



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๙๕ (วัดโพธิ์ทองบน)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบุรี เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๙๕ (วัดโพธิ์ทองบน)

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๙๕ สพ.นนทบุรี เขต ๒

โรงเรียนได้วางนโยบายแนวทางในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานตามหน้าที่อื่นๆตามที่ได้อบรมหมายให้ และตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยโรงเรียนจะยึดถือแนวทางและหลักเกณฑ์นี้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานและ/หรือต่อสัญญาการจ้าง

๑. เวลาการปฏิบัติงาน ครูเวร มาปฏิบัติงานไม่ควรเกินเวลา ๐๗.๒๕ ของแต่ละวันครูอื่นๆ มาปฏิบัติงานไม่ควรเกินเวลา ๐๗.๔๕ ของแต่ละวัน

๒. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

๒.๑ ศักยภาพการปฏิบัติงาน

- การพัฒนาตนเองและการเรียนรู้งานอย่างสม่ำเสมอ
- ความรับผิดชอบต่องานที่มอบหมายให้
- ปฏิบัติงานทางราชการเป็นอันดับแรกไม่มุ่งเน้นงานส่วนตัว
- จำนวนปริมาณงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบ
- การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนนักเรียน/ควบคุมนักเรียน
- การปฏิบัติตามกฎระเบียบทางราชการ/จรรยาบรรณครู

๒.๒ ผลงานและคุณภาพงาน

- ความทันเวลาของงานที่มอบให้ปฏิบัติ
- คุณภาพงานที่ปฏิบัติตรงตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ
- ผลสัมฤทธิ์งานที่ปฏิบัติ
- พฤติกรรมนักเรียน/มารยาทนักเรียน
- ผลงานนักเรียน/ผลสัมฤทธิ์นักเรียน
- ความประหยัด/และการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม
- นำกฎระเบียบ/จรรยาบรรณครูมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

๒.๓ การปฏิบัติตนและพฤติกรรม

- การรักษาระเบียบวินัยของตนเอง
- การปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กร/ราชการ
- การเสียสละและอุทิศเวลาในการปฏิบัติงาน
- มารยาทการพูด การใช้วาจาในทางสร้างสรรค์
- การแต่งกายมีความเหมาะสมตามที่กำหนด
- ความมานะ/อดทนในการปฏิบัติงาน
- การมุ่งสร้างความสามัคคีขององค์กร
- ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณครู

๓. สิ่งที่ต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและต้องส่งเป็นประจำ

- การจัดทำแผนการเรียนรู้/การจัดประสบการณ์
- การบันทึกแบบนิเทศตนเอง
- การบันทึกเวลาเรียนของนักเรียน(นบ.๕/๑)
- บันทึกการเยี่ยมบ้าน
- บันทึกเอกสารการวัดผลประเมินผล/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/คุณลักษณะอันพึงประสงค์/การอ่านคิดวิเคราะห์/ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้
- การบันทึกแบบอื่นๆตามที่ได้สั่งการไว้

๔. สิ่งไม่ควรละเว้นและไม่ควรปฏิบัติ

- การละทิ้งเด็กนักเรียน/ไม่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน/เข้าสอนไม่ตรงตามเวลา
- การปล่อยปละละเลยเด็กนักเรียน
- การไม่ดูแลความเป็นระเบียบและวินัยนักเรียน
- การไม่เอาใจใส่เรื่องมารยาทนักเรียน
- การปล่อยให้นักเรียนใช้สื่อ/เทคโนโลยีตามลำพัง
- การให้นักเรียนส่งเสียงดัง/รบกวนห้องอื่นๆ
- การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ/จรรยาบรรณครู
- มุ่งเน้นเฉพาะงานส่วนตัวมากกว่างานทางราชการ

๕. สิ่งที่เป็นข้อห้ามและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- ๑.ต้องจัดทำบันทึก/คำชี้แจงเสนอผู้บริหาร กรณีต่อไปนี้
 - เมื่อไม่เข้าประชุมโดยไม่แจ้ง/ไม่ปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย
 - เมื่อไม่มาปฏิบัติราชการ/ขาดการปฏิบัติงานโดยไม่ทราบสาเหตุ
- ๒.การขออนุญาต/ลา/ไปราชการ ต้องแจ้งผู้บริหารและ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกครั้ง
- ๓.ถ้าไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑ และ ๒ ถือว่าขาดราชการ โรงเรียนต้องดำเนินการตามระเบียบฯ

แนวทางการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์นี้ใช้สำหรับประเมินผลการปฏิบัติของครูและบุคลากรทางการศึกษา และ/หรือ ต่อสัญญาการจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.



(นายศุภกฤษ ไชยศรี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๙๕ (วัดโพธิ์ทองบน)