำหน้า บรรทัด  
ที่ 2 ระบุตำแหน่งปัจจุบัน ติดเบื้องขวาเหนือ  
กระเป๋าเสื้อ
- เครื่องราชฯ = ชนิดแพรแถบ ตามที่ได้รับพระราชทานหรือ  
มีสิทธิ์ติดเบื้องซ้ายเหนือกระเป๋าเสื้อ
- เข็มขัด = ทำด้วยด้ายถักสีทากี ครุฑทูนูนสีทอง
- ปกคอเสื้อ = ติดเครื่องหมายสังกัด (ตรากระทรวง) 2 ข้าง
- กางเกง = สีทากีขายาวตามแบบที่กำหนด
- ถุงเท้า = สีดำหรือสีน้ำตาล
- รองเท้า = หุ้มสันสีดำหรือสีน้ำตาล



## 2. สตรี

- เสื้อ = สีกากีคอพับ แขนสั้นหรือยาวตามที่กำหนด
- อินทรรนุ = ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ปัจจุบัน
- ป้ายชื่อ = พื้นสีดำกว้างไม่เกิน 2.5 ซม. ยาวไม่เกิน  
7.5 ซม. มี 2 บรรทัด บรรทัดแรกระบุ  
ชื่อ-สกุลไม่ต้องมีค่านำหน้าบรรทัดที่ 2 ระบุ  
ตำแหน่งปัจจุบัน ติดเบื้องขวาเหนือกระเป๋า
- ปกคอเสื้อ = ติดเครื่องหมายสังกัด (ตรากระทรวง) 2 ข้าง
- เครื่องราชฯ = ชนิดแพรแถบ ตามที่ได้รับพระราชทานหรือ  
มีสิทธิ์
- เข็มขัด = ทำด้วยด้ายถักสีกากี ครุฑดุนูนสีทอง
- กระโปรง = สีกากีตามแบบกำหนด
- รองเท้า = หุ้มสันสีดำหรือสีน้ำตาล ส้นสูงไม่เกิน 10 ซม.

ตัวอย่างเครื่องแบบพิธีการ (ปกติขาว) เครื่องหมายตำแหน่ง  
และการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์



1. บุรุษ

- เสื้อ, กางเกง = สีขาวตามแบบที่กำหนด
- อินทราภรณ์ = ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ปัจจุบัน
- เครื่องหมายสังกัด = ติดที่คอเสื้อ ชาย-ขวา
- เครื่องราชฯ = ชนิดแพรแถบตามที่ได้รับพระราชทาน  
หรือมีสิทธิ์ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย  
เหนือกระเป๋า
- หมวก = ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว
- ดุม = ครุฑพ่าห์สีทอง 5 ดุม
- ถุงเท้า = สีดำ
- รองเท้า = หุ้มส้นสีดำ



## 2. สตรี

- เสื้อ, กระโปรง = สีขาวตามแบบที่กำหนด
- ผ้าผูกคอ = สีดำ
- อินทราภรณ์ = ติดเครื่องหมายตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง  
ปัจจุบัน
- เครื่องหมายสังกัด = ติดปกเสื้อชาย-ขวา
- เครื่องราชยศ = ชนิดแพรแถบตามที่ได้รับพระราชทาน  
หรือมีสิทธิ์ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย  
เหนือกระเป๋า
- หมวก = มี 2 แบบ แต่นิยมใช้หมวกแก๊ปทรง  
อ่อนพับปีกสีขาว
- ดุม = ครุฑพ่าห์สีทอง 3 ดุม เสื้อคอแหลม  
5 ดุม เสื้อคอป้าน
- รองเท้าว = หุ้มส้นหรือรัดส้นสีดำ ส้นสูงไม่เกิน  
10 ซม.



ตัวอย่างเครื่องแบบพิธีการ (ครึ่งยศ) เครื่องหมายตำแหน่ง  
และการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (บุรุษ/สตรี)



- เสื้อ = สีขาวตามแบบกำหนด
- กางเกง, กระโปรง = สีดำตามแบบที่กำหนด
- เครื่องหมายตำแหน่ง = บนอินทราธนูตามที่ได้รับแต่งตั้ง  
ปัจจุบัน
- เครื่องหมายสังกัด = ติดที่คอเสื้อชาย-ขวา
- เครื่องราชฯ = ชนิดเหรียญตรา ตามที่ได้รับ  
พระราชทานหรือมีสิทธิ ประดับที่  
อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือกระเป๋า



ดวงตรา = ห้อยกับแพรแถบสวมคอ แพรแถบลอด  
ออกระหว่างตะขอตัวล่างกับเม็ดดุมแรก  
เล็กน้อย

ดารา = ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย ใต้ชายปก  
กระเป๋

รองเท้า = หุ้มสันสีดำ ถุงเท้าสีดำ

หมายเหตุ 1. กรณีที่ประดับดวงตราทั้งตระกูลข้างฝือกและ  
มงกุฎไทยให้ตระกูลข้างฝือกอยู่เหนือตระกูล  
มงกุฎไทย ดาราก็เช่นกันแต่ให้เยื้องต่ำไป  
ทางซ้าย

2. หมวก บुरुข ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขา  
วสตรี มี 2 แบบ แต่นิยมใช้หมวกแก้ปีทรงอ่อน  
พับปีกสีขาว



เครื่องแบบเต็มยศ = ลักษณะและส่วนประกอบ เช่นเดียวกับ  
เครื่องแบบครึ่งยศแต่สวมสายสะพาย

เครื่องแบบสโมสร = มี 3 แบบ มีแบบ ก.ข. และ ค. ศึกษา  
เพิ่มเติมได้จากกฎสำนักนายกรัชมณฑรี  
ฉบับที่ 71 พ.ศ.2523 ออกตาม  
ความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบ  
ข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478

### 3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือ สิ่งที่เป็นเครื่องหมายแสดงเกียรติยศและบำเหน็จความชอบซึ่งเป็นของพระมหากษัตริย์ที่ทรงสร้างขึ้นสำหรับพระราชทานเป็นความชอบในราชการหรือส่วนพระองค์ในที่จะขอกล่าวถึง 2 ตระกูล คือ

#### 3.1 เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก (ตระกูลช้างเผือก)

พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 ได้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2404 มีชื่อเรียกว่า “เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก” มีอักษรย่อตามชั้นตรา ซึ่งมี 8 ชั้นตรา

#### 3.2 เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย (ตระกูลมงกุฎไทย)

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 5 ได้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2412 มีชื่อเรียกว่า “เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย” มีอักษรย่อตามชั้นตรา ซึ่งมี 8 ชั้นตรา

## การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
ชั้นตราแรกให้แก่ข้าราชการจะต้องมีระยะเวลาการรับราชการติดต่อกันมาแล้ว  
ไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันก่อนวัน  
พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า  
60 วัน (คือวันที่ 6 ตุลาคม ของทุกปี) ถือเป็นคุณสมบัติเบื้องต้น  
ส่วนจะเสนอขอ ชั้นตราใด ๆ ให้ดูตามบัญชีแนบว่า ขณะนั้นดำรง  
ตำแหน่งระดับใด มีเงื่อนไขอย่างไร หากขณะนั้นดำรงตำแหน่งระดับ  
2, 3, 5, 7 จะเสนอชั้น บ.ม.,จ.ม.,ต.ม.,ท.ม. (ตระกูลมงกุฎไทย) และเมื่อ  
ดำรงตำแหน่งระดับ 2,3,5,7 ครบ 5 ปี จะได้รับการเสนอขอชั้นตราสูงขึ้น  
ในตระกูลช้างเผือก คือ บ.ช.,จ.ช.,ต.ช.,ท.ช. ตามลำดับ ดังนั้น  
ไม่ว่าข้าราชการจะดำรงตำแหน่งระดับใดก็ตาม หากรับราชการครบ 5 ปี  
และมีความเหมาะสมก็จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้  
และเมื่อเลื่อนระดับสูงขึ้น ก็จะมีโอกาสเลื่อนชั้นตราสูงขึ้นตามบัญชีแนบท้าย  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราช-  
อิสริยาภรณ์ฯ พ.ศ. 2536 ได้

## บัญชี 7

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการ ยกเว้นที่ปรากฏในบัญชีอื่น

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
1	ระดับ 1	ร.ง.ม.	ร.ท.ช.	- ขอพระราชทานได้เฉพาะกรณีพิเศษเท่านั้น	1. ต้องมีระยะเวลา รับราชการติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์นับตั้งแต่วันที่เริ่มเข้ารับ ราชการจนถึงวัน ก่อนวันพระ ราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษา ของปีที่จะขอ พระราชทาน ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2	ระดับ 2	บ.ม.	บ.ช.	1. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. 2. ดำรงตำแหน่งระดับ 2 มาแล้ว ไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ บ.ช.	
3	ระดับ 3 ----- ระดับ	จ.ม.	จ.ช.	1. ดำรงตำแหน่งระดับ 3 หรือ ระดับ 4 เริ่มขอพระราชทาน จ.ม. 2. ดำรงตำแหน่งระดับ 3 หรือ ระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ จ.ช.	
4	ระดับ 5 ----- ระดับ 6	ต.ม.	ต.ช.	1. ดำรงตำแหน่งระดับ 5 หรือ ระดับ 6 เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. 2. ดำรงตำแหน่งระดับ 5 หรือ ระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ต.ช.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
5	ระดับ 7 ----- ระดับ 8	ท.ม.	ท.ช.	1. ดำรงตำแหน่งระดับ 7 หรือ ระดับ 8 เริ่มขอพระราชทาน ท.ม. 2. ดำรงตำแหน่งระดับ 7 หรือ ระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ท.ช.	2. ลำดับ 2-5 ซึ่ง กำหนดระยะเวลา เลื่อนชั้นตรา 5 ปี หมายถึงต้อง ดำรงตำแหน่ง ในระดับนั้น ๆ รวมเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ก่อนวัน พระราชพิธีเฉลิม พระชนมพรรษา ของปีที่ขอพระ ราชทานไม่น้อย กว่า 60 วัน - ลำดับ 7-9 การขอกรณีปีที่ เกษียณอายุ ราชการ ตามข้อ 4 หรือข้อ 5 แล้วแต่กรณีให้ขอ ปีติดกันได้
6	ระดับ 8	-	ป.ม.	1. ได้รับเงินเดือนเต็มขั้นของระดับ 8 2. ดำรงตำแหน่งบังคับบัญชา 3. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 4. ให้ขอได้ในปีก่อนปีที่จะเกษียณ อายุราชการ หรือในปีที่เกษียณ อายุราชการเท่านั้น	
7	ระดับ 9	-	ม.ว.ม.	1. ได้ ท.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ม. 2. ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช. 3. ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม. 4. ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอ สูงขึ้นอีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ป.ช. เว้นแต่กรณีลาออก	

