

คู่มือ การปฏิบัติงาน



นางอัจฉรินทร์ แก้วอ่วม



โรงเรียนบ้านโคคลาน

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

**การปฏิบัติหน้าที่ของ
นางอัจฉรินทร์ แก้วอ่วม ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ. 3**

ตามคำสั่ง.....

1. ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2
- 2.

1. บทบาทหน้าที่ครูประจำชั้น

1. สำรวจการมาเรียนโรงเรียนของนักเรียนทุกวัน
2. ติดตามผลการเรียน คะแนนทดสอบระหว่างเรียนของนักเรียน
3. เอาใจใส่ตรวจตราการทำงาน of นักเรียน การทำความสะอาดเขตบริเวณรับผิดชอบ ห้องเรียน
4. เอาใจใส่ ดูแลนักเรียนให้ประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับต่างๆของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
5. ส่งเสริม สนับสนุนการทำ ความหรือตามความสามารถของนักเรียน
6. เป็นที่ปรึกษาเยี่ยมบ้านนักเรียนสอบถามในเรื่องการเรียน ทุกข์สุข สวัสดิการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ และช่วยเหลือที่ดีแก่นักเรียน
7. ครูประจำชั้นต้องติดต่อกับผู้ปกครองของนักเรียนในเรื่องการเรียนแจ้งผลการเรียนหรือความเจริญก้าวหน้า ของศิษย์ให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบเป็นระยะ ๆ อันเกี่ยวกับความประพฤติหรือเรื่องอื่น ๆ สัมพันธ์เกี่ยวข้อง กัน ถ้านักเรียนมาสายหรือขาดเรียนเกิน 3 วัน ต้องแจ้งหรือติดต่อผู้ปกครองให้ทราบ หากขาดเกิน 5 วัน ตัดต่อกัน 5 วันให้แจ้งงานทะเบียน เพื่อดำเนินการต่อไป
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น 1 คามที่ได้รับมอบหมาย

2. ครูผู้สอนรายวิชาศิลปะชั้นป1-ชั้นป6ดังนี้

1. ชั้นป1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
2. ชั้นป2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
3. ชั้นป3/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
4. ชั้นป3/2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
5. ชั้นป4/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
6. ชั้นป4/2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
7. ชั้นป5/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
8. ชั้นป5/2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
9. ชั้นป6/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
10. ชั้นป6/2 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
- 11.ซ่อมเสริมชั้นป4/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
- 12.ซ่อมเสริมชั้นป6/1 จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
- 13.ซ่อมเสริมชั้นป6/2 จำนวน 1 คาบ/สัปดาห์
- 14.ลดเวลาเรียน จำนวน 2 คาบ/สัปดาห์
- 15.ชุมนุม 1 คาบ/สัปดาห์ 16. ลูกเสือ-เนตรนารี จำนวน 1 คาบ/สัปดาห์ 17.แนะแนวจำนวน 1คาบ/สัปดาห์

บทบาทหน้าที่ครูผู้สอน

1. เตรียมการสอน วิเคราะห์หลักสูตร โครงสร้างรายวิชา จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ สอนซ่อมเสริม การใช้ สื่อ การตรวจสอบจุดประสงค์ การเรียนรู้ของนักเรียนการวัดผลประเมินผล
2. สอนตามแผนการสอน คู่มือครู โดยสอนเต็มเวลา เต็มหลักสูตร เต็มความสามารถ
3. กวดขันและติดตามให้นักเรียนมาเรียน สม่าเสมอ
4. จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
5. ผลิต และใช้สื่อ แสวงหานวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
6. วัดและประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียนตามสภาพที่แท้จริงอย่างต่อเนื่องและสม่าเสมอโดยปฏิบัติตาม ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
7. จัดทำเอกสารต่างๆ ข้อมูลนักเรียน ให้เป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติส่วนตัว สถิติการมาเรียนพฤติกรรมต่างๆ สุขภาพอนามัย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และส่งให้ผู้บริหารตรวจสอบตามกำหนด
8. มีแผนปรับปรุง แก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน
9. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และข้อตกลงของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
10. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินประจำปี
11. สอนศิลปวิทยาให้แก่ศิษย์ ทำการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาการสอนให้สอดคล้องกับความสามารถและความสนใจของนักเรียน
12. ให้บริการการแนะแนวในด้านการเรียน การครองตน และรักษาสุขภาพอนามัย
13. พัฒนาและส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ โดยการจัดกิจกรรมซึ่งมีทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนใน หลักสูตร และกิจกรรมการเรียนการสอนนอกหลักสูตร
14. ประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ เพื่อจะได้ทราบว่า ศิษย์ได้พัฒนาและมีความเจริญก้าวหน้ามาก น้อยเพียงใดแล้ว การประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ควรทำอย่างสม่าเสมอ
15. อบรมคุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย และค่านิยมที่พึงงามให้แก่ศิษย์ เพื่อศิษย์จะได้เป็นผู้ใหญ่ที่ดี ของสังคมในวันหน้า

