



คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา



โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารงานบุคคล คือ กระบวนการการจัดการบุคคล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้องค์กรได้คนดี คนมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะใหม่ ๆ อยู่เสมอ เพื่อให้พวกเขานำทักษะเหล่านั้นมาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานบรรลุผล เกิดประสิทธิภาพที่ดี นอกจากนี้ยังสามารถช่วยต่อยอดองค์กรให้ก้าวหน้าต่อไปได้

แนวคิด

- 1) ปัจจัยทางการบริหารทั้งหลายคนถือเป็นปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญที่สุด
- 2) การบริหารงานบุคคลจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจและมีความสามารถสูงในการบริหารงานบุคคล
- 3) การจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถจะมีส่วนทำให้บุคลากร มีขวัญกำลังใจ มีความสุขในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้งานประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและกระตือรือร้นพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น
- 5) การบริหารงานบุคคลเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

ขอบข่ายงานบุคลากร

1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามในหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบุคลากรภายในโรงเรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพครู
5. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนา โรงเรียน
6. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิตโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าหมาย (Goals)

1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการให้มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนปฏิบัติตามในหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพครู
3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของบุคลากรภายในโรงเรียนแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะวิชาชีพครู
5. ประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ในการพัฒนา โรงเรียน
6. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. ส่งเสริมให้คณะครูปฏิบัติตนในการดำเนินชีวิตโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง

วางแผนอัตรากำลัง/การกำหนดตำแหน่ง

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ แผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. จัดทำแผนงานอัตรากำลังครู / การกำหนดตำแหน่งและความต้องการครูในสาขาที่โรงเรียนมีความต้องการ
3. จัดทำรายงานอัตรากำลังครูต่อหน่วยงานต้นสังกัด

การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มีหน้าที่

1. วางแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรและกำหนดรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน
2. กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาการเลือกสรรคุณสมบัติของบุคคลที่รับสมัคร
3. จัดทำประกาศรับสมัคร
4. รับสมัคร
5. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร
6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมิน
7. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร
8. สอบคัดเลือก
9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร
10. การเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว
11. จัดทำรายต่อหน่วยงานต้นสังกัด

การพัฒนาบุคลากร

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. สำรวจความต้องการในการพัฒนาครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. จัดทำแผนพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5. จัดทำแฟ้มบุคลากรในโรงเรียน
6. ติดตาม ประเมินผล สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้อำนวยการ
7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

มีหน้าที่

1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี
2. นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ประชุมคณะกรรมการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
4. จัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นประจำปีโดยยึดหลักความโปร่งใส คุณธรรมจริยธรรมและ

การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

5. แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนรายงานต่อต้นสังกัด

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

มีหน้าที่

1. จัดรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. สำรวจความต้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน
4. จัดทำแฟ้มข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคณะครูและบุคลากรในโรงเรียน

วินัยและการรักษาวินัย

มีหน้าที่

1. จัดรวบรวมเอกสารเกี่ยววินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. จัดทำแฟ้มข้อมูลเกี่ยวกับการทำผิดเกี่ยวกับวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียน

สวัสดิการครู

มีหน้าที่

1. วางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของครูและบุคลากรในโรงเรียน
2. มอบของขวัญเป็นกำลังใจในวันสำคัญต่างๆ วันเกิด แสดงความยินดีที่ผ่านการประเมินครูชำนาญการพิเศษ ของครูและบุคลากรในโรงเรียน
3. ชื่อของเยี่ยมไข้เมื่อเจ็บป่วยหรือนอนพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู

การลา การลาแบ่งออกเป็น 9 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลากิจส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอภัย
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. การลาติดตามคู่สมรส

1. การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาแต่วันแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและ รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการ ตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

2. การลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับ เงินเดือนครั้งหนึ่งได้การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน 90 วัน

3. การลากิจส่วนตัว ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้ว หยุดราชการ ไปก่อนก็ได้

ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มี อำนาจอนุญาตทันทีในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ ข้าราชการมีสิทธิลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนปีละไม่ เกิน 45 วันทำการ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 18 แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มี สิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

4. การลาพักผ่อน ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ

เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

4.1 ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้ว ต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

4.2 ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้ว ต่อมาได้รับบรรจุ เข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

