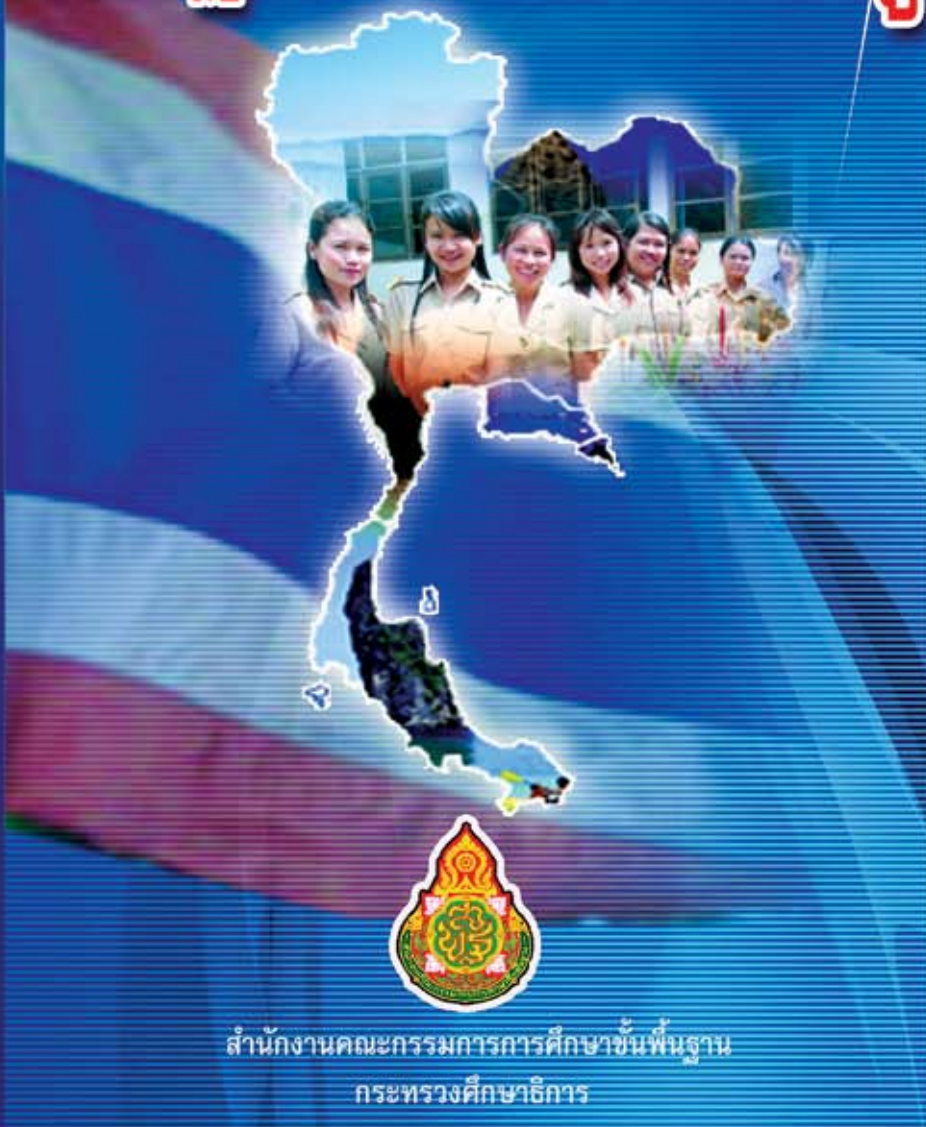


คู่มือ

# การปฏิบัติงานข้าราชการครู



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

# คู่มือ การปฏิบัติงานข้าราชการครู



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



# คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู ทั้งจากการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย ครูอัตราจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียน การสอน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูจะต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ กิจกรรม และ การทำงาน อันนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้ครบทุกด้าน ทั้งทางกาย ทางจิตหรือทางอารมณ์ ทางสังคม และทางสติปัญญา ซึ่งรวมไปถึงพัฒนาการทางจิตวิญญาณด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานของครูพัฒนา ไปสู่ครูอาชีพที่มีความมุ่งมั่นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการพัฒนา ให้ครบทุกด้าน ทั้งความดี ความเก่ง สุขภาพร่างกายแข็งแรง มีความมั่นคงทางอารมณ์ ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ครูจึงควรมีคู่มือ มีแนวปฏิบัติและแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ข้าราชการครูขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ข้าราชการครูฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาลต่อไป หากมีข้อเสนอแนะ โปรดแจ้งสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและมีคุณภาพยิ่ง ๆ ขึ้นไป

