



**ระเบียบการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนวัดแสงสรณ์**  
**ที่ครูควรทราบและต้องถือปฏิบัติ**

1. ครูต้องถึงโรงเรียนก่อนโรงเรียนเข้า 15-20 นาที ถ้ามาถึงโรงเรียนหลัง 8.00 น. ถือว่ามาสายให้ทำหนังสือชี้แจงผู้บังคับบัญชาทราบสาเหตุ

2. ผู้ทำหน้าที่ครูเวรประจำวัน จะต้องมาถึงโรงเรียนก่อน 06.45น. เพื่อตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน รับนักเรียนหน้าโรงเรียนดูความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน และกลับหลังโรงเรียนเลิก หรือนักเรียนคนสุดท้ายออกจากโรงเรียน

3. การสแกนนิ้วลงเวลามาทำงาน ก่อน 8.00 น. และกลับหลัง 16.30 น.

4. ครูทุกคนต้องแต่งกายสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ไม่สวมเสื้อยืดกางเกงยีนส์ และปฏิบัติตนในการแต่งกาย ดังนี้

|             |                                                                                                                                                                                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วันจันทร์   | แต่งกายด้วยเสื้อเหลืองตราสัญลักษณ์ 72 พรรษา ครูผู้หญิงสวมคู่กับกระโปรงสีดำ ครูชายสวมคู่กับกางเกงสแล็ค ครูพละสวมคู่กับกางเกงวอร์ม หรือชุดผ้าไทยสีเหลืองประดับเข็มสัญลักษณ์ 72 พรรษา |
| วันอังคาร   | แต่งกายด้วยชุดข้าราชการสีกากีคอพับ ครูผู้หญิงที่ผอมยาวประบ่าขึ้นไปรวบผมทั้งศีรษะ รองเท้าหุ้มส้นสีดำหรือสีน้ำตาลแบบปิดปลายเท้า                                                      |
| วันพุธ      | แต่งกายด้วยชุดสุภาพ                                                                                                                                                                |
| วันพฤหัสบดี | แต่งกายด้วยชุดลูกเสือ หรือชุดสุภาพ                                                                                                                                                 |
| วันศุกร์    | แต่งกายด้วยชุดผ้าไทย                                                                                                                                                               |

กรณีสวมเสื้อโปโลคอปกต้องเป็นเสื้อตราสัญลักษณ์โรงเรียน เสื้อสำนักงานเขต หรือเสื้อสายชั้นเท่านั้น ครูผู้หญิงสวมคู่กับกระโปรง ครูชายสวมคู่กับกางเกงสแล็ค ครูพละสวมคู่กับกางเกงวอร์ม ยกเว้นกรณีพานักเรียนไปทัศนศึกษาหรือมีกิจกรรมอื่นๆต้องการสวมกางเกงวอร์มให้ขออนุญาตเป็นคราวไป

5. ครูทุกคน ต้องควบคุมดูแลนักเรียนเคารพธงชาติ และสวดมนต์พร้อมนักเรียนทุกเช้า ครูเวรประจำวัน และครูประจำชั้นต้องควบคุมดูแลนักเรียนของตนให้เรียบร้อย อยู่ในระเบียบ เมื่อนักเรียนขึ้นห้องเรียนแล้ว ครูไม่ควรออกไปซื้ออาหาร หรือเครื่องดื่มนอกโรงเรียน

6. ถ้ามีกิจจำเป็นจะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนระหว่างเวลาราชการ ให้ไปได้เฉพาะชั่วโมงว่างการสอนไม่เกิน 3 ชั่วโมง / วัน และต้องขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนก่อนทุกครั้ง และต้องกรอกแบบคำขออนุญาตการไปตามที่โรงเรียนกำหนด

#### 7. การลา

การลาป่วย ต้องแจ้งหัวหน้าสายชั้นก่อนเข้าเรียน แล้วส่งใบลาในวันที่มาปฏิบัติงาน

การลากิจ ให้ยื่นใบลาก่อนวันลาอย่างน้อย 2 วันทำการ การลาต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา จึงจะหยุดได้ กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน เมื่อเสร็จสิ้นการลาและกลับมาปฏิบัติราชการแล้วให้ส่งใบลาทันทีที่มาปฏิบัติราชการ กรณีไม่ส่งใบลาภายใน 2 วันทำการถือว่า ขาดราชการ