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและระยะเวลา การเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
8	ระดับ 10	-	ม.ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>ให้เลื่อนชั้นตราได้ตามลำดับทุกปี จนถึงชั้น ป.ม.</li> <li>ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.</li> <li>ได้ ป.ช.มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.</li> <li>ได้ ม.ว.ม. มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.</li> <li>ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอสูงขึ้นอีก 1 ชั้นตรา แต่ไม่เกิน ม.ว.ม. เว้นแต่กรณีลาออก</li> </ol>	
9	ระดับ 11	-	ม.ป.ช.	<ol style="list-style-type: none"> <li>ได้ ป.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ป.ช.</li> <li>ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.</li> <li>ได้ ม.ว.ม.มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ป.ช.</li> <li>ในปีที่เกษียณอายุราชการให้ขอสูงขึ้นอีก 1 ชั้นตรา เว้นแต่กรณีลาออก</li> </ol>	

#### 4. กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา

ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. 2547 โดยสรุป ดังนี้

4.1 ให้สถานศึกษาเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. หยุดกลางวันเวลา 12.00-13.00 น. เป็นเวลาทำงานปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์คือวันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้งสองวัน

4.2 สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องกำหนดเวลาแตกต่างไปจากนี้ให้สถานศึกษากำหนดแล้วรายงานส่วนราชการต้นสังกัด แต่ต้องมีเวลาทำงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง

4.3 วันปิดภาคเรียนเป็นเวลาพักผ่อนของนักเรียน แต่ถ้ามีราชการจำเป็นให้ข้าราชการมาปฏิบัติราชการตามปกติ

4.4 วันที่มีการสอนชดเชย ให้ถือว่าเป็นวันทำงานตามปกติ



## 5. การลาของข้าราชการครู

การลาของข้าราชการครูต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้ถูกตามระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 โดยสรุป การลามี 9 ประเภท ดังนี้

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ตูงานหรือปฏิบัติภารกิจ
- (8) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (9) การลาติดตามคู่สมรส

การลาในข้อ (4) ข้าราชการในสถานศึกษาไม่มีสิทธิ์ เนื่องจาก มีวันปิดภาคเรียนแล้ว อนึ่ง สำหรับการลาของข้าราชการครูที่ใช้ส่วนมาก มีดังนี้

(1) การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อ ในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว ทั้งนี้การลาตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรอง แพทย์

(2) การลาคลอดบุตร ข้าราชการประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่น ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้อง มีใบรับรองแพทย์

(3) การลาจิสส่วนตัว ข้าราชการประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรื้อถอนอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

(3.1) ข้าราชการมีสิทธิลาจิสส่วนตัว ข้าราชการบรรจุใหม่ 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการนอกนั้นลาจิสส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือน ได้ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ

(3.2) ข้าราชการที่ลาตลอดบุตรตามข้อ 2 หากประสงค์จะลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ ไม่เกิน 90 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

(3.3) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัว เว้นแต่กรณี การลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตาม ข้อ (3.2) ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

(4) การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ข้าราชการที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน และมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน

การลาของข้าราชการตามข้อ 1-3 ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุญาตการลา ส่วนการลาของข้าราชการตามข้อ 4 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อนุญาตการลา ทั้งนี้ แบบใบลาให้ใช้ตามแบบที่กำหนด

## 6. การเปิดและปิดภาคเรียนของสถานศึกษา

การเปิดและปิดภาคเรียนของสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. 2549 โดยสรุป ดังนี้

ช่วงเวลารอบปีการศึกษาหนึ่ง ถือว่าวันที่ 16 พฤษภาคม เป็นวันเริ่มต้นปีการศึกษา และวันที่ 15 พฤษภาคม ของปีถัดไป เป็นวันสิ้นปีการศึกษา ซึ่งในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ทางสถานศึกษาได้กำหนดวันเปิด และปิดสถานศึกษาเป็น 2 ภาคเรียน คือ

1. ภาคเรียนที่หนึ่ง วันเปิดภาคเรียน วันที่ 16 พฤษภาคม  
วันปิดภาคเรียน วันที่ 11 ตุลาคม

2. ภาคเรียนที่สอง วันเปิดภาคเรียน วันที่ 1 พฤศจิกายน  
วันปิดภาคเรียน วันที่ 1 เมษายนของปีถัดไป

ในการเปิดปิดสถานศึกษา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความ  
เหมาะสม ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของส่วนราชการเจ้าสังกัด เป็นผู้กำหนด  
ตามที่เหมาะสม

## 7. การชกธงชาติในสถานศึกษา

สถานศึกษาต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง  
ศึกษาธิการ ว่าด้วยการชกธงชาติในสถานศึกษา พ.ศ. 2547 มีสาระ  
โดยสรุป ดังนี้

ธงชาติไทยถือว่าเป็นสัญลักษณ์แห่งความเป็นไทย ที่จะสร้าง  
ความรู้สึกรักและภูมิใจในความเป็นชาติไทย โดยกำหนดเวลาชกธงชาติ  
ขึ้นและลง ดังต่อไปนี้

1. ในวันเปิดเรียน ชกขึ้นเวลาเช้าเรียน และชกลง เวลา 18.00 น.
2. ในวันปิดเรียน ชกขึ้นเวลา 08.00 น.และชกลง เวลา 18.00 น.

สถานศึกษาใด มีความจำเป็นไม่อาจจะชักธงชาติขึ้นและลงตามเวลาที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาตามความเหมาะสม

การลดธงครึ่งเสา ในกรณีที่ทางราชการให้ลดธงครึ่งเสา ให้ชักธงถึงยอดเสาแล้วจึงลดลงมาโดยให้อยู่ในระดับความสูง 2 ใน 3 และเมื่อจะชักธงลงให้ชักขึ้นจนถึงยอดเสาก่อน จึงชักลงตามปกติ

3. โอกาสและวันสำคัญ ให้ชักและประดับธงชาติ ณ สถานศึกษาตามกำหนดวันและระยะเวลา ดังนี้

- (1) วันขึ้นปีใหม่ วันที่ 1 มกราคม 1 วัน
- (2) วันมาฆบูชา 1 วัน
- (3) วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ วันที่ 6 เมษายน 1 วัน
- (4) วันสงกรานต์ วันที่ 13 เมษายน 1 วัน
- (5) วันฉัตรมงคล วันที่ 5 พฤษภาคม 1 วัน
- (6) วันพืชมงคล 1 วัน
- (7) วันวิสาขบูชา 1 วัน
- (8) วันอาสาฬหบูชา 1 วัน
- (9) วันเข้าพรรษา 1 วัน

(10) วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ  
วันที่ 12 สิงหาคม 1 วัน

(11) วันสหประชาชาติ วันที่ 24 ตุลาคม 1 วัน

(12) วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว  
วันที่ 5,6 และ 7 ธันวาคม 3 วัน

(13) วันรัฐธรรมนูญ วันที่ 10 ธันวาคม 1 วัน

การชักและการประดับธงชาติในโอกาสและวันพิธีสำคัญอื่น ๆ  
ให้เป็นไปตามที่ทางราชการประกาศให้ทราบ

## 8. การกำกับการสอบ

ในการดำเนินการจัดการสอบทุกประเภท ของสถานศึกษา  
สังกัดกระทรวงศึกษาธิการผู้ทำหน้าที่กำกับการสอบ มีส่วนสำคัญที่จะ  
ทำให้การดำเนินการสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้กำกับการสอบ  
จึงจำเป็นต้องทราบถึงข้อปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง  
ทั้งในด้านที่พึงกระทำ และไม่พึงกระทำ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบ  
กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548  
โดยสรุป ดังนี้

8.1 ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการสอบ ไปถึง สถานที่สอบก่อนเวลาเริ่มสอบตามสมควรหากไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วย เหตุผลใด ๆ ให้รีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

8.2 กำกับการสอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ไม่อธิบาย คำถามใด ๆ ในข้อสอบแก่ผู้เข้าสอบ

8.3 ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนแก่ผู้เข้าสอบ รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการกระทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้กำกับการสอบไม่สมบูรณ์

8.4 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามแบบที่ส่วนราชการ หรือ สถานศึกษากำหนดหากผู้กำกับการสอบไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาความผิดและลงโทษตามควรแก่กรณี

8.5 ผู้กำกับการสอบมีความประมาทเลินเล่อ หรือจงใจ ละเว้น หรือรู้เห็นแล้วไม่ปฏิบัติตามหน้าที่หรือไม่รายงานจนเป็นเหตุให้มีการ ทุจริตในการสอบเกิดขึ้น ถือว่าเป็นการประพฤติดวินัยร้ายแรง



## 9. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548 ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายความว่า การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาตั้งแต่สองคนขึ้นไปซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือยุวกาชาด และเนตรนารี และการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548 มีขั้นตอนในการปฏิบัติ ดังนี้

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาจำแนก  
เป็น 3 ประเภท ดังนี้