4.3 ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับ ราชการทหารและกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมา ได้รับบรรจุเข้ารับ ราชการอีกถ้าในปีใดข้าราชการผู้นั้นได้ลาพักผ่อนประจำปีหรือลาพักผ่อนประจำปี แล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อน สะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน จะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

5. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนา อิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบียให้ เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวัน เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า 60 วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาตามวรรคหนึ่งให้ ชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้ ข้าราชการ ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไป ประกอบพิธีฮัจญ์แล้วจะต้อง อุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติ ราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือ วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธี ฮัจญ์

6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจ เลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวัน เข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับ หมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็น ต้นไป และให้ไปเข้า รับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับ คำสั่ง อนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้า ส่วน ราชการขึ้นตรง

7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงเพื่อพิจารณาอนุญาตสำหรับการลาไปศึกษาฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศให้เสนอ หรือจัดส่ง ใบลาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงเพื่อพิจารณาอนุญาต เว้นแต่ ข้าราชการกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับหัวหน้า ส่วนราชการให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงและข้าราชการ ในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ

รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณา โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด

9. การลาติดตามคู่สมรส ข้าราชการซึ่งประสงค์ติดตามคู่สมรสให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปีและในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการสำหรับปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง และข้าราชการ ในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาอนุญาต

วินัยและการรักษาวินัย

วินัย คือ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนอาจต้องรับโทษ

วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติของคนในองค์การให้เป็นไปตามแบบที่พึงประสงค์

วินัยข้าราชการ คือ แบบแผนความประพฤติที่กำหนดให้ข้าราชการควบคุมตนเอง และควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ ประพฤติปฏิบัติดี ละเว้นการประพฤติในทางไม่ชอบไม่ควร

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547) ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนในกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงวัฒนธรรมหรือกระทรวงอื่นที่กำหนดใน พระราชกฤษฎีกา

ข้าราชการครู หมายความว่า ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่างๆในสถานศึกษาของรัฐ

บุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียน การสอน การนิเทศ การบริหาร การศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษา

วินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กำหนดไว้ใน มาตรา 82- มาตรา 97 หมวดที่ 6 วินัยและการรักษา วินัย พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

วินัยข้าราชการครู

มาตรา 82 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาวินัยที่บัญญัติเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

มาตรา 83 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องสนับสนุนการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจและมีหน้าที่วางรากฐานให้เกิด ระบอบการปกครองเช่นนั้น

มาตรา 84 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และเที่ยงธรรม มีความวิริยะ อุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ดูแลเอาใจใส่ รักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องปฏิบัติตน ตามมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 85 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐบาลโดยถือประโยชน์สูงสุดของผู้เรียน และไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของ ทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 86 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงแต่ถ้าเห็นว่า การปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือภายในเจ็ด วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้และเมื่อเสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันเป็นหนังสือให้ปฏิบัติตาม คำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติตาม

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิด วินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 87 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องตรงต่อเวลา อุทิศเวลาของตนให้แก่ ทางราชการและ ผู้เรียน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรมิได้

การละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง หรือการ ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อื่น แสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 88 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม มีความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลต่อผู้เรียนและระหว่างข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้เรียนและประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ

การกลั่นแกล้ง ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงผู้เรียน หรือประชาชนผู้มาติดต่อราชการ อย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 89 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กลั่นแกล้ง กล่าวหา หรือร้องเรียนผู้อื่นโดยปราศจาก ความเป็นจริง การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 90 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อัน อาจทำให้เสื่อมเสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

การกระทำตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำโดยมีความมุ่งหมายจะให้เป็นการซื้อขาย หรือให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือวิทยฐานะใดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการกระทำอันมีลักษณะเป็นการให้ หรือได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือสิทธิประโยชน์อื่น เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมิชอบ หรือเสื่อมเสียความเที่ยงธรรม เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 91 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่คัดลอกหรือลอกเลียนผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดย มิชอบ หรือนำเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่น หรือจ้าง วาน ใช้ผู้อื่นทำผลงานทางวิชาการเพื่อไปใช้ในการเสนอขอปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนวิทยฐานะหรือการให้ได้รับเงินเดือนในระดับที่สูงขึ้น การฝ่าฝืนหลักการ ดังกล่าวนี เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมดำเนินการคัดลอกหรือลอกเลียนผลงานของผู้อื่นโดยมิชอบ หรือ รั้งจัดทำผลงานทางวิชาการไม่ว่าจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เพื่อให้ผู้อื่นนำผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่ง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 92 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