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ตุลาคม 2552



# สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทนำ

<b>บทที่ 1</b>	การบริหารงานวิชาการ	9
	1. การสร้างและการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและการจัดทำสาระท้องถิ่น	9
	2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้	10
	3. การวัดผล ประเมินผล และงานทะเบียน เทียบโอนผลการเรียน	18
	4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา	31
	5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา	32
	6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้	32
	7. การพัฒนางานห้องสมุด	33
	8. การนิเทศการศึกษา	33
	9. งานแนะแนว	34
	10. การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	35
	11.-17. งานพัฒนากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 สาระ	37
	18. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	37
<b>บทที่ 2</b>	การบริหารงบประมาณ	39
	1. งบประมาณที่สถานศึกษานำมาใช้จ่าย	39
	2. รายจ่ายตามงบประมาณ	40
	3. เงินนอกงบประมาณ	43
	4. งานพัสดุ	44
	5. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	45
	6. การเบิกค่าพาหนะ	49
	7. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	49
	8. เงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่ง	50
	9. ค่ารักษาพยาบาล	52
	10. การศึกษาบุตร	53
	11. ค่าเช่าบ้าน	54
	12. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	55

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

13. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครู และบุคลากรทางการศึกษาว่าด้วยการมาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเพื่อนครู และบุคลากรทางการศึกษา (ช.พ.ค.)	55
<b>บทที่ 3</b> การบริหารงานบุคคล	57
1. มาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะ	57
2. มาตรฐานวิทยฐานะครู	72
3. มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษา	73
4. การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู	89
5. ครูอัตราจ้าง	102
<b>บทที่ 4</b> การบริหารทั่วไป	103
1. การกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ	103
2. การเปิดและปิดสถานศึกษา	104
3. การชกธงชาติ	104
4. การสอบ	105
5. การพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา	105
6. การจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษา	106
7. การลงโทษนักเรียน	107
8. ความสัมพันธ์กับชุมชน	108
9. สิทธิทางการศึกษาสำหรับคนพิการ	110
<b>บทที่ 5</b> ลักษณะของครูที่ดี	113
1. อุดมการณ์ของครู	113
2. คุณลักษณะของครูที่ดี	117
3. ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	122
4. คุณธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	130
<b>ภาคผนวก</b>	137
<b>เอกสารอ้างอิง</b>	138
<b>คณะทำงาน</b>	140

# บทนำ

## 1. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในความรับผิดชอบ 31,501 โรงเรียน/76 ศูนย์การศึกษาพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 185 แห่ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำข้อเสนอนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา มาตรฐานการจัดการศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง และดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้งจัดสรรทรัพยากร และบริหารงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. พัฒนาระบบการบริหารและส่งเสริมประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศ การบริหาร และการจัดการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่การศึกษา
5. พัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้มีความสามารถพิเศษ และประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัวยุวชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นของเขตพื้นที่การศึกษา
6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงได้ 10 ส่วนราชการ ดังนี้

1. สำนักอำนวยการ
2. สำนักการคลังและสินทรัพย์
3. สำนักติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
4. สำนักทดสอบทางการศึกษา
5. สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน
6. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