(1) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน

ครูผู้รับผิดชอบโครงการทำเรื่องเสนอ → ผู้บริหาร  
สถานศึกษาพิจารณาอนุญาต

(2) การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน

ครูผู้รับผิดชอบโครงการทำเรื่องเสนอ → ผู้บริหาร  
สถานศึกษา → ส่งเรื่องผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
อนุญาต

(3) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ครูผู้รับผิดชอบโครงการทำเรื่องเสนอ → ผู้บริหาร  
สถานศึกษา → ส่งเรื่องเข้าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการ  
ตามขั้นตอน

### ข้อกำหนดอื่นตามระเบียบที่ควรทราบ

1. ครูผู้ควบคุมจำเป็นต้องมีครูที่เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม เพื่อดูแลในการเดินทางโดยกำหนดให้ครูหนึ่งคนต่อนักเรียนไม่เกิน 30 คน

2. ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำ หรือขอความร่วมมือและต้องทำป้ายแสดงให้เห็นว่า ยานพาหนะนั้นับรถทุกนักเรียน

ในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ต้องขออนุญาตผู้ปกครองของนักเรียน และหลังจากกลับมา ต้องรายงานผลผู้สั่งอนุญาตทราบทุกครั้ง

## 10. การลงโทษนักเรียน

การลงโทษนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาพ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 มีข้อกำหนดไว้ดังนี้

โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำผิดมี 5 สถานดังนี้

10.1 ว่ากล่าวตักเตือน

10.2 ทำทัณฑ์บน

### 10.3 ตัดคะแนนความประพฤติ

### 10.4 ทำกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

การดำเนินการเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ให้ปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) ทำคุณประโยชน์ต่อสาธารณะ เช่น ทำความสะอาด โรงเรียน ฯลฯ

(2) พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม เช่น เข้าค่ายอบรม หลักสูตรคุณธรรม

(3) ส่งจิตแพทย์หรือนักจิตวิทยาเพื่อการบำบัดฟื้นฟู ซึ่งการดำเนินการในส่วนนี้จำเป็นต้องทำร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับ บิดา มารดา ผู้ปกครองนักเรียน

### 10.5 พักการเรียน

การพักการเรียน ให้ทำได้ในกรณีกระทำผิดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) แสดงพฤติกรรมก้าวร้าวเกินกว่าปกติ อันมีผลกระทบต่อร่างกาย หรือจิตใจของผู้อื่น

(2) แสดงพฤติกรรมที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอย่างร้ายแรง

(3) แสดงพฤติกรรมรุนแรงที่อาจละเมิดสิทธิของผู้อื่น

(4) กระทำการที่เสี่ยงต่อการเกิดอาชญากรรม

การให้พักการเรียนจะสั่งพักการเรียนครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 7 วัน โดยให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้พิจารณา โดยความเห็นชอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลแล้วแต่กรณี

### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พ.ร.บ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

2. พ.ร.บ. เครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478

- กฎสำนักนายกรัฐมนตรี ฉบับที่ 71 (พ.ศ. 2523) ฉบับที่ 81 (พ.ศ. 2536) ฉบับที่ 90 (พ.ศ. 2544) ฉบับที่ 91 (พ.ศ. 2546) ฉบับที่ 92 (พ.ศ. 2547) ฉบับที่ 93 (พ.ศ. 2553) ฉบับที่ 94 (พ.ศ. 2553) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478

- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องการกำหนดให้ใช้  
เครื่องหมายตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2553

3. พ.ร.บ. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก  
พ.ศ. 2484

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทาน  
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่ เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราช  
อิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536

4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกำหนดเวลาทำการ  
และวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. 2547

5. ระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539

6. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิด  
และการปิดสถานศึกษา พ.ศ. 2549

7. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการชักธงชาติในสถาน  
ศึกษา พ.ศ. 2547

8. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ. 2548

9. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548

10. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550



# บทที่ 5

## ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการเป็นสิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกอบการวิชาชีพครูพึงได้รับทั้งด้านสวัสดิการ ด้านสวัสดิภาพ สิทธิประโยชน์ เกื้อกูลอื่น เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงความก้าวหน้าของผู้ประกอบวิชาชีพครู เช่นระบบเงินเดือน เงินวิทยฐานะ สิทธิในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน สวัสดิการด้านฌาปนกิจสงเคราะห์ของ สำนักงานคณะกรรมการ สกสศ. (ช.พ.ค.-ช.พ.ส.) หน่วยงานในกำกับของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีสวัสดิการดังต่อไปนี้



## 1. ระบบเงินเดือน (อ้างอิงจาก พรฎ.การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550)

ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน 14 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 8,700 บาท ชั้นสูง 16,840 บาท/เดือน  
ตำแหน่งครู คศ.1 จำนวน 21 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 11,930 บาท ชั้นสูง 27,500 บาท/เดือน  
ตำแหน่งครู คศ.2 จำนวน 20 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 15,410 บาท ชั้นสูง 33,540 บาท/เดือน  
ตำแหน่งครู คศ.3 จำนวน 24 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 18,910 บาท ชั้นสูง 47,450 บาท/เดือน  
ตำแหน่งครู คศ.4 จำนวน 20 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 23,230 บาท ชั้นสูง 50,550 บาท/เดือน  
ตำแหน่งครู คศ.5 จำนวน 19 ชั้น ใช้อัตราขั้นต่ำ 28,550 บาท ชั้นสูง 64,340 บาท/เดือน

### หมายเหตุ

1. ครูผู้ช่วยที่ผ่านการพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และให้ได้รับเงินเดือนขั้นต่ำของครู อันดับ คศ.1 ชั้น 11,930 บาท
2. ครู คศ.3 เมื่อรับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือนสามารถข้ามอันดับไปรับเงินเดือนใน อันดับคศ.4 ได้ในระดับขั้นเดียวกันหรือขั้นที่สูงกว่า
3. ครู คศ.4 เมื่อรับเงินเดือนถึงขั้นสูงสุดของอันดับเงินเดือนสามารถข้ามอันดับไปรับเงินเดือนใน อันดับคศ. 5ได้ในระดับขั้นเดียวกันหรือขั้นที่สูงกว่า

## ตารางเทียบชั้นเงินเดือน

อันดับครูผู้ช่วยเมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่ง  
ครูแบบท้าย กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทาง  
การศึกษา ได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต้น หรือสูงกว่าขั้นสูงของ  
อันดับ พ.ศ. 2553

ที่	อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ			อัตราเงินเดือนที่ได้รับเมื่อ ผ่านการพัฒนาอย่างเข้ม 2 ปี	
	ระดับการศึกษา	อันดับ	อัตรา บาท	อันดับ	อัตรา บาท
1	ปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี	ครูผู้ช่วย	7,940	คศ.1	10,770
2	ปริญญาโททั่วไป	ครูผู้ช่วย	9,700	คศ.1	13,240
3	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	ครูผู้ช่วย	13,110	คศ.1	17,560

### หมายเหตุ

กรณีที่ต่างไปจากบัญชีที่กำหนดไว้ ให้เสนอ ก.ค.ศ.พิจารณาเป็นราย  
กรณี

2. ระบบเงินวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ที่	ตำแหน่ง	วิทยฐานะ/เงินวิทยฐานะ (บาท/เดือน)			
		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ
1	ครู	3,500	5,600	9,900	13,000
2	ศึกษานิเทศก์	3,500	5,600	9,900	13,000
3	ผู้บริหารสถานศึกษา				
	- ผู้อำนวยการสถานศึกษา	3,500	5,600	9,900	13,000
	- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	3,500	5,600	9,900	-
4	ผู้บริหารการศึกษา				
	- ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	-	-	9,900	13,000
	- รองผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	-	5,600	9,900	-

หมายเหตุ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด ได้รับวิทยฐานะใด  
เมื่อเปลี่ยนตำแหน่งจะได้รับวิทยฐานะนั้นติดตัวมาด้วย

3. **สวัสดิการ** จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.) กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการ สกสค. มีฐานะเป็นนิติบุคคลในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการ ด้านสวัสดิภาพ ด้านความมั่นคงและเชิดชูเกียรติของครูและบุคลากรทางการศึกษาในทุกสังกัด

### 3.1 ด้านส่งเสริมสวัสดิการ

3.1.1 การประกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลแก่หมู่คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.1.2 การลดหย่อนค่าโดยสารรถไฟ ลด 25%

- การเดินทางไป-กลับเพื่อการอบรมสัมมนา
- การเดินทางไป-กลับเพื่อศึกษาดูงานในช่วงปิดภาคเรียน

3.1.3 โครงการสวัสดิการร่วมร้านค้าด้านอุปโภคและบริโภคแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร่วมมือกับสถานประกอบการที่มีตราสัญลักษณ์ สกสค. เมื่อซื้อสินค้าจะได้รับส่วนลดทันที

3.1.4 โครงการส่งเสริมและให้คำปรึกษาในการจัดทำวิทยฐานะแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดย มีวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิไปอบรมให้ความรู้ทั่วประเทศ

3.1.5 โครงการจัดทัศนศึกษาภายในและต่างประเทศ เพื่อนำประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และนำมาประกอบการเสนอผลงานได้

3.1.6 โครงการศูนย์ดูแลครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้สูงอายุ ตั้งแต่เข้ารับราชการสู่วิชาชีพครูตลอดจนหลังเกษียณอายุราชการ

3.1.7 บริการที่พักในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค หอพัก สกสค.ในกรุงเทพฯ และในส่วนภูมิภาคหอพักชะอำ จ.เพชรบุรี เป้าหมาย ภูมิภาคละ 1 แห่ง

3.1.8 บริการสถานพยาบาล ส่วนกลางในสำนักงาน สกสค.บริการตรวจและรักษาโรคทุกวันในเวลาราชการ



