



# คู่มือครู

ระเบียบโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

การปฏิบัติหน้าที่ครูโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต 1

## ระเบียบโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา

ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ครูโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา พ.ศ. 2567

### หมวดที่ ๑ คุณภาพครูคุณลักษณะในศตวรรษที่ ๒๑

๑. ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการที่เกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ
2. ปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓. มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพ
๔. พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติได้เกิดผลจริง
๕. พัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
๖. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยเน้นผลถาวรที่เกิดแก่ผู้เรียน
๗. รายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ
๘. ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน
๙. ร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์
1๐. ร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์
๑๑. แสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา
๑๒. สร้างโอกาสแก่ผู้เรียนได้เรียนรู้ในทุกสถานการณ์
๑๓. ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑๔. มีวินัยในตนเอง พัฒนาด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และนิสัยที่ศรัทธาให้ทันต่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ
๑๕. มีความรัก ศรัทธาซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ
๑๖. มีความรัก เมตตา เอาใจใส่ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจศิษย์และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่โดย เสมอภาค
๑๗. ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์และผู้รับบริการตามอย่างเต็มความสามารถด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๑๘. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ
๑๙. ไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมของศิษย์และ ผู้รับบริการ
๒๐. ให้บริการด้วยความจริงใจและเสมอภาค โดยไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่ง หน้าที่โดยมิชอบ
๒๑. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม การสร้างความสามัคคี ในหมู่คณะ ปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์ และพัฒนาเศรษฐกิจศิลปวัฒนธรรมสังคมศาสนา ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

### หมวดที่ ๒ หน้าที่ครู

#### ก. หน้าที่ครูทั่วไป

1. ครูต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู และต้องไม่นำความเสื่อม เสียสู่สถานศึกษา
๒. ครูต้องปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานและคำสั่งมอบหมาย สถานศึกษาอย่างมีความรับผิดชอบ
๓. ครูต้องมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ช้ากว่าเวลา ๐๗.๕๐ น. และไม่กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.
๔. ครูต้องปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาราชการ ไม่ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยมิได้รับอนุญาต
๕. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำวัน ครูประจำชั้นในการตรวจการมาสาย การขาดเรียน ที่บริเวณ เสาธง และกิจกรรมโฮมรูมให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
๖. ครูต้องอบรมสั่งสอนและตักเตือนเมื่อพบนักเรียนมีความประพฤติไม่เรียบร้อยหรือกระทำความผิดทั้งในและนอกบริเวณโรงเรียน

๗. เข้าประชุมทุกครั้งทั้งโรงเรียน / กลุ่มงาน / งาน / กลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯลฯ ตามกำหนด
๘. การมอบหมายให้นักเรียนมาทำงานในวันหยุดทั้งในและนอกโรงเรียนครูต้องของทำหนังสืออนุญาตผู้ปกครอง โดยผู้ดูแลรับผิดชอบและแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาทราบทุกครั้ง
๙. เมื่อได้รับมอบหมายให้สอนแทน ครูต้องเข้าสอนแทนหรืออยู่ควบคุมดูแลชั้นเรียนทุกคน
๑๐. ครูห้ามเก็บเงินจากนักเรียนไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น นอกจากได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร
๑๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ทุกรายวิชาที่สอนในทุกภาคเรียนส่งผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อขอการใช้แผนก่อนเปิดภาคเรียน และส่งแผนพร้อมบันทึกหลังการสอนในทุกต้นเดือน
๑๒. ครูควรตรวจผลงานด้วยความละเอียดรอบคอบอย่างสม่ำเสมอ และประเมินผลงานของนักเรียนด้วยความยุติธรรมปราศจากอคติของตนเอง
1๓. การตรวจผลงานของนักเรียน เมื่อตรวจเสร็จแล้วให้คืนแก่นักเรียน ในส่วนรายงานเล่มที่ดีไว้เป็นอุปกรณ์การสอนของโรงเรียนและครูผู้สอนเป็นผู้ดูแลให้อยู่ในสภาพดีเพื่อสะดวกในการนำไปใช้
๑๔. ครูต้องให้นักเรียนดูแลและทำความสะอาดห้องเรียนให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยก่อนหมดชั่วโมงเรียนแต่ละชั่วโมง
1๕. ในชั่วโมงสอนครูต้องตรวจสอบจำนวนนักเรียน หากพบว่าขาดหายหรือไม่เข้าห้องเรียนให้บันทึกรายชื่อนักเรียนและลงรายละเอียดการเข้าสอนในบันทึกการเข้าสอนที่มีประจำอยู่ในทุกห้องเรียนโดยหัวหน้าห้องเรียนต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบแบบบันทึกการสอน
๑๖. ครูต้องให้ความร่วมมือกับงานป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมของนักเรียนในการตรวจตราไม่ให้นักเรียนนำอาวุธ รูปภาพ หนังสือการ์ตูนต่างหรือสิ่งๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนมาที่โรงเรียนหากพบผู้ฝ่าฝืนให้ส่งผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป
๑๗. ครูควรแสดงความเคารพและให้เกียรติแก่ผู้พูด วิทยากร ให้โอกาสที่มีการประชุม ให้อาวุธ อบรมโดยไม่พูดคุยกันและมีความสำรวมเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่นักเรียน
๑๘. ในขณะที่ปฏิบัติกิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์และกล่าวคำปฏิญาณตน ครูไม่ควนพูดคุยซัดถ ส่งงานหรือตรวจความเรียบร้อยของนักเรียน และปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงพร้อมทั้งนักเรียนเพื่อเป็นแบบที่ดี
- ครูเวรประจำวัน ครูเวรต้องมาปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่ทางโรงเรียนกำหนด ดังนี้ เข้าก่อนเข้าเรียน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ เวลา ๐๗.๓๐ น. พักเที่ยง ตามเวลาพักที่โรงเรียนกำหนด เย็น ตั้งแต่เลิกเรียนจนนักเรียนกลับหมด