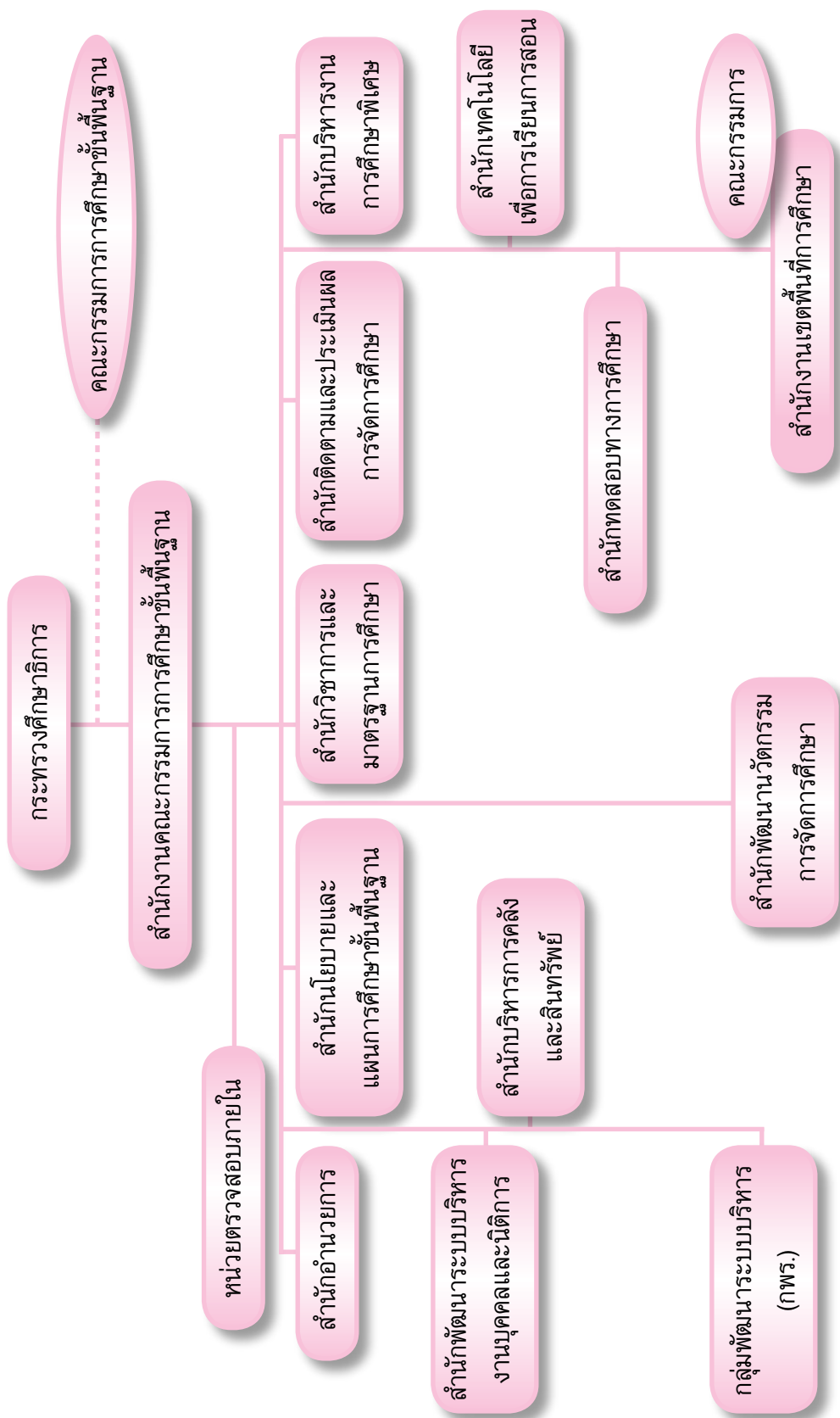


8. สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
9. สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและนิติการ
10. สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา

นอกจากส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง การแบ่งส่วนราชการดังกล่าว ยังมีส่วนราชการที่กำหนดให้มีในหน่วยงานคือ หน่วยตรวจสอบภายในในกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และยังได้กำหนดให้มีส่วนราชการภายในเพิ่มเติมคือ สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักพัฒนาการศึกษาเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสถาบันภาษาอังกฤษ



แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## 2. โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีภารกิจในการประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายอื่น ๆ โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแบ่งส่วนราชการออกเป็นกลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
6. กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการศึกษา

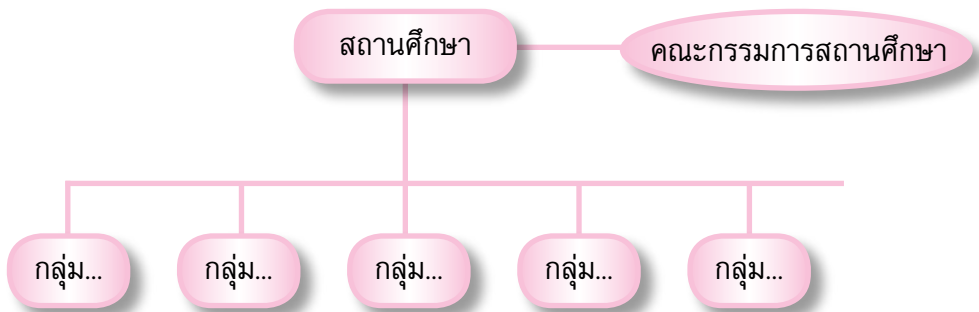
นอกจากส่วนราชการตามประกาศกระทรวงการแบ่งส่วนราชการดังกล่าว ยังมีส่วนราชการที่กำหนดให้มีในหน่วยงาน คือ หน่วยตรวจสอบภายใน



### 3. โครงสร้างสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษามีการแบ่งโครงสร้างภายในตามกฎหมายกระทรวง และเป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งสถานศึกษาจะต้องแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับการกระจายอำนาจทางการศึกษา คือ ครอบคลุมใน 4 งาน คือ งานวิชาการ งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล และงานบริหารทั่วไป

#### โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา



### 4. ขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษา

สถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมายที่มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนด ซึ่งการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็นไปตามกฎหมายกระทรวงและระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งจะแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม หรือฝ่าย หรืองาน ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ซึ่งมีขอบข่ายและภารกิจดังต่อไปนี้

#### 1. งานบริหารวิชาการ

- 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา



- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

## 2. งานบริหารงบประมาณ

- 2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 2.5 การบริหารการเงิน
- 2.6 การบริหารบัญชี
- 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

## 3. งานบริหารงานบุคคล

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 3.2 การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 3.4 วินัยและการรักษาวินัย
- 3.5 การออกจากราชการ

## 4. งานบริหารทั่วไป

- 4.1 การดำเนินงานธุรการ
- 4.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป
- 4.8 การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.10 การรับนักเรียน
- 4.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

- 4.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.13 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 4.14 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.15 การส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร  
หน่วยงานและสถาบัน สังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.16 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 4.17 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- 4.18 งานบริการสาธารณะ
- 4.19 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