3.1.9 การยกย่องเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรทางการศึกษาทุก  
สังกัดทั่วประเทศ มอบรางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความมุ่งมั่น  
อุทิศตน เสียสละ และอดทน

3.1.10 กองทุนและมูลนิธิ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและบรรเทา  
ความเดือดร้อนแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา เช่นมูลนิธิช่วยเหลือ  
ผู้เสียชีวิตกรณีพิเศษในการปฏิบัติหน้าที่ใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้  
5 อำเภอใน จ.สงขลา ทยละ 500,000 บาท และจังหวัดอื่น ๆ ทยละ  
250,000 บาท



### 3.2 งานด้านสวัสดิภาพ

3.2.1 ดำเนินงานกิจการ ช.พ.ค.เพื่อสร้างความมั่นคง โดยการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน และครอบครัวเมื่อสมาชิกที่ถึงแก่กรรม โดยสมัครเป็นสมาชิกได้ที่ สำนักงาน สกสค.จังหวัดที่สมาชิกสังกัดในจังหวัดนั้น

3.2.2 ดำเนินงานกิจการช.พ.ส.เพื่อสร้างความมั่นคง โดยการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน และครอบครัวเมื่อคู่สมรสของสมาชิกถึงแก่กรรม โดยสมัครเป็นสมาชิกได้ที่ สำนักงาน สกสค.จังหวัดที่สมาชิกสังกัดในจังหวัดนั้น

### 3.3 งานด้านพัฒนาความมั่นคงและเชิดชูเกียรติคุณ

3.3.1 โครงการพัฒนาชีวิตครูกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3.2 งานการช่วยเหลือสมาชิกทางด้านกฎหมาย ให้ความรู้ประสานงานด้านคดี ให้ความช่วยเหลือ

#### 4. สิทธิในการเบิกเงินสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล

1. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
2. บุคคลในครอบครัว
  - บิดา/มารดา
  - คู่สมรส (มีทะเบียนสมรส)
  - บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ 3 คน (ชอบด้วยกฎหมาย)

ยกเว้นบุตรบุญธรรม, บุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่น

#### 5. สิทธิในการเบิกค่าเล่าเรียนบุตร สามารถเบิกได้ตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงระดับปริญญาตรีทั้งสถานศึกษาของรัฐและสถานศึกษาของเอกชน บุตรที่สามารถเบิกได้

- บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย
- บุตรที่มีอายุครบ 3 ปีแต่ไม่เกิน 25 ปี
- ไม่เป็นบุตรบุญธรรมและบุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็น

บุตรบุญธรรมของผู้อื่น



## 6. สิทธิในการเบิกค่าเช่าบ้าน

### ผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในต่างท้องที่

(มาตรา 7)

ผู้ที่ต้องไปปฏิบัติราชการประจำสำนักงานในต่างท้องที่ เนื่องจากสำนักงานที่ปฏิบัติราชการประจำอยู่เดิมได้ย้ายสถานที่ทำการ ไปตั้งในท้องที่ใหม่ (มาตรา 7 ทวิ) เว้นแต่ ท้องที่ใหม่ที่สำนักงานได้ย้าย ไปนั้น อยู่ใกล้เคียงกับท้องที่ที่ตั้งสำนักงานเดิมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวง การคลังกำหนด

### ข้อยกเว้นที่ทำให้ไม่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน

1. ทางราชการจัดที่พักอาศัยให้
2. มีเคหะสถานของตนเองหรือของคู่สมรสที่พออาศัยอยู่ร่วมกันได้ ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่
3. ได้รับคำสั่งให้ไปประจำสำนักงานใหม่ในท้องที่ที่รับราชการ ครั้งแรกหรือท้องที่ที่กลับเข้ารับราชการใหม่
4. ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานใหม่ตามคำร้องขอ ของตนเอง
5. เป็นข้าราชการวิสามัญ

# บทที่ 6

## ความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

### 1. การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งครู ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 56 ผู้ใดที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ให้ผู้นั้นเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา 2 ปี ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และบุคลิกลักษณะในการปฏิบัติวิชาชีพทั้งการปฏิบัติงานและการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับวิชาชีพครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

## หลักเกณฑ์

1. ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในตำแหน่งครูผู้ช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มระหว่างปฏิบัติราชการในตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลาสองปี นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ตามหลักสูตรที่ ก.ค.ศ.กำหนด

2. ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแจ้งให้ครูผู้ช่วยทราบถึงภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงาน มาตรฐานวิชาชีพ จรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงานระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองที่ดีและหลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

3. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณีมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่ งบประมาณบุคลากร เอกสาร สื่อและอื่นๆ ให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

4. การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม  
ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มดำเนินการดังนี้

4.1 ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม  
ครูผู้ช่วยเป็นระยะ ๆ ทุกสามเดือน ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด  
และในการประเมินแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการแจ้งผลการประเมินให้  
ครูผู้ช่วยและรายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ

4.2 เมื่อครบเวลาสองปีให้สรุปผลการประเมินการเตรียม  
ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เสนอต่อผู้มีอำนาจตามมาตรา 53  
เพื่อพิจารณาต่อไป

5. การนับระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง  
เข้มสองปี ให้นับวันเข้าปฏิบัติราชการวันแรกเป็นวันเริ่มต้นและนับระยะ  
เวลาสิ้นสุดตามปีปฏิทิน

กรณีครูช่วยผู้ใต้ได้ลาคลอดบุตร ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัว เป็นเวลานานลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล เป็นระยะเวลาเกินกว่า เก้าสิบวันไม่ให้นับระยะเวลาการลาที่เกินเก้าสิบวันดังกล่าว รวมเป็นเวลา การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

### วิธีการ

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวนสามคน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นประธาน กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสถานศึกษาจำนวนหนึ่งคนเป็น กรรมการและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งครู ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมดูแล การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม เป็นกรรมการและเลขานุการ

2. ให้คณะกรรมการมีหน้าที่เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ให้คำปรึกษา แนะนำรวมทั้งประเมินผลการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้บรรลุผลตามความมุ่งหมาย

3. เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ได้รับรายงานแล้วให้ดำเนินการดังนี้

3.1 กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่ ก.ค.ศ.กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มไปพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งให้ครูผู้ช่วยผู้นั้นออกจากราชการภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

3.2 กรณีที่ครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้มต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาที่ ก.ค.ศ.กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เห็นเช่นเดียวกับ คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็สั่งให้ครูผู้ช่วยนั้น ออกจากราชการภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน แล้วแจ้งให้ ผู้นั้นทราบโดยเร็ว

3.3 กรณีที่เห็นว่าครูผู้ช่วยมีผลการประเมินการเตรียม ความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการ พัฒนาที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้มีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต่อไปและเมื่อผ่านการประเมินทุกครั้งจนครบสองปีแล้วและเห็นว่าควรให้ ครูผู้ช่วยผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ให้เสนอ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้ง พิจารณานุมัติและมีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป แล้วให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบ

ทั้งนี้ การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง เข้มให้ดำเนินการตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548

## 2. การขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดมีวิทยฐานะ สะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่ง นั้น ๆ ฉะนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า วิทยฐานะไม่ใช่สวัสดิการ ที่ทุกคนต้องได้รับเหมือนกัน

สำหรับวิทยฐานะของข้าราชการครู ตำแหน่งครู กฎหมาย กำหนดไว้ 4 ระดับ ดังนี้

1. ครูชำนาญการ
2. ครูชำนาญการพิเศษ
3. ครูเชี่ยวชาญ
4. ครูเชี่ยวชาญพิเศษ

ข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย ไม่มีสิทธิยื่นคำขอมีวิทยฐานะ ครูชำนาญการ จนกว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู ซึ่งผู้ขอขึ้น ให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาโท และไม่น้อยกว่า 2 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาเอก



2. มีภาระงานสอนไม่ต่ำกว่าภาระงานขั้นต่ำ ตามที่ ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด

3. ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนและการพัฒนาผู้เรียนย้อนหลัง 2 ปีติดต่อกัน นับถึงวันยื่นคำขอ

ทั้งนี้ ผู้ขอยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องผ่านการประเมิน 3 ด้าน ดังนี้

ด้านที่ 1 วินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยพิจารณาจากข้อมูล (1) ประวัติการรับราชการ (ก.พ.7) (2) คำรับรองของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการสถานศึกษา และ (3) หลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณ และจรรยาบรรณ วิชาชีพ



ด้านที่ 2 ความรู้ ความสามารถ โดยพิจารณาจากการพัฒนา  
งานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบและการพัฒนาตนเอง ได้แก่ (1)  
ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้  
สื่อ/นวัตกรรม แฟ้มสะสมผลงานและ (2) การพัฒนาตนเอง เช่น  
การศึกษาค้นคว้าวิจัยผลการทดสอบความรู้จากหน่วยงานทางราชการ  
ที่ ก.ค.ศ.รับรอง ฯลฯ

ด้านที่ 3 ผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจาก ผลการพัฒนา  
คุณภาพผู้เรียน เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายงานการสังเคราะห์  
ผลการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน ผลการประเมินและหรือผลการ  
ทดสอบวิชาที่สอนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา หรือระดับประเทศ ฯลฯ



เกณฑ์การตัดสิน ผู้ขอต้องผ่านเกณฑ์ทั้ง 3 ด้านจากกรรมการ ทั้ง 3 คน เฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65

วิธีการยื่นคำขอ สามารถยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อให้มี วิทยฐานะครูชำนาญการได้ตลอดปี ปีละ 1 ครั้ง ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล สพป./สพม. ที่ต้นสังกัด

สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมี วิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ การขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ ต้องมีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือมีวิทยฐานะครูชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอและการขอเลื่อนวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันยื่นคำขอ

จากสาระสำคัญที่กล่าวมาข้างต้น คือความเจริญก้าวหน้าใน สายงานการสอน

ถ้ามีคำถามว่า รับราชการครูโดยไม่ขอมีวิทยฐานะเลยจน เกษียณอายุราชการได้หรือไม่ ตอบว่า ได้ ถ้าไม่หวังความเจริญก้าวหน้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการครู

### 3. การเปลี่ยนตำแหน่งและสายงาน (ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหาร การศึกษาและศึกษานิเทศก์)

ชีวิตราชการของครูผู้ช่วย หากได้วางแผนไว้เป็นอย่างดีแล้ว ก้าวเดินไปตามแผนนั้น ก็จะเจริญก้าวหน้าโดยลำดับ ดังสำนวนไทยที่ว่า “วางแผนดี สำเร็จเร็วกว่าครึ่ง”

ในหัวข้อการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะที่ผ่านมาได้เสนอเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย เฉพาะสายงานการสอน ซึ่งจะเห็นได้ว่าสามารถเจริญเติบโตจนถึงครูเชี่ยวชาญพิเศษ (เทียบเท่า C 10 หรือศาสตราจารย์) เลยทีเดียว

ข้าราชการครู สายผู้สอนหลายท่านอาจมองความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการด้วยการเป็นผู้สอนอย่างเดียว เพราะเป็นคนรักเด็ก รักการสอน มีความสุขและความสนุกเมื่อได้คลุกคลีอยู่กับเด็ก ๆ จึงเลือกทางเดินโดยเป็นครูจนเกษียณอายุราชการ แต่อาจมีหลายท่านมองว่า ต้องเป็นผู้บริหาร เป็นเจ้านายครูสิ จึงเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่แท้จริง ทั้งนี้สุดแต่ความพึงพอใจของแต่ละคน

สำหรับการเปลี่ยนตำแหน่งและสายงานนี้ จะได้นำเสนอทางเลือกความก้าวหน้าของข้าราชการครู 3 สายงาน คือ (1) ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถานศึกษา (2) ผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา และ (3) สายงานนิเทศการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

ในแต่ละสายงาน กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง โดยสรุปได้ ดังนี้

### 3.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

#### ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(1) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สพล.

(2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(3) ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับ  
ผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรง  
ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

(4) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

(1) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด  
สพฐ.

(2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา  
หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(3) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา  
หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์ทางการบริหารไม่ต่ำกว่า  
ผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งครูที่มี หรือ  
เคยมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ หรือตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.  
เทียบเท่า

(4) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

### 3.2 ผู้บริหารการศึกษา

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

- (1) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สพล.
- (2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด
- (3) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ หรือบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่มีประสบการณ์การบริหารไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกลุ่มมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอันดับ คศ.3 หรือระดับ 8 หรือศึกษานิเทศก์ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ
- (4) ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารประถมศึกษา/มัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (5) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
ศึกษา/มัธยมศึกษา

(1) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด  
สพฐ.

(2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา  
หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(3) ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาแล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี  
และรับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของอันดับ คศ.4 หรือผู้อำนวยการ  
สถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ หรือตำแหน่ง  
อื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

(4) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารประถมศึกษา/  
มัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

(5) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารการศึกษา



### 3.3 สายงานนิเทศการศึกษา

#### ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

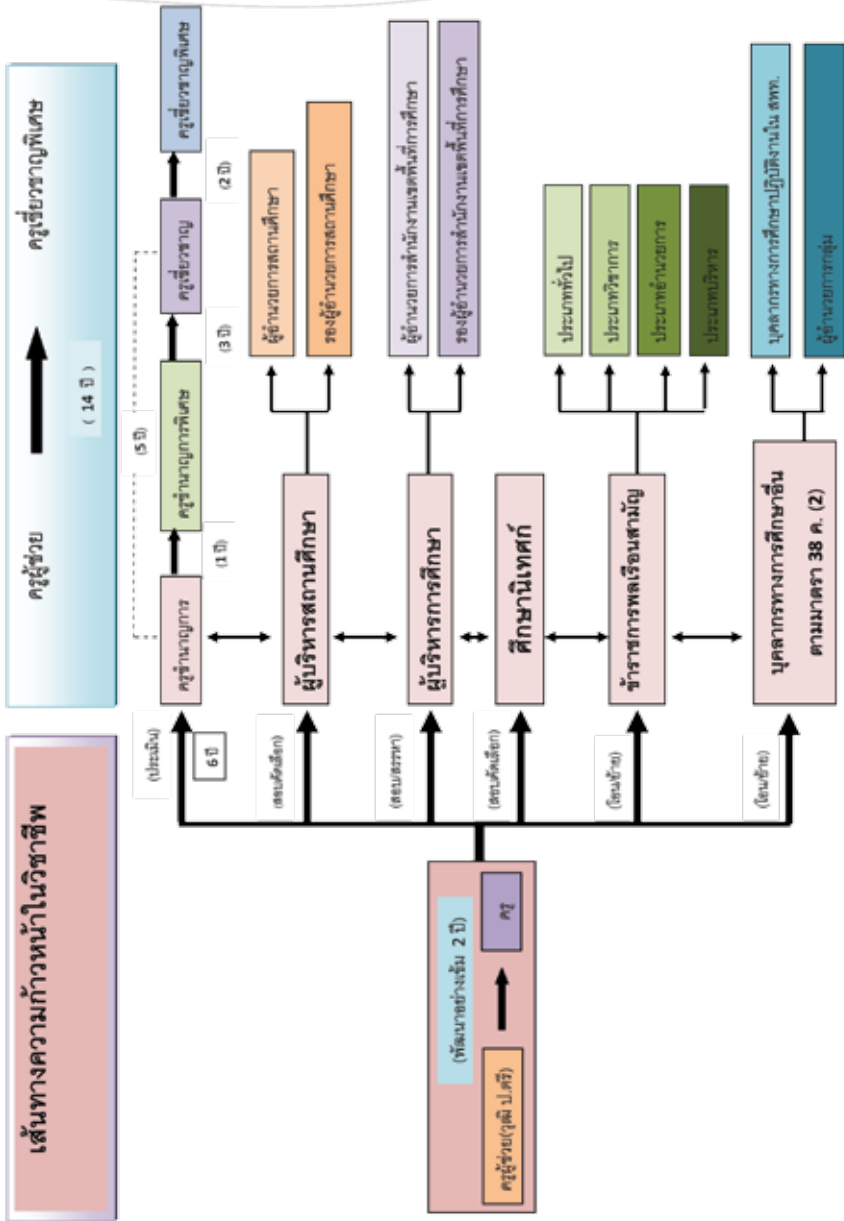
(1) เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สพฐ.

(2) มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษา หรือทางอื่นที่ ก.ค.ศ.กำหนด

(3) ดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้ที่มี วุฒิปริญญาตรี และ 2 ปี สำหรับผู้ที่มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ ก.ค.ศ.เทียบเท่า

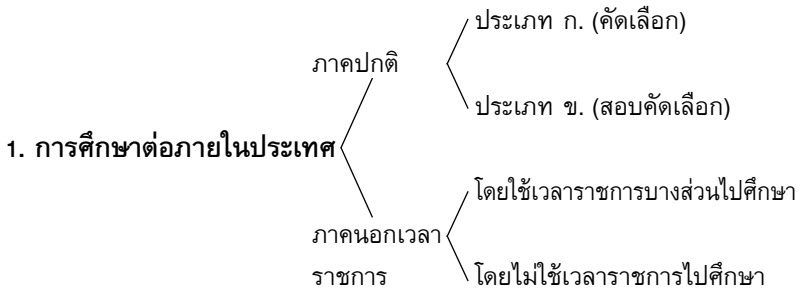
(4) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษาอื่น (ศึกษานิเทศก์)

จากสาระสำคัญการเปลี่ยนตำแหน่งและสายงานดังกล่าว อาจช่วยให้ข้าราชการครูตำแหน่งครูผู้ช่วย มองเห็นเส้นทางสู่สายบริหาร สถานศึกษา สายบริหารการศึกษาและสายนิเทศการศึกษาได้ชัดเจนขึ้น และสามารถแสดงเป็นเส้นทางความก้าวหน้า (Career path) ดังนี้



## 4. การลาศึกษาต่อ

การลาศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ



**คุณสมบัติ** ผู้ลาศึกษาต่อภาคปกติ

1. มีอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา

2. ต้องมีเวลารับราชการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาคการศึกษาที่จะเข้าศึกษา

3. ปฏิบัติราชการด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ระหว่างถูกลงโทษทางวินัยเว้นแต่โทษภาคทัณฑ์

### ขั้นตอน

1. การลาศึกษาต่อประเภท ก. ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจอนุญาต

2. การลาศึกษาต่อประเภท ข. ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ไปสมัครสอบคัดเลือก และผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ

3. จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กำหนด

4. จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อ

5. จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการที่ลาศึกษาไปยังสถาบันการศึกษา

**คุณสมบัติ** การศึกษาต่อภาคนอกเวลา โดยใช้เวลาราชการบางส่วน  
ไปศึกษา

1. มีอายุไม่เกิน 55 ปีบริบูรณ์ นับถึงวันเริ่มต้นเปิดภาค  
การศึกษาที่จะเข้าศึกษา
2. ต้องมีเวลารับราชการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า  
12 เดือนเต็ม
3. เป็นผู้เอาใจใส่ในการปฏิบัติราชการเป็นอย่างดี
4. การไปศึกษาต่อให้ออกก่อนเวลาเลิกปฏิบัติราชการได้  
ไม่เกินวันละ 1 ชั่วโมง 30 นาที

### **ขั้นตอน**

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจอนุญาต และรับรองว่าให้ไป  
ศึกษาต่อแล้วจะไม่เกิดความเสียหายต่อราชการหรือการศึกษา  
ของนักเรียน
2. จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กำหนด
3. จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อ

การศึกษาต่อภาคนอกเวลา โดยไม่ใช้เวลาราชการไปศึกษา ให้รายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