### **ครูเวรประจำวันในแต่ละวันจะมีการแบ่งหน้าที่ให้ปฏิบัติในจุดต่าง ๆ ดังนี้**

- ๑) หัวหน้าเวร เป็นผู้ดูแล ประสานงาน ความเรียบร้อยในแต่ละวัน และบันทึกเหตุการณ์ในสมุดบันทึกเวรประจำวัน
- ๒) จุดรับ- ส่งนักเรียนหน้าโรงเรียน ยืนรับการเคารพ ตรวจความเรียบร้อยเครื่องแต่งกายเข้าโรงเรียน
- ๓) จุดตรวจอาคารเรียน- ห้องน้ำ ตรวจความสะอาดของห้องเรียน / ห้องน้ำ บันทึกและรายงานความสะอาดหน้าเสาธง
- ๔) จุดตรวจโรงอาหาร ตรวจตราความสะอาดของโรงอาหาร
- ๕) จุดส่งนักเรียนหน้าโรงเรียน ยืนรับการเคารพ ตรวจความเรียบร้อยเครื่องแต่งกายก่อนกลับบ้าน

### **ค. ครูประจำชั้น**

- ๑) ดูแลนักเรียนตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ๒) ตรวจสอบชื่อและความเรียบร้อยของนักเรียนในทุกด้านในกิจกรรมหน้าเสาธง และในชั่วโมงพบครูประจำชั้น
- ๓) แก้ไขพฤติกรรมนักเรียนร่วมกับงานแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) บันทึกรายละเอียดของนักเรียนลงในสมุดประจำตัวนักเรียน และรายงานต่อผู้ปกครองนักเรียนในวันประชุมผู้ปกครองนักเรียน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ครูเวรรักษาสถานที่ราชการ

### 1. ครูเวรวันหยุดราชการ มีหน้าที่

- ๑.๑ มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. .น.
- ๑.๒ ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่และเหตุการณ์โดยทั่วไป หากมีเหตุการณ์หรือมีพฤติกรรมใดที่เป็นที่น่าไว้วางใจให้รายงานผู้ตรวจเวร และผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาทางขู่ ไขต่อไป
- ๑.๓ ต้อนรับผู้มาติดต่อกับทางโรงเรียนในวันหยุดราชการ วันนักขัตฤกษ์ หรือระหว่างภาคเรียน
- ๑.๔ รับหนังสือราชการ / จดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และลงรับในหนังสือรับของงานสารบรรณ
- ๑.๕ บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการทุกครั้ง

### ๒. ครูเวรกลางคืนมีหน้าที่

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับนักการภารโรงตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ ถึง ๐๖.๐๐ น. ของวันถัด
- ๒.๒ ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ และเหตุการณ์โดยทั่วไป หากมีเหตุการณ์ หรือพฤติกรรมใดไม่เป็นที่น่าไว้วางใจให้รายงานผู้ตรวจเวรบริหารสถานศึกษาทราบเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขต่อไป
- ๒.๓ บันทึกเหตุการณ์ลงในสมุดบันทึกการอยู่เวรยามรักษาสถานศึกษาทุกครั้ง

