

คู่มือ ข การปฏิบัติงาน



นางมัลลิกา คำโสภา



โรงเรียนบ้านโคกลาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ข้าพเจ้าได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการครู ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอน โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ครูจะต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ กิจกรรม และการทำงาน อันนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้ ครบทุกด้าน ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ซึ่งรวมไปถึงพัฒนาการทางจิตวิญญาณด้วย เพื่อให้ การปฏิบัติงานของครูพัฒนาไปสู่ครูอาชีพที่มีความมุ่งมั่นในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน เกิดการพัฒนาให้ครบทุกด้าน ทั้งความดี ความเก่ง สุขภาพร่างกาย แข็งแรง มีความมั่นคงทางอารมณ์ ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ครูจึงควรมีคู่มือ มีแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขึ้น ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานข้าราชการครู ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายใน การปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางมัลลิกา คำโสภา

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านโคกลาน

การปฏิบัติหน้าที่ของ นางมัลลิกา คำโสภา ตำแหน่ง ครู

นางมัลลิกา คำโสภา ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านโคกกลาง ได้รับมอบหมาย จากนายธีรพล วรคำ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกลาง ตามคำสั่งโรงเรียนบ้านโคกกลาง ที่ ๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการบริหารสถานศึกษาและมอบหมายหน้าที่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านโคกกลาง ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้อ่านออกเขียนได้ ๑๐๐%
- ๒) เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา ด้านผู้เรียน

๑.๑) ขอบเขตของงาน

๑) ครูผู้สอนให้ความรู้แก่ผู้เรียน ใ้รู้จักคิด วิเคราะห์เขียน มีประสบการณ์ มีกระบวนการในการทำงานตลอดจนมีคุณธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุขนอกจากนี้ ครูผู้สอนต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดผลกับผู้เรียนได้มากที่สุด

๑.๒) คำจำกัดความ

ครูผู้สอน หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถให้คำแนะนำ เพื่อให้เกิดประโยชน์ทางการเรียน สำหรับนักเรียน ทั้งของรัฐและเอกชน มีหน้าที่ หรือมีอาชีพในการสอนกับวิชาความรู้ หลักการคิดการอ่าน รวมถึงการปฏิบัติและแนวทางในการทำงาน โดยวิธีในการสอนจะแตกต่างกันออกไปโดยคำนึงถึง พื้นฐานความรู้ ความสามารถ และเป้าหมายของนักเรียนแต่ละคน และนอกจากการสอนแล้วครูยังเป็น ผู้ยกระดับวิญญานมนุษย์ ใ้รู้จักผิดชอบชั่วดี สอนในคุณงามความดีเพื่อเป็นแม่แบบให้เด็กได้ปฏิบัติตามทั้ง ต่อหน้าและลับหลัง ผู้เรียน หมายถึง ผู้เรียนในโรงเรียนระดับอนุบาล ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา

๑.๓) ขั้นตอนการปฏิบัติงานสอน

- ๑) ศึกษาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒) ออกแบบหน่วยการเรียนรู้
- ๓) เยี่ยมบ้านนักเรียน
- ๔) วิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล
- ๕) จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
- ๖) จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ๗) จัดทำสื่อนวัตกรรม
- ๘) จัดกิจกรรมการเรียนรู้
- ๙) ประเมินผลการสอน
- ๑๐) รายงานผลการสอน

๑๑) สอนซ่อมเสริม

๑๒) ติดตามดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๑.๔) บทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น

๑. สำรวจการมาเรียนโรงเรียนของนักเรียนทุกวัน

๒. ติดตามผลการเรียน คะแนนทดสอบระหว่างเรียนของนักเรียน

๓. เอาใจใส่ตรวจตราการทำงาน of นักเรียน การทำความสะอาดเขตบริเวณรับผิดชอบ
ห้องเรียน

๔. เอาใจใส่ ดูแลนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการทำมาหากินหรือตามความสามารถของนักเรียน

๖. เป็นที่ปรึกษาเยี่ยมบ้านนักเรียนสอบถามในเรื่องการเรียน ทุกข์สุข สวัสดิการ พร้อมทั้งให้
คำแนะนำและช่วยเหลือที่ดีแก่นักเรียน

๗. ครูประจำชั้นต้องติดต่อกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องการเรียนแจ้งผลการเรียนหรือ
ความเจริญก้าวหน้า ของศิษย์ให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบเป็นระยะ ๆ อันเกี่ยวกับความประพฤติหรือเรื่องอื่น ๆ
สัมพันธ์เกี่ยวข้อง กัน ถ้านักเรียนมาสายหรือขาดเรียนเกิน ๓ วัน ต้องแจ้งหรือติดต่อผู้ปกครองให้ทราบ หาก
ขาดเกิน ๕ วัน ติดต่อกัน ๕ วันให้แจ้งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ครูผู้สอน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ในรายวิชา