มาตรา 93 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน โดยต้องไม่อาศัยอำนาจและหน้าที่ราชการของตนแสดงการฝักใฝ่ ส่งเสริม เกื้อกูล สนับสนุนบุคคล กลุ่มบุคคล หรือพรรคการเมืองใด

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ อันมีลักษณะเป็นการทุจริตโดยการซื้อสิทธิหรือขายเสียงในการเลือกตั้งสมาชิกรัฐสภาสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้บริหารท้องถิ่นหรือการเลือกตั้งอื่น ที่มี ลักษณะเป็นการส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยรวมทั้งจะต้องไม่ให้การส่งเสริม สนับสนุน หรือชักจูงให้ผู้อื่น กระทำการในลักษณะเดียวกัน การดำเนินการที่ฝ่าฝืนหลักการดังกล่าวนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 94 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสียโดยไม่กระทำการใดๆอันได้ชื่อว่าเป็น ผู้ประพฤติชั่ว

การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิด ลหุโทษหรือกระทำการ อื่นใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เสพยาเสพติดหรือสนับสนุนให้ผู้อื่น เสพยาเสพติด เล่นการพนันเป็น อาจिनหรือกระทำการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เรียนหรือนักศึกษา ไม่ว่าจะอยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตนหรือไม่ เป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 95 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกัน มิให้ผู้อยู่ใต้ บังคับ บัญชากระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัย

การเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยให้กระทำโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การ ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ หรือการอื่นใดในอันที่จะเสริมสร้างและพัฒนาเจตคติ จิตสำนึก และ พฤติกรรมของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปในทางที่มีวินัย

การป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยให้กระทำโดยการเอาใจใส่สังเกตการณ์และขจัดเหตุที่อาจ ก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้

เมื่อปรากฏกรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดกระทำผิดวินัยโดยมี พยานหลักฐานในเบื้องต้นอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยทันที เมื่อมีการกล่าวหาโดยปรากฏตัวผู้กล่าวหา หรือกรณีเป็นที่สงสัยว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใด กระทำผิดวินัยโดยยังไม่มีพยานหลักฐาน ให้ ผู้บังคับบัญชาสืบดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณา ในเบื้องต้นว่ากรณีมีมูลที่ควร กล่าวหาว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ถ้าเห็นว่ากรณี มีมูล ที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัยก็ให้ดำเนินการทางวินัยทันที

การดำเนินการทางวินัยแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาซึ่งมีกรณีอื่นมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ดำเนินการ ตามที่บัญญัติไว้ในหมวด 7

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรานี้และตามหมวด 7 หรือมีพฤติกรรมปกป้อง ช่วยเหลือเพื่อ มิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาถูกลงโทษทางวินัย หรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

โทษทางวินัย

โทษทางวินัย มี 5 สถาน ตามมาตรา 96 แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ดังนี้

1. วินัยไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน และ ลดขั้นเงินเดือน
2. วินัยร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก ไล่ออก

ผู้ถูกลงโทษให้ปลดออก มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ เสมือนลาออก การสั่งให้ออกจากราชการ ไม่ใช่โทษทางวินัย

แนวทางปฏิบัติ กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และความยุติธรรม โดยไม่ชักช้า เมื่อมีกรณีอันมีมูลที่ควรกล่าวหาว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษากระทำความผิดวินัยไม่ ร้ายแรง
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษา สั่งยุติเรื่องในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่าไม่ได้กระทำความผิดวินัย หรือสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ตามที่คณะกรรมการสอบสวนแล้วพบว่ามีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
3. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไม่ร้ายแรงไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

แนวทางปฏิบัติ กรณีความผิดวินัยร้ายแรง

1. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน กรณีอันมีมูลว่าข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.
2. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอผลการพิจารณาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาลงโทษ
3. ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 แห่งกฎหมายระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สั่ง ลงโทษปลดออก หรือไล่ออกตามการพิจารณาของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
4. รายงานการดำเนินงานทางวินัยไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แนวทางปฏิบัติการอุทธรณ์

