



ระเบียบการปฏิบัติงาน โรงเรียนบ้านกุมแป

ระเบียบการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนบ้านกุ่มเป สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาประถมศึกษานครศรีธรรมราช เขต 3

1. เวลาในการปฏิบัติราชการ

- 1.1 มาถึงโรงเรียนอย่างช้าเวลา 08.00 น. โรงเรียนเข้าเวลา 08.15 น.
- 1.2 เมื่อเข้ามาในโรงเรียนถือว่าเป็นการเริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 1.3 ไม่ควรรับประทานอาหารเข้าในห้องเรียนขณะที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่
- 1.4 เวลากลับหลังจากเลิกแล้ว คือถ้าไม่ใช่วันที่ปฏิบัติหน้าที่เวรให้กลับตั้งแต่วันที่ 16.15 เป็นต้นไป ถ้าปฏิบัติหน้าที่เวรกลับเวลา 16.30. แต่ถ้ายังมีนักเรียนอยู่ในโรงเรียนและผู้ปกครองยังไม่มารับให้ รอจนกระทั่งนักเรียนกลับหมดแล้ว

2. การลาหยุดราชการ

- 2.1 การลา กิจ จะต้องลาล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- 2.2 การลาป่วยให้แจ้งผู้บริหารทราบในช่วงเช้ามืดก่อนเวลา 08.00 เพื่อจัดครูสอนแทน และให้ยื่นใบลาในเช้าของวันที่มาทำการหลังครบกำหนดการลา
- 2.3 การยื่นใบลาให้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและเสนอผู้อำนวยการเพื่อการอนุมัติ
- 2.4 เมื่อหยุดราชการไปโดยไม่แจ้งสาเหตุให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบโดยตรง เมื่อมาปฏิบัติราชการหลังจากหยุดไปแล้วไม่ยื่นใบลาตามกำหนดถือว่าขาดราชการ

3. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

- 3.1 เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน จะต้องขออนุญาตผู้บริหาร และบันทึกลงสมุดขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และกลับในเวลาที่กำหนด
- 3.2 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในขณะที่มีชั่วโมงปฏิบัติการสอนควรหลีกเลี่ยง แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบแทน

4. การรับประทานอาหาร

- 4.1 นักเรียนรับประทานอาหารที่โรงอาหาร ครูประจำชั้นต้องควบคุมระเบียบการรับประทานอาหารของนักเรียนและครูทุกท่านรับประทานอาหารที่โรงอาหารพร้อมกับคณะครูท่านอื่นๆ
- 4.2 ครูเวรที่ต้องขายอาหารในเวลาพักกลางวันให้ทำตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่เวลา 11.25 น. – 12.30 น.

5. การแต่งกาย

วันจันทร์	ชุดเครื่องแบบราชการ
วันอังคาร	ชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุด Sport Day
วันพฤหัสบดี	ชุดลูกเสือ
วันศุกร์	แต่งกายอนุรักษ์ไทย/ผ้าไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าสายชั้น

1. อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี
2. รับนโยบายจากผู้บริหาร และประสานงานกับผู้ร่วมงานในสายชั้น
3. รับผิดชอบการนิเทศภายในสายชั้นการรวบรวมเอกสารและการตรวจสอบเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
4. สำรวจสภาพปัญหาภายในสายชั้นนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไข
5. ดูแลการปฏิบัติงานของนักรการภารโรง ร่วมกับครูฝ่ายอาคารสถานที่และหัวหน้าอาคาร
6. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของครูในสายชั้น
7. ให้เกียรติและยอมรับฟังความคิดเห็นของครูและนักรการภารโรงในสายชั้น
8. ร่วมกับครูในสายชั้นจัดทำแผนการเรียนรู้ เครื่องมือวัดและประเมินผล และผลิตสื่อการเรียนรู้
9. จัดครูเพื่ออบรมนักเรียนประจำสัปดาห์
10. ประสานงานกับครูภายในสายชั้น และต่างสายชั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าอาคารเรียน

1. รับนโยบายผู้บริหารเพื่อนำมาปฏิบัติ
2. สำรวจอาคารถ้าพบสิ่งที่จะต้องปรับปรุง ซ่อมแซมได้ เสนอผู้บังคับบัญชา
3. ดูแลการปฏิบัติงานของนักรการภารโรงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะอาดอยู่เสมอ
4. ดูแลและสำรวจรอบอาคารเรียน ให้สะอาดร่มรื่น สวยงาม
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูประจำห้องพิเศษ

1. ดูแลวัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดอุปกรณ์ในห้องให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยสะอาด สวยงาม
2. จัดทำทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ และสถิติการใช้ห้องเรียนให้เป็นปัจจุบัน
3. จัดทำข้อปฏิบัติการใช้ห้องพิเศษให้เหมาะกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. จัดสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับกลุ่มสาระการเรียนรู้
5. จัดทำตารางการใช้ห้องเพื่อให้นักเรียนได้มีโอกาสใช้ห้องพิเศษ
6. รักษาความสะอาดห้องให้มีระเบียบเรียบร้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าเวรประจำวัน