การลาติดต่อกับวันหยุดซึ่งคาบเกี่ยวกันเป็นสิ่งที่ไม่ควรทำเป็นอย่างยิ่ง ถ้าบ่อยครั้งแสดงว่าเป็นผู้ขาดความตั้งใจที่จะมาปฏิบัติราชการให้ก้าวหน้าและได้ผลดี

การยื่นใบลา ให้ยื่นต่อฝ่ายธุรการ และฝ่ายธุรการเสนอผู้อำนวยการเพื่อการอนุมัติ

8. ผู้ประสงค์ขอย้าย ให้เขียนคำร้องขอย้ายตามที่ทางราชการกำหนด

9. การประชุมปรึกษาหารือ (การประชุมประจำเดือน) ควรซักถามเมื่อมีข้อสงสัยมีบ้างควรที่จะนำไปวิจารณ์นอกห้องประชุม และไม่ควรขาดการประชุม

10. ถ้าได้รับเชิญให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการพิเศษนอกโรงเรียน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบพร้อมบันทึกขออนุมัติก่อนไปทุกครั้ง

11. ครูและบุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ข้าราชการพลเรือน และ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จะอ้างว่าไม่ทราบไม่ได้

12. ในการสอน ครูต้องเข้าสอนและออกจากห้องสอนให้ตรงตามเวลา และเอาใจใส่ดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด

13. ไม่ควรรับประทานอาหารเข้าในห้องเรียนขณะที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่ หรือกำลังโฮมรุม

14. ไม่ควรใช้นักเรียนออกนอกห้องเรียนเพื่อไปรับอาหาร เครื่องดื่ม พัสตุ หรืออื่นๆ ที่เป็นกิจส่วนตัวของครู แม้นักเรียนที่ใช้จะอยู่ในชั้นเรียนหรือชั่วโมงสอนของครูก็ตาม

15. ไม่ควรส่งอาหาร เครื่องดื่ม จากร้านค้าภายนอกมาให้นักเรียน

16. ไม่ใช้วาจารุนแรงกับนักเรียน และจะไล่นักเรียนออกจากห้องเรียนไม่ได้เมื่อยังไม่หมดคาบเวลาที่สอน

17. ครูทุกคนควรมีใจเมตตาต่อนักเรียน มีความตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่เพื่อพัฒนานักเรียนและเพื่อความก้าวหน้าของโรงเรียนอันเป็นส่วนหนึ่งของประเทศชาติ

### บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าสายชั้น

1. รับนโยบายจากผู้บริหาร และประสานงานกับผู้ร่วมงานในสายชั้น
2. รับผิดชอบรวบรวมเอกสารและตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและงานอื่นๆ ในสายชั้น
3. สำรวจสภาพปัญหาในสายชั้น นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไข
4. ดูแลการปฏิบัติงานของนักการภารโรง ร่วมกับครูฝ่ายอาคารสถานที่และหัวหน้าอาคาร
5. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของครูในสายชั้น
6. ให้เกียรติและยอมรับฟังความคิดเห็นของครูและนักการภารโรงในสายชั้น
7. ร่วมกับครูในสายชั้นจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ เครื่องมือวัดและประเมินผล และผลิตสื่อการเรียนรู้
8. จัดครูเพื่ออบรมนักเรียนประจำสัปดาห์
9. ประสานงานกับครูในสายชั้นและต่างสายชั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### บทบาทหน้าที่ของครูประจำชั้น และครูคู่ชั้น