นางอัจฉรินทร์ แก้วอ่วม

- 16.ปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานและสถานศึกษา ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติครูและจรรยาบรรณครู เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
- 17.ตรงต่อเวลา โดยการเข้าสอนและเลือกสอนตามเวลา ทำงานสำเร็จครบถ้วนตามเวลาและรักษาเวลาที่นัดหมาย
- 18.ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของคน โดยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- 19.ปฏิบัติงาน ทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 20.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

- งานเวรยามประจำวันและวันหยุดราชการ มีหน้าที่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูเวร ตั้งแต่เวลา 06.00 - 18.00 น. ตามจุดต่างๆ ตามความเหมาะสม โดยมีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรและรายงานต่อผู้บริหารรับทราบ
2. อบรมให้ความรู้แก่นักเรียนหน้าเสาธง โดยการปฏิบัติงานของข้าพเจ้าอยู่ในหลักมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู 12 ข้อ และตามจรรยาบรรณวิชาชีพ กล่าวคือ การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูดังนี้
 - (๑) ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
 - (๒) ตัดสินใจปฏิบัติการกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดแก่ผู้เรียน
 - (๓) มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
 - (๔) พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
 - (๕) พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
 - (๖) จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
 - (๗) รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
 - (๘) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
 - (๙) ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
 - (๑๐) ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
 - (๑๑) แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
 - (๑๒) สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์
3. ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
4. ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีหน้าที่

- 4.1 รับผิดชอบดูแลการดำเนินการเพื่อจัดบริการและหารายได้จากการจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์การเรียน ให้บริการสถานที่จัดระบบสหกรณ์ร้านค้าในโรงเรียน
- 4.2 สรุปบัญชีรายรับรายจ่าย กักไร ชาตุน เพื่อนำรายได้มาจัดสรรเพื่อพัฒนาสถานศึกษา
- 4.3 สำรวจและจัดทำข้อมูลทรัพยากรเพื่อการศึกษาในเขตพื้นที่ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคคลากรในสถานศึกษาจัดกระบวนการเรียนการสอน
- 4.4 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน
- 4.5 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลอาคารหอประชุมของโรงเรียน
- 4.6 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลอาคารรัฐประชาคุรุพัฒน์
- 4.7 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนให้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม
- 4.8 ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่งานปฎิคม มีหน้าที่กำกับติดตาม ตรวจสอบดูแล การดำเนินงานปฎิคมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4 .การปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู

- จรรยาบรรณข้อที่ 1** รักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดย เสมอหน้า
- จรรยาบรรณข้อที่ 2** อบรม สั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามให้แกศิษย์อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- จรรยาบรรณข้อที่ 3** ประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ทั้ง ทางกายวาจา ใจ
- จรรยาบรรณข้อที่ 4** ไม่กระทำความประพฤติที่ชดชวยความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์
- จรรยาบรรณข้อที่ 5** ไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ และไม่ให้ศิษย์กระทำ การใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนโดยมิชอบ
- จรรยาบรรณข้อที่ 6** พัฒนาตนทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อพัฒนาการทางวิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ
- จรรยาบรรณข้อที่ 7** รักและศรัทธาในวิชาชีพครู และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพครู
- จรรยาบรรณข้อที่ 8** ช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์
- จรรยาบรรณข้อที่ 9** ประพฤติ ปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญา และวัฒนธรรมไทย