## ผู้ตรวจเวรยามรักษาสถานที่ราชการ

๑. มาตรวจเวรยามรักษาสถานที่ราชการ ตามเวลาที่กำหนด
๒. บันทึกการมาตรวจเวร / เหตุการณ์ และการมาปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครู ลูกจ้าง ชั่วคราว และลูกจ้างประจำ
๓. หากมีเหตุการณ์ร้ายแรง หรือมีพฤติกรรมใดไม่เป็นที่น่าไว้วางใจให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบทันทีเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไขต่อไป

## หมวดที่ ๓ ชั่วโมงสอน และชั่วโมงว่าง

๑. ครูต้องเข้าสอนและเลิกสอนตรงเวลาและรับผิดชอบในชั่วโมงที่ทำการสอน
๒. ครูต้องไม่เอางานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนมาทำในเวลาสอน เช่น อ่านหนังสือนวนิยาย นำงานฝีมือมาทำ เล่นโทรศัพท์มือถือ
๓. ไม่รับแขกและพบกับผู้ปกครองขณะทำการสอน นอกเหนือจากมีความจำเป็นจริง ๆ หรือมี ผู้บริหารสถานศึกษาเชิญมาพบ
๔. ในชั่วโมงว่าง ครูควรอยู่ในห้องทำงาน ตรวจสอบ และเตรียมการสอน ไม่ควรเข้าไปคุยกันที่กำลังสอนในชั้นเรียนหรือตามระเบียบอาคารเรียนโดยไม่จำเป็น
๕. เมื่อมีการนำนักเรียนไปเรียนนอกห้องเรียนหรือนอกสถานที่ครูประจำวิชาต้องรับผิดชอบ เรื่องระเบียบวินัยของนักเรียน
๖. ครูต้องไม่ละทิ้งห้องเรียนโดยไม่จำเป็น
๗. ในชั่วโมงเรียนครูต้องดูแลนักเรียนไม่ให้นำขนมหรืออาหารมารับประทาน คุยกัน หรือ ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๘. ตลอดเวลาทำการสอน ครูควรแต่งกายสุภาพ สะอาดเรียบร้อย ตามข้อตกลงที่กำหนด
๙. ให้การบ้านนักเรียนพอสมควรและสม่ำเสมอ ตรวจงานให้เป็นปัจจุบันด้วยตนเองทุกครั้ง กวดขันสมุดการบ้านของนักเรียนให้เรียบร้อย
๑๐. ครูควรกำชับให้นักเรียนดูแลความสะอาดของห้องเรียน กระดานดำ สมุดทำงาน และ เอาใจใส่เกี่ยวกับลายมือและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานจนเป็นนิสัย
๑๑. ครูควรตรวจตราโต๊ะ ม้านั่ง ของนักเรียน เพื่อป้องกันการขีดเขียน แกะ หรือ เจาะเล อันอาจเป็นการทำลายทรัพย์สินของทางราชการ
๑๒. ครูพึงมีน้ำใจ ให้ความช่วยเหลือเพื่อนครูด้วยกันขณะว่างจากการสอน และมีหน้าที่ แทนครูที่ขาดหรือไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ อำนวยการให้ดำเนินการแทน

## หมวดที่ ๔ ห้องพักครู

1. ครูต้องอยู่ในห้องพัก หรือที่ที่จัดให้ ไม่เปลี่ยนที่ทำงาน โต๊ะทำงานโดยพลการก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา
2. รักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องทำงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นวางของ
๓. รักษาความสงบ ไม่ส่งเสียงรบกวนการทำงานของผู้อื่น
๔. ไม่รับแขกหรือบุคคลภายนอกในห้องพักครูโดยไม่จำเป็น
๕. ถ้ามีผู้ปกครองมาพบให้เชิญไปที่ห้องประชุมหรือที่ที่จัดเอาไว้ให้เป็นการเฉพาะ
๖. ให้จัดระเบียบการใช้ห้องพักครู / ห้องปฏิบัติการที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของผู้สอน

## หมวดที่ ๕ การลา

1. การลาหยุดหรือการลาไม่มาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ผู้อาปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบว่าด้วยการลาตามที่กฎหมายกำหนด การลาป่วยหรือการลากิจต้องส่งใบลาด้วยตนเองทุกครั้งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และแจ้งหัวหน้าระดับช่วงชั้นทราบ เพื่อจัดครูสอนแทน
๒. การลาป่วยต้องแจ้งให้ทางโรงเรียนทราบในโอกาสแรกทีละ วันแต่เหตุสุดวิสัย
๓. การลากิจต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้
๔. ครูไม่ควรลาโดยไม่มีเหตุจำเป็น ถ้าผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่าลาบ่อยครั้ง อาจเรียกมา และบันทึกรับทราบจะมีผลต่อการพิจารณาผลการปฏิบัติงานในด้านความเสียสละและการอุทิศตนให้กับทางซึ่งราชการ
๕. การนับวันลาถ้ามีวันหยุดต่อเนื่องก่อนวันลาให้นับวันลาตั้งแต่โรงเรียนเปิดทำการสอน วันหยุดต่อเนื่องหลังวันลาให้นับวันก่อนวันหยุดเป็นวันหมดเขตกำหนดวันลาด้วย