การศึกษาต่อภายในประเทศภาคฤดูร้อน หมายถึง การศึกษาโดยใช้เวลาราชการตามที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของทางราชการจัดขึ้น ในภาคฤดูร้อน

#### เกณฑ์การพิจารณา

1. วิชาที่จะไปศึกษาต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารสถานศึกษารับรองว่าจะไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ
3. อนุญาตให้ไปศึกษาต่อได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมดในสำนักงานนั้นๆ ถ้าต่ำกว่า 10 คน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต
4. การอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตเป็นปีๆ ไป

## ขั้นตอน

1. ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ไปสมัครสอบคัดเลือก
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ
3. จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กำหนด
4. จัดทำคำสั่งให้ลาศึกษาต่อภาคฤดูร้อน

## การลาศึกษาต่อต่างประเทศ

1. ส่งคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านผู้บังคับบัญชา เพื่อเสนอเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงาน ก.พ. และจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการไปศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
3. จัดทำสัญญาและสัญญาค้ำประกันตามแบบที่กำหนด (ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามในสัญญา)
4. ส่งสัญญาไปสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. แจ้งสถานศึกษาเพื่อแจ้งผู้ขออนุญาตทราบ

## 5. การฝึกอบรม การดูงานและการปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ

การฝึกอบรม หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรองและหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

### เกณฑ์การพิจารณา

1. วิชาที่จะไปฝึกอบรมต้องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารสถานศึกษารับรองว่า หากให้ไปเข้ารับการฝึกอบรมแล้วจะไม่เกิดความเสียหายแก่ราชการ
3. จำนวนข้าราชการที่จะได้รับอนุญาตให้ไปฝึกอบรมให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา
4. การอนุญาตให้พิจารณาอนุญาตเป็นคราว ๆ ไป



## ขั้นตอน

1. หลักสูตรฝึกอบรมที่มีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือน หรือทางราชการจะต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกินกว่า 5,000 บาท ต้องจัดทำสัญญาข้าราชการไปฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีอำนาจอนุญาต
3. จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการไปฝึกอบรม

การดูงาน หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (การดูงานมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการหรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

## การปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ

1. เป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
ขั้นพื้นฐาน
2. มีอายุราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. ได้รับทุนการวิจัยจากหน่วยงานสถาบันของทางราชการ  
โดยไม่มีเงื่อนไขผูกพันกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. หัวข้อ/โครงร่างงานวิจัยต้องเกี่ยวข้องและมีประโยชน์ต่อการ  
ศึกษา โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
5. ระยะเวลาการขอลาไปปฏิบัติการวิจัยไม่เกิน 1 ปี หากมี  
ความจำเป็นให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

## 6. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 73 ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยยึดหลักคุณธรรมมีคุณเที่ยงธรรมเปิดเผย โปร่งใสและพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลักและความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

### หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ ดังนี้

1. เลื่อนเงินเดือนปีละ 2 ครั้ง
  - 1.1 ครั้งที่หนึ่ง 1 เมษายน (พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ตุลาคมของปีที่ผ่านมา ถึงวันที่ 31 มีนาคม)
  - 1.2 ครั้งที่สอง 1 ตุลาคม (พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน)

2. แบ่งกลุ่มโควตาและวงเงิน เป็น 2 กลุ่ม
  - 2.1 กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 และ คศ.3
  - 2.2 กลุ่มที่ 2 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับ คศ.4 และ คศ.5
3. การเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ให้เลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ขั้น ได้ไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม เฉพาะจำนวนเต็ม
4. การเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ 6 ของจำนวนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน
5. การแบ่งสัดส่วนการใช้โควตาและวงเงินเลื่อนขั้นในแต่ละกลุ่ม ให้แบ่งดังนี้
  - 5.1 กลุ่มข้าราชการในสถานศึกษา
  - 5.2 กลุ่มผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - 5.3 กลุ่มข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6. ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่าสามคน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติข้าราชการที่จะประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และข้อควรพิจารณาอื่น ของผู้นั้น

7. สรุปคะแนนประเมินเป็นร้อยละ เพื่อประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

7.1 ผลการประเมินดีเด่น ระดับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่า 90-100% อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 1 ชั้น

7.2 ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ ระดับคะแนนประเมินไม่ต่ำกว่า 60-89% อยู่ในข่ายที่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน 0.5 ชั้น

7.3 ผลการประเมินต้องปรับปรุง ระดับคะแนนประเมินต่ำกว่า 60% ไม่ควรเลื่อนขั้นเงินเดือน

8. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

8.1 ในกรณีที่แล้วมามีผลการปฏิบัติงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ ซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

8.2 ในกรณีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหุโทษ

ในกรณีที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ได้ถูกงดเลื่อนขั้นเงินเดือน เพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษาในคดีอาญา ให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำครั้งปีต่อไป ให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนหรือวันที่ 1 ตุลาคมของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

8.3 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

8.4 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

8.5 ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

8.6 ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

8.7 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสาย  
เกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

8.8 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน  
โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

ก. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ  
ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา  
ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน  
บางประเภทตามงบประมาณรายจ่าย ในส่วนที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน

ข. ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

ค. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่า  
คราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

ง. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ  
ตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการ  
ตามหน้าที่

จ. ลาพักผ่อน

ฉ. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล



ข. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ  
การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว  
และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (8.8) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

9. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น ตามข้อ 8 และต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่ง หรือหลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

9.1 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อผู้เรียนและการจัดการศึกษาจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

9.2 ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือมีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ โดยได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนและการจัดการศึกษาเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

9.3 ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำ  
เสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต  
เป็นกรณีพิเศษ

9.4 ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าหน้าที่  
ความรับผิดชอบจนเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนและการจัดการศึกษาเป็นพิเศษ  
และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

9.5 ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำ  
เหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์  
ต่อผู้เรียนและการจัดการศึกษา

9.6 ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใด  
อย่างหนึ่งทางการศึกษาจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

10. การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสาย สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษาที่มีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน

10.1 การลาป่วยครั้ง หมายถึง ลาเกิน 6 ครั้ง

สำหรับข้าราชการที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน 15 วันทำการ และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้

10.2 การมาทำงานสายเนื่องๆ หมายถึง มาทำงานสายเกิน 8 ครั้ง

11. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือวิจัยตามความจำเป็นหรือความต้องการของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือวิชาชีพ หรือคุณวุฒิตลาดแคลน โดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายซึ่งถือเป็นกรปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีสิทธิได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในระหว่างลาไปศึกษาฝึกอบรม หรือวิจัย แล้วแต่กรณี ไม่เกินครั้งละครั้งขึ้นและต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.2/ว 20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ส่วนที่สูงสุด ที่ ศธ 0206.4/ว 17 ลงวันที่ 30 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว 17 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2548 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.4/2533 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2553 เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

5. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ พ.ศ. 2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2547

6. กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2550

7. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551



บทที่

# 7

## การออกจากราชการ

การออกจากราชการ เป็นการพ้นจากการเป็นข้าราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งมาตรา 107 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ออกจากราชการด้วยเหตุ 6 ประการ คือ การตาย การพ้นจากราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ การลาออกจากราชการ การถูกสั่งให้ออกจากราชการ การถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ และการถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

## 1. การลาออกจากราชการ

การลาออกจากราชการ เป็นการแจ้งความประสงค์ขอลาออกจากความเป็นข้าราชการ ซึ่งมาตรา 108 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เป็นผู้พิจารณาอนุญาต ดังนี้

### 1.1 การยื่นหนังสือขอลาออก

1.1.1 การลาออกตามวัตถุประสงค์ของตนเอง ให้ทำเป็นหนังสือขอลาออกตามแบบหนังสือขอลาออกหรือทำเป็นหนังสือระบุวันขอลาออก เหตุผลการขอลาออก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อยื่นต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นพิเศษผู้มีอำนาจจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันก็ได้

ในกรณีที่ยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วันโดย **ไม่ได้รับอนุญาต** หรือหนังสือขอลาออก**มิได้ระบุวันขอลาออกไว้** ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีที่ส่งหนังสือขอลาออกทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากหรือวันที่ประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันที่ยื่นหนังสือขอลาออก

1.1.2 การลาออกเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งอื่นที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาอย่างซ้ำภายในวันที่ขอลาออก และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจโดยเร็ว แล้วให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออกได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

1.2 การยับยั้งการลาออก หากผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่า **มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการ** ก็สามารถยับยั้งได้ไม่เกิน 90 วันนับตั้งแต่วันขอลาออก โดยแจ้งคำสั่งการยับยั้งพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออก และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง



1.3 ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาออกตามมาตรา 53 หมายถึง ผู้มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อาทิ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค. (2) ในสถานศึกษา เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะชำนาญการชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยกเว้น ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เป็นอำนาจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## 2. การเกษียณอายุราชการ

การเกษียณอายุราชการ เป็นการพ้นจากการเป็นข้าราชการ เพราะเหตุอายุครบกำหนดตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ ซึ่งมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ข้าราชการซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ข้าราชการผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์



## การนับช่วงเวลาราชการ

การนับช่วงเวลาการนั้น ให้เริ่มนับตั้งแต่วันรับราชการที่ได้รับเงินเดือนจากเงินหมวดงบประมาณ ประเภทเงินเดือน จนถึงวันที่อายุครบเกษียณราชการ (60 ปีบริบูรณ์) หรือวันที่ขอลาออกจากราชการด้วยเหตุต่าง ๆ อาทิ เหตุรับราชการนาน เหตุสูงอายุ หรือเหตุสุขภาพเป็นต้น