1. การอุทธรณ์กรณีความผิดไม่ร้ายแรง ให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. กำหนด
2. กรณีอุทธรณ์กรณีความผิดร้ายแรง ให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษายื่นเรื่องขออุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

แนวปฏิบัติการร้องทุกข์

1. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกสั่งให้ออกจากราชการให้ร้องทุกข์ต่อ ก.ค.ศ. ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง
2. กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องมาจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ร้องทุกข์ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา หรือ ก.ค.ศ. แล้วแต่กรณี

แนวปฏิบัติการเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ดำเนินการให้ความรู้ฝึกอบรม การสร้างขวัญและกำลังใจ การจูงใจ ฯลฯ
3. หมั่นสังเกต ตรวจสอบ ดูแลเอาใจใส่ ป้องกันและขจัดเหตุ เพื่อมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยตามควรแก่ กรณี

การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

1. ในครั้งปีที่แล้วมีผลการปฏิบัติงาน ความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือน
2. ในครั้งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษ ภาคทัณฑ์ หรือถูกลงโทษในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
3. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
4. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
5. ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
6. ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตไปศึกษาในประเทศฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
7. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด
8. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือนโดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- 1) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- 2) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- 3) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ
- 4) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 5) ลาพักผ่อน
- 6) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- 7) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การฝึกอบรมและลาศึกษาต่อ

การฝึกอบรม หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตาม โครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้โดยมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

การดูงาน หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (การดูงานมีระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน ตามหลักสูตรหรือโครงการ หรือแผนการดูงานในต่างประเทศ หากมีระยะเวลาเกินกำหนดให้ดำเนินการเป็นการฝึกอบรม)

การลาศึกษาต่อ หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรองและหมายความ

รวมถึงการฝึกฝนภาษาและการได้รับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษาและการฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

การออกจากราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากราชการเมื่อ (มาตรา 107พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูฯ)

- 1) ตาย
- 2) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
- 3) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก
- 4) ถูกสั่งให้ออก
- 5) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
- 6) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เว้นแต่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ไม่ต้องมี ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

การลาออกจากราชการ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

กรณีผู้มีอำนาจตาม มาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันขอลาออกก็ได้ แต่ต้องแจ้งการยับยั้ง พร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ถ้าผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ไม่ได้อนุญาตและไม่ได้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้การลาออก มีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อผู้บังคับบัญชาและให้การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออก

ระเบียบ ก.ค.ศ ว่าด้วยการลาออกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2548

ข้อ 3 การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน

กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเห็นว่ามีความเหมาะสมและความจำเป็นพิเศษจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกให้ผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก็ได้

หนังสือขอลาออกที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็น ลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุญาต หรือที่มิได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน นับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ข้อ 5 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาว่าจะสั่งอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากราชการหรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) หากพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ให้มีคำสั่งอนุญาตให้ลาออก เป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกแล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวัน ขอลาออกด้วย

(2) หากพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเนื่องจากจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ ราชการ ให้มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรให้เสร็จสิ้นก่อนวันขอลาออกแล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย ทั้งนี้การยับยั้งการอนุญาต ให้ลาออกให้สั่งยับยั้งไว้ได้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน และสั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวจะขยายอีกไม่ได้ เมื่อครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแล้วให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้ง

ข้อ 6 กรณีที่ผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปโดยผลของกฎหมาย เนื่องจากผู้มีอำนาจ อนุญาตมิได้มี คำสั่งอนุญาตให้ลาออกและมีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกก่อนวันขอลาออก หรือเนื่องจากครบกำหนดเวลา ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้ผู้มีอำนาจอนุญาตมีหนังสือแจ้ง วันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายใน 7 วัน นับ แต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 7 การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นต่อ ผู้บังคับบัญชาอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออกและให้ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเสนอ หนังสือขอลาออกนั้นต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกโดยเร็วเมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตได้รับหนังสือขอลาออกแล้วให้ มีคำสั่งอนุญาตออกจากราชการได้ตั้งแต่ วันที่ขอลาออก

ครูอัตราจ้าง

กรณีครูอัตราจ้างที่จ้างด้วยเงินงบประมาณให้ปฏิบัติหน้าที่ครู เช่น ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้ช่วย ครูพี่เลี้ยง หรือ ปฏิบัติหน้าที่ครูที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้าง ประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 และแนวปฏิบัติที่ใช้เพื่อการนั้น