1. มีหน้าที่ปกครองนักเรียนตั้งแต่เข้าเรียนจนออกจากโรงเรียน
2. ต้องคอยให้คำแนะนำตักเตือนช่วยเหลือให้นักเรียนปฏิบัติตนเป็นไปตามระเบียบอันดีงามของโรงเรียน ครูผู้ปกครอง เป็นผู้รับผิดชอบเมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบ
3. ต้องไปพบนักเรียนของตนทุกวันหน้าเสาธงชาติ (วันเรียน) โฮมรูมนักเรียนก่อนเริ่มเรียนชั่วโมงแรก เช็คจำนวนนักเรียนและรายงานจำนวนนักเรียนในแต่ละวัน
4. ครูประจำชั้นต้องถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะติดต่อผู้ปกครองนักเรียน ในเรื่องความประพฤติ การเรียนของนักเรียน นักเรียนขาดเรียนติดต่อกัน 3 วัน โดยไม่ทราบสาเหตุต้องแจ้งผู้ปกครองทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และมีหลักฐานการรับทราบ (ใบตอบรับ)
5. ควบคุมการทำความสะอาดห้องเรียนโดยจัดเวรให้นักเรียนได้ทำทุกวัน
6. เอกสารงานธุรการประจำชั้นต่างๆ แบบ ปพ.ต่างๆ หรืองานในหน้าที่อื่นของตน ทำให้เรียบร้อยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และส่งให้ผู้บังคับบัญชาตรวจตามกำหนดเวลา
7. ดูแลความประพฤติของนักเรียนในปกครอง ต้องรับผิดชอบเมื่อนักเรียนประพฤติผิดระเบียบ จะอ้างว่าไม่รู้ไม่ได้
8. ในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย ให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและประสานแจ้งผู้ปกครองมารับ หากเจ็บป่วยฉุกเฉินรุนแรงหรืออุบัติเหตุให้นำนักเรียนส่งโรงพยาบาลโดยเร็วที่สุด และจึงประสานแจ้งผู้ปกครอง

### บทบาทหน้าที่ของครูผู้สอน

1. ต้องทำแผนการจัดการเรียนรู้ และสอนตามแผน โดยส่งแผนการจัดการเรียนรู้ทุกวันจันทร์ หรือตามที่ทางฝ่ายวิชาการกำหนด
2. ต้องสอนตามคาบเวลาและสอนให้เต็มเวลา ควบคุมการทำงานของนักเรียนในคาบที่สอนตลอดเวลา ไม่ปล่อยให้ นักเรียนทำงานโดยไม่มีครูควบคุมอยู่ในห้อง
3. ใช้สื่อการเรียนการสอนเพื่อช่วยในการสอนให้มากที่สุด และให้ถือเป็นหน้าที่ที่ครูทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือ ในการจัดสร้าง เสาะหา จัดเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอน ปรับปรุงการสอน วิธีสอนอยู่เสมอ
4. ควรปรึกษาหารือกับครูประจำชั้น ในการช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อน ในการสอนซ่อมเสริม และควรมีการประชุมปรึกษาหารืออยู่เสมอ
5. ครูผู้สอนต้องรับผิดชอบวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเรียน ไม่ปล่อยให้ นักเรียนกระทำการใดๆ ที่เกิดการเสียหายต่อทรัพย์สินของโรงเรียน หากเกิดชำรุดเสียหายโดยไม่มีผู้รับผิดชอบ ผู้เข้าทำการสอนในห้องนั้นๆ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับนักเรียนทุกคน
6. กรณีเกิดอุบัติเหตุกับนักเรียนในระหว่างการเรียนการสอน ให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และหากรุนแรงให้นำส่งโรงพยาบาล และประสานครูประจำชั้นเพื่อแจ้งผู้ปกครอง

### บทบาทหน้าที่ของหัวหน้าเวรประจำวัน

1. เป็นหัวหน้าครูเวรจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของครูประจำวัน
2. ควบคุมดูแลครูเวรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด
4. เสนอผลการปฏิบัติงานของครูเวรในความรับผิดชอบต่อผู้อำนวยการโดยผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### บทบาทหน้าที่ของครูเวรประจำวัน

1. ต้องมาถึงโรงเรียนก่อน 06.45 น. และกลับเมื่อไม่มีนักเรียนอยู่บริเวณโรงเรียนแล้ว ถ้ามีนักเรียนอยู่หลังเวลา 18.00 น. ให้ฝากกับครูบ้านพัก
2. รับ - ส่ง นักเรียนหน้าประตูโรงเรียน ดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน และจุดเสี่ยง
3. ทำหน้าที่ดูแลควบคุมกิจกรรมการเข้าแถวเคารพธงชาติตอนเช้า หากการเข้าแถวหน้าเสาธงไม่ได้ด้วยเหตุฝนตกหรือสุดวิสัย ให้นักเรียนเข้าแถวหน้าชั้นเรียนของตนแล้วให้ตัวแทนนักเรียนไปชักธงชาติขึ้นร้องเพลงชาติ สวดมนต์
4. ให้โอวาทแก่นักเรียน หรือนำข้อบกพร่องของนักเรียนมาตักเตือนแก้ไข หรือแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนให้นักเรียนได้ทราบ
5. ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปภายในโรงเรียน เช่น ความสะอาด การรับประทานอาหารของนักเรียน มารยาท ความประพฤติ การแต่งกาย การตรงต่อเวลาของนักเรียนและการเล่นในเวลาพัก
6. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน รับทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนในวันนั้น ถ้ามีเหตุร้ายแรงเกินจะแก้ไขได้ให้รายงานผู้บริหารทันที
7. เมื่อได้พบปัญหาข้อบกพร่อง ณ จุดใดๆ ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ผู้บริหารทราบ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนวัดแสงสรรค์**