### ข. การขอลาออกนอกบริเวณโรงเรียน

ครูที่มีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนในช่วงเวลาว่างให้ขออนุญาตกับผู้บริหารสถานศึกษาหรือหรือผู้รักษาราชการแทน และกลับมาให้ทันเวลาสอนพร้อมทั้งลงชื่อเวลาออกและเวลาเข้าลงแบบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ในกรณีที่ไม่ใช่ชั่วโมงว่าง แต่มีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนให้ขออนุญาตกับ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทนโดยให้แลกเปลี่ยนชั่วโมงสอนให้เรียบร้อยและแจ้งให้งานจัดการเรียนการสอน ทราบ

## หมวดที่ ๖ การแต่งกายของครู

1. ระเบียบการแต่งกายปกติ  
วันจันทร์แต่งกายด้วยเครื่องแบบราชการ  
วันอังคารแต่งกายด้วยชุดพื้นเมือง  
วันพุธ แต่งกายด้วยเครื่องแบบลูกเสือ วันพฤหัสบดี แต่งกายด้วยชุดประจำจังหวัด  
วันศุกร์ แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เหมาะสม สวยงาม เหมาะเหตุ  
กิจกรรมตามหลักสูตร ลูกเสือ-เนตรนารี ฯลฯ ให้ครูผู้สอนแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของเครื่องแต่งกายที่มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
๒. ทรงผมสุภาพ เรียบร้อย เหมาะสมกับอาชีพครู
๓. รองเท้าที่ใช้เป็นรองเท้าน้ำส้นหรือรองเท้าแบบรัดส้นปิดด้านหน้าสีสุภาพ
๔. ครูที่ทำการสอนรายวิชาพลศึกษาในภาคปฏิบัติให้แต่งกายชุดพลศึกษาทำการสอนได้

5. การแต่งกายในงานพิธีการ ครูชาย- หญิง ให้แต่งกายด้วยชุดประจำของโรงเรียนหรือตามที่นัดหมาย

## หมวดที่ ๗ การลงโทษ

### 1. ลักษณะความผิด

๑. ลบหลู่ดูหมิ่นศาสนาอื่น
2. แสดงความรัก / ให้สิทธิพิเศษแก่นักเรียนเกินความเหมาะสมจนเป็นเหตุให้เสียการปกครอง และมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริตเพื่อนักเรียนที่ตนเองชอบ
๓. ทำโทษนักเรียนโดยกล่าวถ้อยคำรุนแรง หยาบคายอ้าวร้ายไปถึงเรื่องส่วนตัวของนักเรียนหรือบุพการีของนักเรียน
๔. ลงโทษนักเรียนรุนแรงจนได้รับบาดเจ็บหรือปรากฏร่องรอยให้เห็น
๕. ละทิ้งหน้าที่โดยไม่แจ้งต่อผู้บริหารสถานศึกษาเป็นเวลาเกิน ๗ วัน ๖. เบียดบังเวลาราชการและล่วงละเมิดสิทธิของผู้อื่น
๗. มีพฤติกรรมเบี่ยงเบนทางเพศ โดยแสดงออกในทางที่เสื่อมเสียไม่ว่าจะเป็นด้านวาจาหรือการกระทำ
๘. ประพฤติตนเป็นคนเสเพล ดื่มสุรา เสพสิ่งเสพติดจนเป็นเหตุให้แสดงกิริยาอาการที่ไม่เห็นออกมา
๙. ประพฤติตนในทางชู้สาว หรือประกอบอาชีพที่ไม่เหมาะสมกับฐานะของครูทั้งในและนอกโรงเรียน
๑๐. เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน หรือกระทำความผิดตามกฎหมาย
๑๑. แสดงพฤติกรรมที่กระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาทั้งด้านกาย วาจา ทั้งต่อหน้าแล ๑๒. ยุยงให้เพื่อนครู นักเรียน ก่อให้เกิดความไม่สงบและแต่ความสามัคคีในหมู่คณะ ๑๓. ประพฤติหรือปฏิบัติสวนทางกับนโยบาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ วัฒนธรรมขององค์กร