ภาคผนวก

1. รายงานการไปอบรม

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
นายนิติพงษ์ พรหมน้อย	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศยาเสพติด NISPA และการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา	5 มีนาคม 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมิน PISA ภายใต้โครงการเพื่อความเป็นเลิศและต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้นส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	17 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
นางยุคลธร เพชรคนชม	อบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้และ การใช้งานระบบประเมินวิทยฐานะ ดิจิทัล(DPA)	19 มกราคม 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางศิราพร จันปุม	อบรมเชิงปฏิบัติการสร้างความรู้และ การใช้งานระบบประเมินวิทยฐานะ ดิจิทัล(DPA)	19 มกราคม 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นายวรวิวัฒน์ จันทสาร	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	อบรมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ภายใต้โครงการส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และขับเคลื่อนระบบคลังสื่อการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567	18 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา บึงกาฬ
นางฉัตรลดา สุวรรณ ไตร	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวสุทธิมาศ วานนท์	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวธนาพร น่วมันทิ	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวกาญจนา ทองใบ	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมจัดการเรียนรู้ด้วยระบบคลังสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน(Obec Content Center) ภายใต้โครงการส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และขับเคลื่อนระบบคลังสื่อการ	20 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา บึงกาฬ

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
	เรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567		
นางสาวกาญจนา ทองใบ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรายงานข้อมูลระบบสารสนเทศยาเสพติด NISPA และการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา	5 มีนาคม 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมิน PISA ภายใต้โครงการเพื่อความเป็นเลิศและต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้นส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	17 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
นางสาวณัฐฤตา คนชื่อ	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวอรุณพร บัวผัน	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวสุธีรา เพชรคนชม	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวพัชรียา ทองไวย	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
นางนงคราญ พลลาภ	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวมัลลิกา ปุเรนเต	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวกาญจนา ปัญญาสิทธิ์	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นายศุภวิชญ์ ผาสี	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	อบรมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ภายใต้โครงการส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และขับเคลื่อนระบบคลังสื่อการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567	18 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
	ผ่านการอบรมจัดการเรียนรู้ด้วยระบบคลังสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน(Obec Content Center) ภายใต้โครงการส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และขับเคลื่อนระบบคลังสื่อการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567	20 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
นายมังกร คำภีลา	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
ว่าที่ร้อยโทคงกฤษ สีแก้วสัว	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวรัชนิพร วัฒนะการกุล	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมิน PISA ภายใต้โครงการเพื่อความเป็นเลิศและต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้นส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	17 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ
	ผ่านการอบรมหลักสูตร”พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้านจิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์” หลักสูตร “การปรับพฤติกรรมเชิงบวก”	2 สิงหาคม 2567	ระบบพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย สพฐ.(ด้านจิตวิทยา)
	ผ่านการอบรมหลักสูตร”พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้านจิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์” หลักสูตร “หลักพื้นฐานสุขภาพจิตตามวัย”	2 สิงหาคม 2567	ระบบพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย สพฐ.(ด้านจิตวิทยา)
	ผ่านการอบรมหลักสูตร”พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้านจิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์” หลักสูตร “โรค/ปัญหาที่พบบ่อยและการดูแลเบื้องต้น”	2 สิงหาคม 2567	ระบบพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย สพฐ.(ด้านจิตวิทยา)
	ผ่านการอบรมหลักสูตร”พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาด้านจิตวิทยาเพื่อการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์”	2 สิงหาคม 2567	ระบบพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัย สพฐ.(ด้านจิตวิทยา)

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
	หลักสูตร “การฟังเชิงลึก deep listening”		
นายธีรนนท์ วัฒนการกุล	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูด้านการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ ไทย	28 พ.ค. – 2 มิ.ย. 2567	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
	เข้าร่วมโครงการสัมมนาเรื่อง “สยามรักยา : คุณูปการสถาบันพระมหากษัตริย์ในสังคมไทย” ประจำปี พ.ศ. 2567	19 มิถุนายน 2567	คณะกรรมการวิชาการวิสามัญการพิทักษ์และเทิดทูลสถาบันพระมหากษัตริย์ วุฒิสภา
	ผ่านการอบรมจัดการเรียนรู้ด้วยระบบคลังสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน(Obec Content Center) ภายใต้โครงการส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และขับเคลื่อนระบบคลังสื่อการเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ 2567	20 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
นางสาวสุพัตรา ก้อนศรี	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นายศุภักษร มุลมี	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวเทพธิดา ศรีเชียงหวาง	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