| องค์ประกอบการประเมิน                                                          | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คะแนน | ผู้ประเมิน          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------|
| 1. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง           | 1. ด้านการจัดการเรียนรู้<br>- การจัดการเรียนการสอน มีแผนการสอนสื่อการสอน<br>- ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นไปตามเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                 | 32    | คณะกรรมการแต่ละชุด  |
|                                                                               | 2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 16    |                     |
|                                                                               | 3. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ<br>- การทำ ID PLAN และการเข้ารับการอบรม พัฒนาตนเอง การประชุมกับหน่วยงานต้นสังกัด (3.1,3.3)<br>● มากกว่า 12 ชั่วโมง ให้ระดับ 4<br>● 9 – 11 ชั่วโมง ให้ระดับ 3<br>● 6 - 8 ชั่วโมง ให้ระดับ 2<br>● น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ให้ระดับ 1<br>- การเข้าร่วมการประชุม, PLC ของโรงเรียน สายชั้น กลุ่มสาระ (3.2) | 12    |                     |
|                                                                               | ระดับความสำเร็จของประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์ของผู้เรียน                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20    | กรรมการประเมิน PA   |
| 2. การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา                                  | - การมีส่วนร่วมกับการงาน กิจกรรมต่างๆของโรงเรียน<br>- ผลสำเร็จของงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานโครงการ กิจกรรม งานฝ่ายต่างๆ<br>- ผลงาน รางวัล ของตนเอง<br>- ผลงาน รางวัล ของนักเรียน                                                                                                                                              | 10    | คณะกรรมการกลั่นกรอง |
| 3. การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ | - การลา (ลากิจ ลาป่วย ไม่เกิน 6 วัน ยกเว้นมีเหตุสุดวิสัยและมีผลงานเชิงประจักษ์)<br>- มาสาย ไม่เกิน 8 ครั้ง<br>- การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียน เช่น การประชุมประจำเดือน การประชุมในโอกาสต่างๆ การประชุมของสายชั้นและกลุ่มสาระฯ งานชุมชน ฯลฯ<br>- การประพฤติปฏิบัติตน การรักษาวินัย                                              | 10    | คณะกรรมการกลั่นกรอง |
| รวม                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100   |                     |

หมายเหตุ พิจารณาจากเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของครูประกอบด้วย

### เกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชา และรับผิดชอบงานมอบหมายอย่างสมบูรณ์
2. เอาใจใส่ในการสอนเป็นอย่างดี ผลการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นที่ยอมรับของผู้ปกครองและคณะครู
3. มีความคิดริเริ่มในด้านการเรียนการสอน และด้านบริการ
4. เสียสละ อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการและส่วนรวม
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
6. มีระเบียบวินัย และตรงต่อเวลา มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่การงาน และมีความสามัคคี
7. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนและทางราชการ
8. มีวันลาป่วย ลาภิกจ น้อยที่สุด
9. แก้ไขข้อบกพร่องทางการเรียนและความประพฤติของนักเรียนได้ผลดียิ่งขึ้น
10. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนและชุมชน
11. มีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนและเพื่อนร่วมงาน และสามารถประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
12. มีความประพฤติเป็นตัวอย่างได้ ทั้งด้านการแต่งกาย ความประพฤติและมารยาทต่างๆ
13. การพัฒนาดตนเอง มีความหนักแน่นในการควบคุมอารมณ์ ปรับตนเองให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ มีความรอบรู้ มีเหตุผล มีความสามัคคี และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีวิจารณญาณ
14. ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำ หรือละเลยหน้าที่
15. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียนและเพื่อนร่วมงานในด้านการพัฒนาโรงเรียนในทุกด้านเป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ
16. มีการรายงานการปฏิบัติงาน รายงานการอบรม และรายงานผลการพัฒนาและจัดทำเอกสารตามที่ได้รับมอบหมายทันตามกำหนด
17. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