

**ระเบียบการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากร
โรงเรียนเกาะลิเฮอร์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต**

1. เวลาในการปฏิบัติราชการ

- 1.1 มาถึงโรงเรียนอย่างช้าเวลา 07.30 น. โรงเรียนเข้าเวลา 08.00 น.
- 1.2 เมื่อเข้ามาในโรงเรียนถือว่าเป็นการเริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 1.3 ไม่ควรรับประทานอาหารเข้าในห้องเรียนขณะที่นักเรียนกำลังเรียนอยู่
- 1.4 เวลากลับเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป ถ้าปฏิบัติหน้าที่เวรกลับเวลา 16.30 น. แต่ถ้ายังมีนักเรียนอยู่ในโรงเรียนและ ผู้ปกครองยังไม่มารับให้ รอจนกระทั่งนักเรียนกลับหมดแล้ว

2. การลาหยุดราชการ

- 2.1 การลากิจ จะต้องลาล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการแล้ว จึงจะหยุดราชการได้
- 2.2 การลาป่วยให้แจ้งผู้บริหารทราบในช่วงเช้ามืดก่อนเวลา 08.00 น. เพื่อจัดครูสอนแทน และให้ยื่นใบลาในช่วงเช้าของวันที่มาทำการหลังครบกำหนดการลา
- 2.3 การยื่นใบลาให้ยื่นต่อผู้ช่วยฝ่ายบุคคลตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการ เพื่อการอนุมัติ
- 2.4 เมื่อหยุดราชการไปโดยไม่แจ้งสาเหตุให้ผู้บริหารโรงเรียนทราบโดยตรงเมื่อมาปฏิบัติราชการหลังจากหยุดไปแล้วไม่ยื่นใบลาตามกำหนดถือว่าขาดราชการ

3. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

- 3.1 เมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน จะต้องขออนุญาตผู้บริหารและบันทึกลงสมุดขออนุญาตออกนอกสถานศึกษา และกลับในเวลาที่กำหนด
- 3.2 การขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในขณะที่มีชั่วโมงปฏิบัติการสอนควรหลีกเลี่ยง แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นต้องแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบแทน

4. การรับประทานอาหาร

- 4.1 เนื่องจากนักเรียนต้องรับประทานอาหารในห้องเรียน ครูที่สอนในช่วงชั่วโมงที่ 3 จะต้องควบคุมระเบียบการรับประทานอาหารของนักเรียนให้เสร็จก่อน แล้วจึงลงมารับประทานอาหาร ถ้าสามารถรับประทานอาหารพร้อมกับนักเรียนในห้องเรียนก็จะดีมาก จะได้ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดและมารยาทในการรับประทานอาหารด้วย
- 4.2 ครูเวรที่ต้องดูแลนักเรียนในเวลาพักกลางวันให้รับประทานอาหารก่อนเพื่อที่จะได้ดูแลนักเรียนในช่วงพัก ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่เวลา 11.40 น. – 12.40 น.

5. การแต่งกาย

วันจันทร์	ชุดเครื่องแบบราชการ
วันอังคาร	แต่งกายชุดสุภาพ
วันพุธ	ชุดลูกเสือ
วันพฤหัสบดี	ชุดพื้นเมืองภูเก็ตบาบา
วันศุกร์	ชุดอนุรักษ์ไทย/ผ้าไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าสายชั้น

1. อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปี
2. รับนโยบายจากผู้บริหาร และประสานงานกับผู้ร่วมงานในสายชั้น
3. รับผิดชอบการนิเทศภายในสายชั้นการรวบรวมเอกสารและการตรวจสอบเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
4. สำรวจสภาพปัญหาภายในสายชั้น นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไข
5. ดูแลการปฏิบัติงานของนักการภารโรง ร่วมกับครูฝ่ายอาคารสถานที่และหัวหน้าอาคาร
6. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของครูในสายชั้น
7. ให้เกียรติและยอมรับฟังความคิดเห็นของครูและนักการภารโรงในสายชั้น
8. ร่วมกับครูในสายชั้นจัดทำแผนการเรียนรู้ เครื่องมือวัดและประเมินผล และผลิตสื่อการเรียนรู้
9. จัดครูเพื่ออบรมนักเรียนประจำสัปดาห์
10. ประสานงานกับครูภายในสายชั้น และต่างสายชั้นอย่างมีประสิทธิภาพ
11. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าอาคารเรียน