ชื่อ - สกุล	หลักสูตรการอบรมพัฒนา	วันเดือนปีที่เข้ารับการอบรม	หน่วยงานที่จัด
นางสาวศิริพร สิมลา	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมิน PISA ภายใต้โครงการเพื่อความเป็นเลิศและต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้นส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	17 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
	ผ่านการอบรมการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการ พัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษในการจัดการศึกษาแบบเรียนร่วม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	26 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
สิบเอกธันวา สุพรรณราช	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นายธนาชัย ไชยศรี	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นางสาวมินตรา เวียนวิวัฒน์	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
นายสุวรรณ ชัยจันทร์	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2567	1 – 2 เมษายน 2567	โรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
	ผ่านการอบรมหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ที่ส่งเสริมสมรรถนะและความฉลาดรู้ของผู้เรียนตามแนวทางการประเมิน PISA ภายใต้โครงการเพื่อความเป็นเลิศและต่อยอดองค์ความรู้ที่สูงขึ้นส่งเสริมการจัดการเรียนรู้	17 มิถุนายน 2567	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

2. แบบสรุปวันลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สรุปวันลาข้าราชการครูโรงเรียนหนองขงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
ปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567

ที่	ชื่อ - สกุล	1 ต.ค. 66 - 31 มี.ค. 67				รวมทั้งสิ้น		หมายเหตุ
		ลาป่วย		ลากิจส่วนตัว				
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	
1	นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา	-	-	-	-	-	-	
2	นายสุวรรณ ชัยพันธ์	-	-	-	-	-	-	
3	นางยุคลธร เพชรคนชม	-	-	1	2	1	2	
4	นางสาวเทพธิดา ศรีเชียงหวาง	-	-	2	2	2	2	
5	นายธีรนันท์ วัฒนะการกุล	-	-	1	1	1	1	
6	นางนงคราญ พลลาภ	-	-	-	-	-	-	
7	นางศิราพร จันปุม	-	-	1	2	1	2	
8	ว่าที่รท.คงกฤษ สีแก้วล้วน	1	2	1	2	2	4	
9	นางฉัตรลดา สุวรรณไทร	-	-	3	4	3	4	
10	นางสาวรัชนีพร วัฒนะการกุล	-	-	3	4 1/2	3	4 1/2	
11	นายศุภักษร มุลมี	-	-	-	-	-	-	
12	สิบเอกธันวา สุพรรณราช	1	1	-	-	1	1	
13	นายมังกร คำภีลา	-	-	1	1	1	1	
14	นายวรพิพัฒน์ จันทสาร	-	-	1	1	1	1	
15	นางสาวสุกัญญา จันชะล้า	1	1	1	1	2	2	
16	นายบุญคงพ คกเอียร	-	-	1	1	1	1	
17	นางสาววรรณิกา หาญธงชัย	1	1	2	3	3	4	
18	นายสุเมธ วงศ์สุธรรม	1	1	1	1	2	2	
19	นายศุภวิชญ์ ผาดี	-	-	-	-	-	-	บรรจุ 11 พฤษภาคม 2565
20	นางสาวสุดารัตน์ ทิรารัตน์	-	-	-	-	-	-	
21	นางสาวธนาพร น้าบั้งจิต	-	-	1	1	1	1	บรรจุ 8 เมษายน 2565
22	นางสาวศิริพร สิมลา	-	-	1	1	1	1	บรรจุ 8 เมษายน 2565
23	นางสาวกาญจนา ปัญญาสิทธิ์	-	-	-	-	-	-	บรรจุ 1 มิถุนายน 2566
24	นายนิติพงษ์ พรหมน้อย	-	-	1	1	1	1	บรรจุ 15 สิงหาคม 2566
25	นางสาวกาญจนา ทองใบ	-	-	-	-	-	-	
26	นางสาวมินตรา เวียนวิวัฒน์	-	-	2	6	2	6	บรรจุ 9 ตุลาคม 2566
27	นางอุษา ศษาสัมฤทธิ์	2	2	2	1 1/2	4	3 1/2	
28	นางสาวมัลลิกา ปุเรนเต	-	-	-	-	-	-	
29	นางสาวสุพัตรา ก้อนศรี	1	1	-	-	1	1	
30	นางสาวสุธีรา เพชรคนชม	-	-	1	2	1	2	