## วิธีคิดอายุราชการของข้าราชการเกษียณ

- ข้าราชการที่เกิดตั้งแต่ 1 มกราคม - 1 ตุลาคม จะเกษียณอายุราชการ ในวันที่ 1 ตุลาคม ของ พ.ศ. ... ในปีที่เกิด บวก 60
- ข้าราชการที่เกิดตั้งแต่ 2 ตุลาคม - 31 ธันวาคม จะเกษียณอายุราชการ ในวันที่ 1 ตุลาคม ของ พ.ศ... ในปีที่เกิด บวก 61

## การควบคุมการเกษียณอายุราชการ

คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ยี่นบัญชีรายชื่อข้าราชการที่จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เนื่องจากการเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณถัดไป ต่อเจ้ากระทรวงที่สังกัดและกระทรวงการคลัง ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่ในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

### 3. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นเงินกองทุนที่จะต้องจ่ายให้แก่สมาชิกแต่ละคนเมื่อสมาชิกภาพสิ้นสุดลง ซึ่งอาจจ่ายให้สมาชิกครั้งเดียวหรือจ่ายเป็นรายเดือนตามที่สมาชิกได้ยื่นความประสงค์ไว้

บำนาญ หมายความว่าเงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกเป็นรายเดือนเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง

**บำนาญพิเศษ** หมายความว่าเงินที่จ่ายให้แก่ทายาทเป็นรายเดือนในกรณีที่สมาชิกหรือผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

**บำเหน็จ** หมายความว่าเงินที่จ่ายให้แก่สมาชิกครั้งเดียวเมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสิ้นสุดลง

**บำเหน็จตกทอด** หมายความว่าเงินที่จ่ายให้แก่ทายาทครั้งเดียวในกรณีที่สมาชิกหรือผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

#### **สมาชิก กบข.**

1. ข้าราชการทุกประเภทมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิก ยกเว้นข้าราชการทางการเมือง

2. ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 เป็นต้นไป ข้าราชการทุกประเภทที่บรรจุใหม่หรือรับโอนมาเป็นข้าราชการ ยกเว้นข้าราชการทางการเมือง ทุกคนจะต้องเป็นสมาชิก กบข. ซึ่งจะต้องสะสมเงินเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน และรัฐบาลจะจ่ายเงินสมทบเพิ่มให้อีกในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือนเป็นประจำทุกเดือน โดยรัฐบาลจะนำเงินดังกล่าวไปลงทุนหาผลประโยชน์เพื่อจ่ายให้กับสมาชิกเมื่อออกจากราชการ

## การได้รับสิทธิประโยชน์จาก กบข.

สิทธิรับบำเหน็จบำนาญ	เงินที่ได้รับ	
	จากกระทรวงการคลัง	จาก กบข.
รับบำเหน็จ	บำเหน็จ	1. เงินสะสม + ผลประโยชน์ 2. เงินสมทบ + ผลประโยชน์
รับบำนาญ	บำนาญ (สูตรสมาชิก)	1. เงินประเดิม* + ผลประโยชน์* 2. เงินชดเชย + ผลประโยชน์ 3. เงินสะสม + ผลประโยชน์ 4. เงินสมทบ + ผลประโยชน์

\*เงินประเดิมและผลประโยชน์ของเงินประเดิมจะจ่ายให้แก่สมาชิกที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 เท่านั้น

### สิทธิในบำเหน็จบำนาญ (สิทธิเฉพาะตัวจะโอนไม่ได้)

**ผู้ขอรับบำเหน็จ :** เมื่อออกจากราชการจะได้รับเงินสะสม เงินสมทบและเงินผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น

**ผู้ขอรับบำนาญ :** เมื่อออกจากราชการจะได้รับเงินประเดิม เงินสะสม เงินสมทบ เงินชดเชย และเงินผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ยกเว้น ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งหรือโอนมาเป็นข้าราชการตั้งแต่ 27 มีนาคม 2540 เป็นต้นไป เมื่อออกจากราชการแล้วจะไม่ได้รับส่วนของเงินประเดิมและผลประโยชน์ของเงินประเดิม

**ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ :** เหตุทดแทน (เลิก/ยุบตำแหน่ง) เหตุทุพพลภาพ (เจ็บป่วย) เหตุสูงอายุ (หกสิบปีบริบูรณ์หรือขอลาออกเมื่อมีอายุครบห้าสิบปีบริบูรณ์) และเหตุรับราชการนาน (สามสิบปีบริบูรณ์ หรือขอลาออกเมื่ออายุราชการครบยี่สิบห้าปีบริบูรณ์)

**ผู้ที่ไม่ได้สิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ :** ถูกไล่ออกจากราชการ ข้าราชการวิสามัญหรือลูกจ้าง ผู้ซึ่งรัฐบาลกำหนดเงินอื่นไว้ให้ ผู้ซึ่งมีเวลาราชการไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์ และผู้ซึ่งไม่เคยรับราชการมาก่อน แต่ไปเป็นทหาร เมื่อปลดเป็นกองหนุนแล้วได้กลับเข้ารับราชการอีกครั้ง รวมเวลาราชการแล้วไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

**ผู้มีสิทธิได้รับบำนาญพิเศษ :** บุตรให้มีสิทธิได้รับจนอายุยี่สิบปีบริบูรณ์ เว้นแต่อยู่ในระหว่างศึกษา โดยให้ได้รับสองส่วนถ้ามีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน สามีหรือภริยาให้ได้รับหนึ่งส่วนตลอดชีวิต เว้นแต่สมรสใหม่ บิดามารดาให้ได้รับหนึ่งส่วนตลอดชีวิต และบุคคลอื่น ถ้ามีอายุยังไม่ถึงยี่สิบปีบริบูรณ์อนุโลมให้ได้รับอย่างบุตร ถ้าไม่เข้าลักษณะดังกล่าว ให้รับได้เพียงสิบปี

**ผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอด :** ข้าราชการเสียชีวิตระหว่างรับราชการโดยไม่ได้เกิดจากการกระทำความผิดอย่างร้ายแรงของตนเอง สามารถจ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทตามเกณฑ์ คือ บุตรได้รับสองส่วน โดยบุตรที่อายุยี่สิบบริบูรณ์ในวันที่ข้าราชการเสียชีวิตไม่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตกทอด เว้นแต่กำลังศึกษาในชั้นเตรียมอุดมหรืออุดมศึกษา และยังมีอายุไม่เกินยี่สิบหกปี หรือเป็นผู้พิการ สำหรับภริยา/สามี ได้รับหนึ่งส่วน และบิดามารดาที่มีชีวิตอยู่หนึ่งส่วน

#### **เวลาราชการการคำนวณบำเหน็จบำนาญ**

- ผู้ที่รับราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับบำนาญ หากรับราชการครบ 1 ปีบริบูรณ์แต่ไม่ถึง 10 ปี มีสิทธิได้รับบำเหน็จข้าราชการผู้มีสิทธิได้บำนาญจะยื่นขอรับบำเหน็จแทนบำนาญก็ได้

- การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ให้นับตั้งแต่วันที่รับราชการเป็นต้นไป เมื่อมีการลาหรือต้องพักราชการ หากได้รับอนุญาตให้ได้รับเงินเดือนเต็ม ก็ให้นับเวลาราชการเหมือนเต็มเวลาที่ปฏิบัติ แต่หากให้รับเงินเดือนไม่เต็ม ให้คำนวณตามส่วนเงินเดือนที่ได้รับ และกรณีที่ไม่ได้รับเงินเดือนก็ไม่ให้นับเป็นเวลาปฏิบัติราชการ

- การนับเวลาราชการให้นับเป็นจำนวนปี หากมีเศษครึ่งปี ให้ปัดเป็น 1 ปี โดยนับ 12 เดือนเป็น 1 ปี และ 30 วันเป็น 1 เดือน



- ข้าราชการที่เคยลาออกโดยได้รับบำเหน็จบำนาญแล้วขอกลับเข้ารับราชการใหม่ ให้เริ่มนับเวลาราชการตั้งแต่เข้ารับราชการใหม่  
สิทธิการขอรับบำเหน็จบำนาญ : มีอายุความสามปี

#### สูตรการคำนวณบำเหน็จบำนาญ

- กรณีไม่เข้าร่วมกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
รับเงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ  
รับเงินบำนาญ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X จำนวนปีเวลาราชการ

55

- กรณีเข้าร่วมกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ  
รับเงินบำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ  
รับเงินบำนาญ =  $\frac{\text{ไม่เกิน } 70\% \text{ ของเงินเดือนเฉลี่ย } 60 \text{ เดือนสุดท้าย X เวลาราชการ}}$

50

ข้าราชการที่รับราชการจนเกษียณให้นับเงินเดือนที่ได้เลื่อน  
ในวันสุดท้ายของปีงบประมาณนั้นด้วย

ก่อนสิ้นเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณทุกปี ให้เจ้าหน้าที่  
ที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ ยื่นบัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีสิทธิ  
จะได้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งจะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ  
ถัดไปต่อเจ้ากระทรวงที่สังกัดและกระทรวงการคลัง

การนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้น ให้นับแต่  
วันรับราชการและรับเงินเดือน จากเงินงบประมาณประเภทเงินเดือน

ข้าราชการซึ่งทำงานหรือรับราชการก่อนอายุครบสิบแปดปี  
บริบูรณ์ ให้เริ่มนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญตั้งแต่วันที่  
มีอายุครบสิบแปดปีบริบูรณ์ เป็นต้นไป

#### 4. การณาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (บ.พ.ค.)

การณาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นการจ่ายเงินช่วยเหลือเพื่อสงเคราะห์ครอบครัวของเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นสมาชิก ช.พ.ค.ได้ถึงแก่กรรม ซึ่งจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกุศล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกได้ทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก ช.พ.ค. ที่ถึงแก่กรรม

ครอบครัวของสมาชิก ช.พ.ค. หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

1. คู่สมรสที่ขอด้วยกฎหมาย บุตรที่ขอด้วยกฎหมาย บุตรบุญธรรม บุตรนอกสมรสที่บิดารับรองแล้ว และบิดามารดาของสมาชิก ช.พ.ค.