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

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูประจำห้องพิเศษ

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

หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าเวรประจำวัน

1. เป็นหัวหน้าครูเวรจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของครูประจำวัน
2. ควบคุมดูแลครูเวรได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด
4. เสนอผลการปฏิบัติงานของครูเวรในความรับผิดชอบต่อผู้อำนวยการโดยผ่าน ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ เพื่อรายงานผู้อำนวยการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบของครูเวรประจำวัน

1. มาปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 16.30 น.
2. ดูแลความเรียบร้อยทั่วไปภายในโรงเรียน เช่น ความสะอาด การรับประทานอาหารของนักเรียน มารยาท ความประพฤติ การแต่งกาย การตรงต่อเวลาของนักเรียนและการเล่นในเวลาพัก
3. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน รับทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียนในวันนั้น ถ้ามีเหตุร้ายแรงเกินจะแก้ไขได้ให้รายงานผู้บริหารทันที
4. เมื่อได้พบปัญหาข้อบกพร่อง ณ จุดใด ๆ ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้น รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละวันให้ผู้บริหารทราบ
5. รวบรวมเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นแต่ละวัน เพื่อบันทึกหลักฐานลงในสมุดบันทึก เวรประจำวัน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ครูเวรในวันหยุดราชการ

1. ต้องมาอยู่เวร ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 16.30 น.
2. ดูแลอาคารสถานที่และบริเวณทั่วไป
3. ชี้แจงหรือรับเรื่องราวต่าง ๆ เมื่อมีผู้มาติดต่อ หรือถ้ามีเหตุร้ายต้องรีบแก้ไขปัญหาโดยเร็ว และรายงานผู้บริหารทันที
4. บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรและลงชื่อผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่เวรด้วย
5. ครูที่ไม่มาอยู่เวรต้องรับผิดชอบทุกกรณี เมื่อมีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้น และชี้แจงสาเหตุ การไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในวันทำการวันแรก หลังการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งเป็น ลายลักษณ์อักษร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

หน้าที่ของนักการภารโรง

1. มีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินสมบัติทุกอย่างของโรงเรียนให้ปลอดภัย และใช้งานได้ตลอดเวลา
2. ปฏิบัติงานประจำที่ภายในบริเวณโรงเรียนตลอดเวลา ถ้าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องรายงานผู้อำนวยการและต้องจัดหาคนมาทำหน้าที่แทน เพื่อรับผิดชอบในหน้าที่ทุกกรณี
3. เปิด – ปิด ประตู หน้าต่างของโรงเรียนในวันเปิดทำการทุกวัน
4. ทำความสะอาดอาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องน้ำ และบริเวณโรงเรียนให้สะอาด เรียบร้อย อยู่ตลอดเวลาในวันทำการ
5. บำรุงรักษาไม้ดอก ไม้ประดับ ให้สวยงามเป็นประจำทุกวัน
6. จัดหาบริการน้ำดื่ม น้ำใช้ ให้เพียงพอแก่ครู และนักเรียน
7. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่เวรในวันหยุดตามคำสั่งและอำนวยความสะดวกให้ครูที่มาปฏิบัติหน้าที่เวร
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

การปฏิบัติงานของครู

1. อุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ
2. ทำงานโดยมีวันลาป่วยน้อยที่สุด
3. ในแต่ละวันการมาและกลับ ลงเวลามาและกลับตามความจริง
4. แต่งกายให้เหมาะสมกับอาชีพครู
5. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความกระตือรือร้น และมีความพร้อม ในการปฏิบัติงาน
6. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และผลงานใหม่ ๆ ที่มีประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียน
7. ปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยตามคำสั่ง
8. แสดงกิริยาอาการที่ดีต่อนักเรียน และเพื่อนครู มีมนุษยสัมพันธ์ต่อทุกคน
9. สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และความมีน้ำใจต่อกัน และมีความซื่อสัตย์
10. เคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา และเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาขอความร่วมมือ
11. เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวช่วยเหลือและ ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียน
12. รักษาเกียรติยศ รักษาอาชีพครู ประพฤติตนตามมาตรฐานวิชาชีพครู และรักษาจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพครู

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอน

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

เกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของครู

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้น หรือครูประจำวิชา 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. แก้ไขข้อบกพร่องทางการเรียนและความประพฤติของนักเรียนได้ผลดียิ่ง

10. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการของโรงเรียนและชุมชน
11. มีทัศนคติที่ดีต่อโรงเรียนและเพื่อนร่วมงาน และสามารถประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
12. มีความประพฤติดีเป็นตัวอย่างได้ ทั้งด้านการแต่งกาย ความประพฤติและมารยาทต่าง ๆ
13. การพัฒนาตนเอง มีความหนักแน่นในการควบคุมอารมณ์ ปรับตนเองให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้มีความรอบรู้ มีเหตุมีผล มีความสามัคคี และรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีวิจารณญาณ
14. ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มาปฏิบัติงานสายเป็นประจำหรือละเลยหน้าที่
15. ให้ความร่วมมือกับผู้บริหารโรงเรียน และเพื่อนร่วมงาน ในด้านการพัฒนาโรงเรียน ในทุกด้านเป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ
16. มีการรายงานการปฏิบัติงาน รายงานการอบรมรายงานผลการพัฒนาและจัดทำเอกสารตามที่ได้รับ มอบหมายทันตามกำหนด
17. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเต็มใจ

มาตรฐานวิชาชีพครู

- มาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
- มาตรฐานที่ 2 ตัดสินใจปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียน
- มาตรฐานที่ 3 มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ
- มาตรฐานที่ 4 พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
- มาตรฐานที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- มาตรฐานที่ 6 จัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผลถาวรที่เกิดขึ้นกับนักเรียน
- มาตรฐานที่ 7 รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
- มาตรฐานที่ 8 ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
- มาตรฐานที่ 9 ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
- มาตรฐานที่ 10 ร่วมมือกับผู้อื่นอย่างสร้างสรรค์ในชุมชน
- มาตรฐานที่ 11 แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
- มาตรฐานที่ 12 สร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกสถานการณ์

จรรยาบรรณครู

1. ครูต้องรักและเมตตาศิษย์ โดยให้ความเอาใจใส่ช่วยเหลือส่งเสริมให้กำลังใจในการศึกษาเล่าเรียนแก่ศิษย์โดยเสมอหน้า
2. ครูต้องอบรมสั่งสอน ฝึกฝน สร้างเสริมความรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงาม ให้เกิดแก่ศิษย์ อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
3. ครูต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
4. ครูต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์
5. ครูต้องไม่แสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากศิษย์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติและไม่ใช้ศิษย์

กระทำการใด ๆ อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเองโดยมิชอบ

6. ครูต้องพัฒนาตนเองทั้งในด้านวิชาชีพ ด้านบุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการพัฒนา ทาง
วิทยาการ เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอยู่เสมอ

7. ครูรักและศรัทธาในวิชาชีพครู และเป็นสมาชิกที่ดีต่อองค์กรวิชาชีพครู

8. ครูควรช่วยเหลือเกื้อกูลครูและชุมชนในทางสร้างสรรค์

9. ครูพึงประพฤติปฏิบัติตน เป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาภูมิปัญญาและวัฒนธรรมไทย

บทบาทของครูที่ต้องเปลี่ยนแปลงในยุคปฏิรูปการศึกษา

1. จะต้องเป็นผู้จัดการ ผู้ชี้แนะ ผู้กระตุ้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้

2. จะต้องช่วยผู้เรียนสร้างองค์ความรู้ และสามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเองได้

3. ให้ความรัก ความเมตตา ความเอาใจใส่ต่อศิษย์อย่างทั่วถึง

4. ยอมรับความสามารถ กระตุ้น และส่งเสริมความสามารถของนักเรียนอย่างจริงจัง

5. จัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

6. มีความเป็นมืออาชีพ อุทิศเวลาเพื่อการจัดการศึกษา และการเรียนของนักเรียน

7. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน และนักเรียนตลอดจนผู้ปกครอง

8. พัฒนาตนเองโดยการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานที่มีความสัมพันธ์กับอาชีพและความก้าวหน้าอยู่

เสมอ

9. เข้ารับการอบรมตามคำสั่งของทางราชการด้วยความเต็มใจ

10. ยอมรับเทคนิค และวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ ที่มีประโยชน์ต่อนักเรียน