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางศิราพร จันปุม)

(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)

เจ้าหน้าที่งานบุคคล

ผู้อำนวยการ โรงเรียนหนองขงพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

สรุปวันลาข้าราชการครูโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
ปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 - 30 กันยายน 2567

ที่	ชื่อ - สกุล	1 ต.ค. 66 - 31 มี.ค. 67				รวมทั้งสิ้น		หมายเหตุ
		ลาป่วย		ลากิจส่วนตัว				
		ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	
1	นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา	-	-	-	-	-	-	
2	นายสุวรรณ ชัยขันธุ์	-	-	-	-	-	-	
3	นางชุลลธร เพชรคนชม	-	-	-	-	-	-	
4	นางสาวทพธิดา ศรีเชียงหวาง	2	2	1	1	3	3	
5	นายธีรนนท์ วัฒนะการกุล	-	-	-	-	-	-	
6	นางนงคราญ พลลาภ	4	4	-	-	4	4	
7	นางศิราพร จันปุม	-	-	1	2	1	2	
8	ว่าที่รท.คงฤช สีแก้วสัว	4	5	-	-	4	5	
9	นางฉัตรลดา สุวรรณไตร	-	-	-	-	-	-	
10	นางสาวรัชนิพร วัฒนะการกุล	-	-	1	1/2	1	1/2	
11	นายศุภักษร มูลมี	-	-	-	-	-	-	
12	สิบเอกธันวา สุพรรณราช	-	-	-	-	-	-	
13	นายมังกร คำภีลา	1	1	3	9	4	10	
14	นายวรพิพัฒน์ จันทสาร	-	-	1	2	1	2	
15	นางสาวอรุณพร บัวพันธ์	1	1	1	2	2	3	บรรจุ 9 กรกฎาคม 2567
16	นายบุญคง คกเอียร	-	-	1	5	1	5	
17	นางสาวอัยยุดา หาญธงชัย	4	5	1	3	5	8	
18	นางสาวสุทธินาส วานนท์	-	-	-	-	-	-	
19	นายศุภวิชญ์ ผาดี	1	2	-	-	1	2	
20	นางสาวสุดารัตน์ ทิราชรัตน์	-	-	3	6	3	6	
21	นางสาวธนาพร น่วมจิต	1	1	-	-	1	1	
22	นางสาวศิริพร สิมลา	-	-	1	1	1	1	
23	นางสาวกาญจนา ปัญญาสิทธิ์	1	1	-	-	1	1	บรรจุ 1 มิถุนายน 2566
24	นายนิติพงษ์ พรหมน้อย	-	-	1	5	1	5	บรรจุ 15 สิงหาคม 2566
25	นางสาวกาญจนา ทองใบ	-	-	-	-	-	-	
26	นางสาวมินตรา เวียนวิวัฒน์	-	-	-	-	-	-	บรรจุ 9 ตุลาคม 2566
27	นางยุพา คุชสัมฤทธิ์	1	1	1	5	2	6	
28	นางสาวมัลลิกา ปุเรนเต	1	1	1	2	2	3	
29	นางสาวสุพัศรา ก้อนศรี	-	-	1	1	1	1	
30	นางสาวสุธีรา เพชรคนชม	-	-	1	2	1	2	

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นางศิราพร จันปุม)
เจ้าหน้าที่งานบุคคล

(นายจิรศักดิ์ แก้ววันทา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองยองพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก

3. ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

แบบสำรวจการมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สำรวจวันที่ 26 พฤษภาคม 2568)

หน่วยงาน/สถานศึกษา หนองยอพิทยาคม รัชมังคลาภิเษก ตั้งคัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