2. ผู้อยู่ในอุปการะอย่างบุตรของสมาชิก ช.พ.ค.

3. ผู้อุปการะสมาชิก ช.พ.ค.

ผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ที่ยังมีชีวิตอยู่ หรือมีผู้รับมรดก  
ยังไม่ขาดสายแล้วแต่กรณี ในลำดับหนึ่ง ๆ บุคคลที่อยู่ในลำดับถัดไปไม่มีสิทธิ  
ได้รับเงินสงเคราะห์ครอบครัว

การสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิก ช.พ.ค. สำหรับบุตร  
ให้พิจารณาช่วยเหลือเป็นเงินทุนสำหรับการศึกษาเล่าเรียนบุตรเป็น  
ลำดับแรก

สมาชิก ช.พ.ค. ต้องระบุบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน  
เป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์

สมาชิก ช.พ.ค. มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้
2. ส่งเงินสงเคราะห์รายศพ เมื่อสมาชิก ช.พ.ค. อื่นถึงแก่กรรม  
ศพละหนึ่งบาทภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ สมาชิก ช.พ.ค. ที่เป็น  
ข้าราชการประจำ ข้าราชการบำนาญ และผู้มีเงินเดือนหรือรายได้รายเดือน  
ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเดือนหรือเงินบำนาญเป็นผู้หักเงิน  
เพื่อชำระเงินสงเคราะห์รายศพ ณ ที่จ่าย ตามประกาศรายชื่อสมาชิก  
ช.พ.ค. ที่ถึงแก่กรรม

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2551, ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553)

2. พ.ร.บ.กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2-23)

3. ระเบียบ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการลาออกจากราชการของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2548

4. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครูและบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.) พ.ศ. 2546

5. หนังสือ กพ.ทบ.ที่ กท 0401/23194 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2535 เรื่อง การส่งบัญชีรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณถัดไป

## บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ. (2540). ระเบียบแห่งการศึกษา : พระบรมราชโองการและพระราชดำริสแตงการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- \_\_\_\_\_. (2545). การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ คุรุสภาลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2551). หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : ชุมชนสมสภรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- \_\_\_\_\_. (2552). แนวทางการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปจัดการศึกษาในสถานศึกษา.
- ดิเรก พรสีมา และคณะ . ( 2541). การพัฒนาวิชาชีพครู. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล.
- บุญเลิศ ราโชติ. (2543). คุณธรรมสำหรับครู. วิทยาลัยศาสนศาสตร์ยโสธร.

- มูลนิธิพระดาบส, สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม  
แห่งชาติ, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. (2551).  
คำฟ่อสอน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กรุงเทพฯ.
- วัฒนาพร ระวังทุกข์. (2545). เทคนิคและกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน  
เป็นสำคัญตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544.  
กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครปฐม เขต 2. (2550). คู่มือครูเล่ม 1.  
กลุ่มบริหารงานบุคคล. นครปฐม : ทองบุญการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2546). การทำวิจัย  
แบบง่าย : บันไดสู่ครูนักวิจัย (วิจัยแผ่นเดียว). กรุงเทพฯ :  
องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). คู่มือการปฏิบัติ  
งานการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.  
กรุงเทพฯ : สำนักบริหารงานบุคคลและนิติการ สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

\_\_\_\_\_ . ROAD MAP จุดเน้นสู่การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเพื่อการ  
ขับเคลื่อนหลักสูตรการจัดการเรียนรู้การวัดและประเมินผล.  
(เอกสารอัดสำเนา).

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.  
(2549). กฎหมายและระเบียบในการบริหารงานบุคคลด้าน  
กฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.  
กรุงเทพฯ: ศูนย์ศาลาตปรัว.

\_\_\_\_\_ . (2551). รวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ การบริหารงานบุคคล  
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :  
สวัสดิการสำนักงาน ก.ค.ศ. สำนักงานปลัดกระทรวง  
ศึกษาธิการ.

\_\_\_\_\_ . (2552). รวมกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ปรับปรุงครั้งที่ 2).  
กรุงเทพฯ : สไต้ลค์รี่เอทีฟแฮ้ส.

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. (2553).  
คุณภาพภายนอกรอบสาม (พ.ศ. 2554-2558) ระดับการ  
ศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับสถานศึกษา พ.ศ. 2554. กรุงเทพฯ :  
แม็ทซ์พอยท์.



- สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. (2552). เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา  
อาสาสมัครครูและบุคลากรทางการศึกษา (อสคบ.).  
กรุงเทพฯ : ส.เจริญการพิมพ์.
- \_\_\_\_\_. (2553). รวมกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ  
ประกาศ สำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพทางการศึกษา.  
กรุงเทพฯ : หจก. ยงพลเทรดดิ้ง.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2552). ข้อเสนอการปฏิรูปการศึกษา  
ในทศวรรษที่สอง (พ.ศ. 2552-2561). กรุงเทพฯ : พริกหวาน  
กราฟฟิค.
- สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ. (2545). 20 วิธีจัดการเรียนรู้. กรุงเทพฯ :  
หจก. การพิมพ์.

# ກາດພນວກ

## คณะกรรมการจัดทำคู่มือเส้นทางครูมืออาชีพสำหรับครูผู้ช่วย

### ที่ปรึกษา

1. นายเสน่ห์ ขาวโต รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. นายกมล ศิริบรรณ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ

### คณะกรรมการดำเนินการ

1. นายกมล ศิริบรรณ ประธานคณะกรรมการ  
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
2. นายสันติ รุ่งสมัย กรรมการ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2
3. นายดำหรี จิมสันเทียะ กรรมการ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
4. นายอนันต์ กัลปะ กรรมการ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
5. นายสุรศักดิ์ ศรีสว่างรัตน์ กรรมการ  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

6. นายฉันทฤทธิ์ วิเศษศักดิ์ กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
7. นายธนาภณ พันธุ์ศรี กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 3
8. นายธีรวุฒิ ทองโอบุษฐ์ กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 31
9. นายสุวรรณ นรพักตร์ กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 1
10. นายสังวรณ์ ปัญจมาศ กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2
11. นายโกศล ฐานะ กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต 1
12. นายเลื่อน นามพรหม กรรมการ  
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 2
13. นายไพโรจน์ ชุ่มกมล กรรมการ  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบุรี เขต 1

14. นายรณกฤต ยอดศิริ กรรมการ  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด
15. นางสาวชรัตน์ นิยมพานิช กรรมการ  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 6
16. นางเฉลียว รัตชะ กรรมการ  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38
17. นางสาวกรรณิการ์ บารมี กรรมการ  
 ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ  
 สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา
18. นางปิยะพร สร้อยทอง กรรมการ  
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
 สำนักงาน ก.ค.ศ.
19. นายเสกสรรค์ ไชยเอื้อ กรรมการ  
 ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 สำนักงานคณะกรรมการ สกสศ.

20. นายสังคม จันทรวีเศษ กรรมการ  
 หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล  
 สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
21. นายโฆสิตีธิ์ แสงกุศลสง กรรมการและเลขานุการ  
 หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป  
 สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
22. นางนฤมล ศรีสุคนธ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
23. นางพรทิพย์ เชื้อสวัสดิ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
24. นางสาวเนียง เขียวแก้ว กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
25. นางชนิษฐา ธรรมนิยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
26. นางสาวกุลลิกา ศรีวิรัช กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
27. นางนฤมล พันธุ์สมบัติ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
 พนักงานพิมพ์ ระดับ 4



- |  |                |
|--|----------------|
| <p>4. นายประมวล เรืองศรี</p> <p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ</p> <p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 1</p> | <p>กรรมการ</p> |
| <p>5. นายปรีชา สายคำ</p> <p>ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 2</p>  | <p>กรรมการ</p> |
| <p>6. นางพันธุ์ประภา พูนสิน</p> <p>ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1</p>  | <p>กรรมการ</p> |
| <p>7. นายพรสมบัติ คำตรง</p> <p>ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ</p> <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 1</p>  | <p>กรรมการ</p> |
| <p>8. นายพินิจ สุขะสันต์</p> <p>นักวิชาการช่างศิลป์ชำนาญการพิเศษ</p> <p>สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา</p>   | <p>กรรมการ</p> |



## IWANG SAWU. (OBEC)

เรียบเรียง : โกมล บุญเพียรผล

คำร้อง/ทำนอง : สุรัตน์ สุขเสวี

O : Organic B : Benevolence E : Eagerness C : Compliance

เมื่อชีวิตจะเดินทางไกล คิดจะทำอะไรดี ๆ

ก็จำเป็นต้องมีจุดหมายหัวใจสำคัญ

- เกียรติยศของ สพฐ. ใช้เวลาสั่งสมมานาน

อุดมการณ์คือสิ่งที่ฉันยึดมั่นไว้ในใจ

(ซ้ำ) \* จะ (ต้อง) มีชีวิต ทำสิ่งสร้างสรรค์ ก้าวตามให้ทัน โลกที่เปลี่ยนแปลงไป

มีไมตรีจิตที่มุ่งหมาย จะเป็นมิตรแท้พึ่งได้ของทุกคน

จะค้นหา ในสิ่งที่ฝัน ศรีธามุ่งมั่น ขยัน และอดทน

คุณธรรมหลักการเหตุผล ประกาศตัวตนที่ฉันภาคภูมิใจ

(อุดมการณ์ O.B.E.C. ประกาศศักดิ์ศรี สพฐ. เลื่องลือไกล)

อยากจะเติมเต็มภูมิปัญญาพัฒนาเยาวชนของไทย

ให้เด็กไทยมีการศึกษาก้าวไกลสู่สากล

การศึกษาขั้นต้นพื้นฐาน สอนให้คนค้นพบตัวตน

เยาวชนจะเป็นความหวัง ของชาติในวันใหม่

ซ้ำ \* / Solo / \*