1. เป็นหัวหน้าครูเวรจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของครูประจำวัน
2. ควบคุมดูแลครูเวรได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด
4. เสนอผลการปฏิบัติงานของครูเวรในความรับผิดชอบต่อผู้อำนวยการโดยผ่านเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อรายงานผู้อำนวยการ

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำวัน

1. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันตั้งแต่เวลา 07.00น.–16.30 น.
2. ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปภายในโรงเรียน เช่น ความสะอาด การรับประทานอาหารของนักเรียนมารยาท ความประพฤติ การแต่งกาย การตรงต่อเวลาของนักเรียนและการเล่นในเวลาพัก
3. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน รับทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนในวันนั้น ถ้ามีเหตุร้ายแรงเกินจะแก้ไขได้ให้รายงานผู้บริหารทันที
4. เมื่อได้พบปัญหาข้อบกพร่อง ณ จุดใด ๆ ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้น รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ผู้บริหารทราบ
5. รวบรวมเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นแต่ละวันกลั่นกรองลงในสมุดบันทึกเพื่อบันทึกเวรประจำวัน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ รับมอบหมายได้ตามที่ได้

หน้าที่ครูเวรในวันหยุดราชการ

1. ต้องมาอยู่เวร ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
2. ดูแลอาคารสถานที่และบริเวณทั่วไป
3. ชี้แจงหรือรับเรื่องราวต่าง ๆ เมื่อมีผู้มาติดต่อ หรือถ้ามีเหตุร้ายต้องรีบแก้ไขปัญหาโดยผ่านผู้บริหารทันที
4. บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรและลงชื่อผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่เวรด้วย
5. ครูที่ไม่มาอยู่เวรต้องรับผิดชอบทุกกรณีเหตุการณ์ใดเมื่อมีเกิดขึ้นและชี้แจงสาเหตุการไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันทำการวันแรกหลังการไม่ปฏิบัติหน้าที่ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

หน้าที่ของนักรักษาโรง

1. มีหน้าที่รับผิดชอบบำรุงรักษาทรัพย์สินสมบัติทุกอย่างของโรงเรียนให้ปลอดภัยดูแล และใช้งานได้ตลอดเวลา
2. ปฏิบัติงานประจำที่ภายในบริเวณโรงเรียนตลอดเวลา ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องรายงานผู้อำนวยการและต้องจัดหาคนมาทำหน้าที่แทนเพื่อรับผิดชอบในหน้าที่ทุกกรณี
3. เปิด-ปิด ประตู หน้าต่างของโรงเรียนในวันเปิดทกวันทำการ
4. ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องผู้และบริเวณโรงเรียนให้สะอาดอยู่เรียบร้อยตลอดเวลาในวันทำการ
5. บำรุงรักษาไม้ดอก ไม้ประดับ ให้สวยงามเป็นประจำทุกวัน
6. จัดหาบริการนำตึมน้ำใช้ให้เพียงพอแก่ครู และนักเรียน
7. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างของโรงเรียนๆ
8. ปฏิบัติหน้าที่เวรในวันหยุดตามคำสั่งและอำนวยความสะดวกให้ครูที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
9. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานของครู

1. การปฏิบัติหน้าที่

1. อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
2. ทำงานโดยมีวันลาป่วยน้อยที่สุด
3. ในแต่ละวันการมาและกลับ ลงเวลามาและกลับตามความจริง
4. แต่งกายให้เหมาะสมกับอาชีพครู
5. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และผลงานใหม่ ๆ ที่มีประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยตามคำสั่ง
8. แสดงกิริยาจากที่ดีต่อนักเรียน และเพื่อนครูต่อทุกคนมีมนุษยสัมพันธ์
9. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และความมีหัวใจต่อกัน และมีความซื่อสัตย์
10. เคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา และเรื่องของผู้บังคับบัญชาขอความร่วมมือ
11. เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวช่วยเหลือและให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียน
12. รักษาเกียรติยศ รักอาชีพครู ประพฤติตนตามมาตรฐานวิชาชีพครู และรักษาจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพ

2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการสอน

1. ปฏิบัติการสอนและใช้เทคนิคการสอนที่น่าสนใจ
2. วิเคราะห์ผู้เรียนทุกคนในชั้นและวิชาที่รับผิดชอบ
3. จัดทำและส่งแผนการเรียนรู้ตรงเวลาที่กำหนดทุกครั้ง
4. สอนตรงตามแผนการสอน และติดตามผลงานของนักเรียน
5. เข้าและออกจากห้องเรียนตามเวลาที่กำหนดด้วยความเอาใจใส่ให้นักเรียนอย่างเท่าเทียมกัน
6. ส่งงานต่าง ๆ ตามเวลาที่กำหนด
7. ตรวจสอบงานนักเรียนและการแก้ไขที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
8. จัดทำ ใช้และเก็บอุปกรณ์สื่อการสอนที่มีระบบ
9. การสอนซ่อมเสริมเป็นงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและไม่คิดค่าตอบแทน

3. การปกครองนักเรียน

1. เอาใจใส่นักเรียนและไม่เฉยเมย ต่อสิ่งที่บกพร่องของนักเรียน
2. อบรมความประพฤตินักเรียน เช้า กลางวัน เย็น และในที่ประชุมนักเรียน
3. ควบคุมแถวนักเรียน เช้า กลางวัน เย็นและปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน
4. การจัดกิจกรรม จะต้องดูแลและควบคุมระเบียบวินัยของนักเรียน
5. ไม่ควรละทิ้งห้องเรียนในขณะที่ทำการสอน
6. การควบคุมชั้นเรียนขณะที่สอน รวมทั้งความสะอาดห้องเรียน

เกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของครูปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น ประจำวิชา และรับผิดชอบงานในหน้าที่อย่างสมบูรณ์
2. เอาใจใส่ในการสอนเป็นอย่างดี ผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและคณะครู
3. มีความคิดริเริ่มในด้านการเรียนการสอน และด้านบริการ
4. เสียสละ อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการและส่วนรวม
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
6. มีระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่การงาน และมีความสามัคคี
7. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนและทางราชการ
8. มีวันลาป่วย ลากิจ น้อยที่สุด
9. แก้ไขข้อบกพร่องการเรียนและความประพฤติของนักเรียนได้ผลดีเยี่ยม
10. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนและชุมชน
11. มีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนและเพื่อนร่วมงาน และสามารถประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
12. มีความประพฤติดีเป็นตัวอย่างด้านการแต่งกาย ความประพฤติและมารยาทต่าง ๆ
13. การพัฒนาตนเอง มีความหนักแน่นในการควบคุมอารมณ์ ปรับตนเองให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ มีความรอบรู้ มีเหตุมีผล มีความสามัคคี มีวิจรรณญาณและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
14. ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มาปฏิบัติงานสายเป็นหรือละเลยหน้าที่
15. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อนร่วมงาน ในด้านการพัฒนาโรงเรียน
ในทุกด้านเป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ
16. มีการรายงานการปฏิบัติงาน รายงานการอบรม รายงานผลการพัฒนาและจัดทำเอกสารตามที่ได้รับ
มอบหมายทันตามกำหนด
17. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

มาตรฐานวิชาชีพครู

- มาตรฐานที่1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอสนใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง
มาตรฐานที่2 ต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียน มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เต็มต
มาตรฐานที่3 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
มาตรฐานที่4 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอรวมการเรียนการสอนจัดกิจกรรม
มาตรฐานที่5 โดยเน้นผลถาวรที่เกิดขึ้นกับนักเรียน รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน
มาตรฐานที่6 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษา
มาตรฐานที่7 ร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ในชุมชน แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในกาพัฒนา
มาตรฐานที่8 สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกสถานการณ์
มาตรฐานที่9
มาตรฐานที่10
มาตรฐานที่11
มาตรฐานที่12

จรรยาบรรณครู

1. ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า
2. ครูต้องอบรมสั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ ให้เกิดอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์
5. ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์ อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ใช้ศิษย์กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเองโดยมิชอบ
6. ครูต้องพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนาทางสังคมและการเมืองอยู่เสมอ
7. ครูย่อมรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพครู
8. ครูควรช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์
9. ครูพึงประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย

บทบาทของครูที่ต้องเปลี่ยนแปลงยุคปฏิรูปการศึกษา

1. จะต้องเป็นผู้จัดการ ผู้ชี้แนะ ผู้กระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้
2. จะต้องช่วยผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ และสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้
3. ให้ความรัก ความเมตตา ความเอาใจใส่ต่อศิษย์อย่างทั่วถึง
4. ยอมรับความสามารถ กระตุ้น และส่งเสริมความสามารถของนักเรียนอย่างจริงจัง
5. จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้
6. มีความเป็นมืออาชีพพอใช้เวลาเพื่อการจัดการศึกษา และการเรียนของนักเรียน
7. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน และนักเรียนตลอดจนผู้ปกครอง
8. พัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานที่มีความสัมพันธ์กับอาชีพและความก้าวหน้า
9. เข้าร่วมการอบรมตามคำสั่งของทางราชการด้วยความเต็มใจ
10. ยอมรับเทคนิค และวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ที่มีประโยชน์ต่อนักเรียน