ที่.	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทใบอนุญาต						ใบอนุญาตปฏิบัติการสอน	หนังสือรับรองความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพ	หนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาในสถานศึกษา	วันเดือนปี ออกใบอนุญาต			วันเดือนปี ใบอนุญาตหมดอายุ			อยู่ระหว่างการขอใบอนุญาตฯ ไม่ต่อเนื่องใบอนุญาตฯ	ขอเปลี่ยนใบอนุญาตฯ ไม่ต่อเนื่องใบอนุญาตฯ	หมดอายุและยังไม่ได้ส่งคืนใบการ	เครื่องราชอิสริยาภรณ์		
			ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู (ก่อน 15 มี.ค. 66)	ใบอนุญาตปฏิบัติการวิชาชีพครู (P License)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นต้น (B License)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูชั้นสูง (A License)	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพบริหารงานสถานศึกษา	ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารทางการศึกษา				ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพศึกษานิเทศก์	วัน	เดือน	ปี	วัน	เดือน				ปี	ชั้นสูงสุด	วันเดือนปีที่ได้รับ
1	นางศิริพร จันทน์	ครู		/							9	ธ.ค.	2567	8	ธ.ค.	2572			ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	16/10/2560			
2	นายธีรวัฒน์ วัฒนะการกุล	ครู		/							21	เม.ย.	2568	20	เม.ย.	2573			ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	28/7/63			
3	นายนิติพงษ์ พรหมน้อย	ครูผู้ช่วย		/							21	เม.ย.	2566	20	เม.ย.	2571							
4	นางฉัตรสุดา สุวรรณโคตร	ครู			/	/					13	มี.ค.	2568	12	มี.ค.	2575			ศรีลาภรณ์มงกุฎไทย	16/10/2560			
5	นางสาวกาญจนา ทองใบ	ครู	/								29	มี.ค.	2565	28	มี.ค.	2570							
6	นางสาวพพิดา ศรีเชียงหวาง	ครู		/							1	ก.ย.	2563	31	ธ.ค.	2568			ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	5/12/2558			
7	นางสาวสุทธิมาศ วานนท์	ครู		/							19	พ.ค.	2567	18	พ.ค.	2572							
8	นางอุบลธร เพชรคนชน	ครู		/							9	ธ.ค.	2567	8	ธ.ค.	2572			ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก	15/05/2557			
9	นางสาวฉัตรสุดา คนชื้อ	ครูผู้ช่วย		/							28	พ.ค.	2568	27	พ.ค.	2573							
10	นายศุภวิชญ์ ชาติ	ครู	/								19	เม.ย.	2564	18	เม.ย.	2569							
11	นายมังกร คำเกลา	ครู			/						19	ม.ค.	2563	18	ม.ค.	2570			ศรีลาภรณ์มงกุฎไทย	28/07/2563			
12	นางสาวสุพิศรา เกื้อศรี	พนักงานราชการ	/								28	ธ.ค.	2563	27	ธ.ค.	2568							
13	นางสาวมินตรา เวียนวิวัฒน์	ครูผู้ช่วย		/							9	พ.ค.	2566	8	พ.ค.	2571							
14	นายวรพีพัฒน์ จันทสาร	ครู		/							5	เม.ย.	2563	4	เม.ย.	2568							
15	นางสาวธนพร น่ำบั้งจืด	ครู	/								4	เม.ย.	2564	3	เม.ย.	2569							
16	นางสาววันพร วัฒนะการกุล	ครู		/		/					28	มี.ค.	2564	27	มี.ค.	2569			ศรีลาภรณ์มงกุฎไทย	28/07/2563			
17	นางนงคราญ พลตาก	ครู		/							9	ธ.ค.	2567	8	ธ.ค.	2572			ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก				
18	นางสาวพัชรญา ทองไวย	ครูผู้ช่วย		/							8	พ.ค.	2566	7	พ.ค.	2568	/						
19	นายธนาชัย ไชยศรี	พนักงานราชการ	/								23	มี.ค.	2566	22	มี.ค.	2571							
20	สิบเอกธรรมา สุพรรณวาท	ครู	/								25	มี.ค.	2564	24	มี.ค.	2569							
21	นายสุกัศมร มุณี	ครู	/								27	เม.ย.	2564	26	เม.ย.	2569							
22	นางสาวสิริพร สิมอ	ครู		/							19	ธ.ค.	2567	18	ธ.ค.	2572							
23	นางสาวกาญจนา ปัญญาทิพย์	ครูผู้ช่วย	/								7	มี.ค.	2565	6	มี.ค.	2570							
24	นางสาวสุศรวรัตน์ ทิพาธรัตน์	ครู	/								14	พ.ค.	2563	13	พ.ค.	2568	/						
25	นางสาวมัลลิกา ปุณณท	ครูธุรการ		/							22	ม.ค.	2568	21	ม.ค.	2573							
27	นางสาวอรุณพร บัวหัน	ครูผู้ช่วย		/							21	เม.ย.	2566	20	เม.ย.	2571							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							