๒.๑ วิชาภาษาไทย

๒.๒ วิชาคณิตศาสตร์

๒.๓ วิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

๒.๔ วิชาภาษาอังกฤษ

๒.๕ ศิลปะ

๒.๖ การงานอาชีพ

๒.๗ วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

๒.๘ วิชาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๙ วิชาประวัติศาสตร์

๒.๑๐ วิชาลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้

๒.๑๑ วิชาชุมนุม

๒.๑๒ วิชาลูกเสือ-เนตรนารี

๓. บทบาทหน้าที่ครูผู้สอน

๓.๑ เตรียมการสอน วิเคราะห์หลักสูตร โครงสร้างรายวิชา จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้
สอนซ่อมเสริม การใช้ สื่อ การตรวจสอบจุดประสงค์ การเรียนรู้ของนักเรียนการวัดผลประเมินผล

๓.๒ สอนตามแผนการสอน คู่มือครู โดยสอนเต็มเวลา เต็มหลักสูตร เต็มความสามารถ

- ๓.๓ กวดขันและติดตามให้นักเรียนมาเรียน สม่ำเสมอ
- ๓.๔ จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๓.๕ ผลิต และใช้สื่อ แสงสว่าง วัสดุกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ๓.๖ วัดและประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียนตามสภาพที่แท้จริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยปฏิบัติตาม ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๓.๗ จัดทำเอกสารต่างๆ ข้อมูลนักเรียน ให้เป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติส่วนตัว สถิติการมาเรียน พฤติกรรมต่างๆ สุขภาพอนามัย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และส่งให้ผู้บริหารตรวจสอบตามกำหนด
- ๓.๘ มีแผนปรับปรุง แก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน
- ๓.๙ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และข้อตกลงของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
- ๓.๑๐ รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินประจำปี
- ๓.๑๑ สอนศิลปวิทยาให้แก่ศิษย์ ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาการสอน ให้สอดคล้องกับ ความสามารถและความสนใจของนักเรียน
- ๓.๑๒ ให้บริการการแนะแนวในด้านการเรียน การครองตน และรักษาสุขภาพอนามัย
- ๓.๑๓ พัฒนาและส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ โดยการจัดกิจกรรมซึ่งมีทั้งกิจกรรมการเรียน การสอนใน หลักสูตร และกิจกรรมการเรียนการสอนนอกหลักสูตร
- ๓.๑๔ ประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ เพื่อจะได้ทราบว่า ศิษย์ได้พัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้ามาก น้อยเพียงใดแล้ว การประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ควรทำอย่างสม่ำเสมอ
- ๓.๑๕ อบรมคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย และค่านิยมที่ดีงามให้แก่ศิษย์ เพื่อศิษย์จะได้เป็นผู้ใหญ่ที่ดี ของสังคมในวันหน้า
- ๓.๑๖ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานและสถานศึกษา ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติครูและจรรยาบรรณครู เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
- ๓.๑๗ ตรงต่อเวลา โดยการเข้าสอนและเลือกสอนตามเวลา ทำงานสำเร็จครบถ้วนตามเวลาและรักษาเวลานัดหมาย
- ๓.๑๘ ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของคน โดยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- ๓.๑๙ ปฏิบัติงาน ทำงานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒๐ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- ๔.๑ หัวหน้า กลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๔.๒ หัวหน้างาน งานวางแผนอัตรากำลัง
- ๔.๓ ผู้ช่วย งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๔.๔ ผู้ช่วย งานเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- ๔.๕ หัวหน้างาน งานออกจากราชการ
- ๔.๖ หัวหน้างาน งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ๔.๗ ผู้ช่วย งานวัดผล ประเมินผลและเทียบโอนผลการเรียน
- ๔.๘ หัวหน้างาน งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- ๔.๙ ผู้ช่วย งานนิเทศการศึกษางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโครงการเรียนฟรี๑๕ปี
หัวหน้ากิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม
- ๔.๑๐ หัวหน้างาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- ๔.๑๑ งานอาคารสถานที่ ดูแลอาคารหอประชุม อาคารเทพนิมิต
- ๔.๑๒ หัวหน้างาน งานจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงาน
- ๔.๑๓ หัวหน้างาน งานส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- ๔.๑๔ ผู้ช่วย งานปฎิคม
- ๔.๑๕ การมอบหมายให้ข้าราชการครูปฏิบัติราชการแทน

๕. งานเวรยามประจำวันและวันหยุดราชการ มีหน้าที่

๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ตามจุดต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยมีการ มอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและรายงานต่อผู้บริหารรับทราบ

๕.๒ อบรม ให้ความรู้แก่นักเรียนหน้าเสาธง โดยการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าอยู่ในหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู ๑๒ ข้อ และตามจรรยาบรรณ วิชาชีพ กล่าวคือ การปฏิบัติตนตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูดังนี้

๕. การปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

จรรยาบรรณข้อที่ ๑ รักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดย เสมอหน้า

จรรยาบรรณข้อที่ ๒ อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามให้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

จรรยาบรรณข้อที่ ๓ ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้ง ทางกายวาจา ใจ

จรรยาบรรณข้อที่ ๔ ไม่กระทำความผิดเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์

จรรยาบรรณข้อที่ ๕ ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ให้ศิษย์กระทำการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ

จรรยาบรรณข้อที่ ๖ พัฒนาตนทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อพัฒนาการทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณข้อที่ ๗ รักและศรัทธาในวิชาชีพครู และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู

จรรยาบรรณข้อที่ ๘ ช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์

จรรยาบรรณข้อที่ ๙ ประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญา และวัฒนธรรม