### ข. ระเบียบการลงโทษ

ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## หมวดที่ ๘ ครูอัตราจ้าง

1. ผู้สมัครเป็นครูอัตราจ้างต้องไปสมัครด้วยตนเองโดยกรอกข้อความในใบสมัครที่โรงเรียนจัดทำขึ้นถ้าทราบภายหลังว่าผู้สมัครปิดบังหรือให้ความเท็จในการกรอกใบสมัคร ทางโรงเรียนจะบอกเลิกสัญญาจ้างการ และดำเนินการทางกฎหมาย
๒. โรงเรียนจะทดสอบความรู้ความสามารถในการประกอบวิชาชีพครูและทดสอบปฏิบัติการสอน
๓. เมื่อโรงเรียนพิจารณารับสมัครเป็นครูของโรงเรียนแล้ว โรงเรียนจะทำสัญญาจ้างตามระเบียบ กำหนดไว้ต่อไป
๔. โรงเรียนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างเมื่อครูฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนระพฤติตนไม่ หรือปเหมาะสมกับอาชีพครูหรือละทิ้งการทำงานติดต่อกันเป็นเวลา ๗ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๕. สัญญาจ้างของครูสิ้นสุดเมื่อถึงแก่กรรม
6. โรงเรียนให้ออกตามข้อ ๔
7. ได้รับอนุญาตให้ลาออกโดยแจ้งต่อผู้บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

## หมวดที่ ๙ การคัดเลือกครูดีเด่น

ครูที่มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีคุณสมบัติ

๑. เป็นผู้ใส่ใจในการค้นคว้าหาความรู้และทดลองหาสิ่งใหม่ ๆ เสมอ
๒. เป็นผู้ทำงานโดยมีการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ
3. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสม่ำเสมอ

ผลงานที่นำเสนอเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน เพื่อนครู และสาธารณชน

๔. มีความตั้งใจ มุ่งมั่น อดทน เสียสละในการทำงาน

### ครูผู้มีผลงานดีเด่น

๑. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และงานสอนเป็นอย่างดี
๒. มีผลงานเป็นที่ปรากฏและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
๓. ให้ความร่วมมือช่วยเหลืองานของเพื่อนครูและโรงเรียนด้วยความเต็มใจ
๔. เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียนและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
๕. เป็นผู้สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างครู นักเรียน ชุมชน

### ครูอุทิศตนเพื่อการเป็นครูอย่างแท้จริง มีคุณสมบัติ

๑. อุทิศเวลาส่วนใหญ่ของตนเองให้กับนักเรียน
๒. เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งด้านกาย วาจา ใจ
๓. เป็นผู้ที่มีความรักและเจตนาดีต่อโรงเรียนอย่างเห็นได้ชัด
๔. เป็นผู้ที่เสียสละและเป็นที่ยอมรับของคณะครูและนักเรียน

### ครูผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น มีคุณสมบัติ

๑. มีคุณธรรมจริยธรรมในตนเองและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับสถานศึกษา มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการประสานงานกับผู้ร่วมงานจนเป็นที่ยอมรับ
๓. การคัดเลือก ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเสนอรายชื่อและคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความเหมาะสมเข้ารับรางวัลในแต่ละปีตามผลการปฏิบัติงาน และผลงานที่ปรากฏอย่างชัดเจนเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป (กรณีผลงานของข้าราชการไม่ชัดเจนพอหรือยังไม่เหมาะสมก็ไม่ต้องเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัล นั้น ๆ

### หมวดที่ ๑๐ สวัสดิการครู

๑. ครูผู้ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนจะได้รับเงินเดือนตามระดับขั้นเงินเดือนที่กำหนด
๒. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี จะพิจารณาจากผลการทำงานเกี่ยวกับด้านการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างผลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานตามๆ โครงสร้างการบริหารโรงเรียน และงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของโรงเรียนโดยยึดหลักผู้ที่เสียสละเป็นที่ปรากฏจะได้รับการสนับสนุนให้ได้เลื่อนขั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ส่วนตามหน้าที่ปกติจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นตามปกติ
๓. ครูทุกท่านจะได้รับสวัสดิการพื้นฐานอย่างทั่วถึง เช่น การอนุญาตให้พักในบ้านพักของโรงเรียน การจัดหาเสื้อทีมของโรงเรียน งานเลี้ยงแสดงความยินดีในโอกาสต่าง ๆ ฯลฯ

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม 2567



(นายวิเศษ ไชยอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโนวิทยา