

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าประสงค์ กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนศรีนคร

วิสัยทัศน์

พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีระเบียบวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ มีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

พันธกิจ

๑. ส่งเสริม สนับสนุน บุคลากรให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ปลุกจิตสำนึกบุคลากรในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ
๓. สร้างขวัญ กำลังใจ ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรให้มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
๓. บุคลากรมีขวัญ กำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติให้มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ

บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นายอนุชิต กมล	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. นายลกชัย พรหมวิหาร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
๓. นางศิริวรรณ วชิรเมธี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. นางศิริวรรณ วชิรเมธี	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๒. นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๓. นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๔. นางสาวศศิวิมล ไชยวงษ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

๒. กลุ่มงานบุคลากร

๒.๑ งานวางแผน งานจัดสรรอัตรา งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และการย้าย

๒.๑.๑ นางศิริวรรณ วชิรเมธี	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
๒.๑.๒ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๒.๒ งานวินัย การลงโทษพักราชการ ให้ออก อุทธรณ์ร้องทุกข์และการรายงาน

๒.๒.๑ นายอนุชิต กมล	ผู้อำนวยการ	หัวหน้างาน
๒.๒.๒ นางศิริวรรณ วชิรเมธี	ครู คศ.๓	ผู้ช่วย

๒.๓ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒.๓.๑ นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒.๓.๒ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๒.๔ งานวันลา

๒.๔.๑ นางศิริวรรณ วชิรเมธี	ครู คศ.๓	หัวหน้างาน
----------------------------	----------	------------

๒.๕ งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน

๒.๕.๑ นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒.๕.๒ นางสาวศศิวิมล ไชยวงษ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย

๒.๖ งานพัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ วินัย คุณธรรมจริยธรรมของ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๖.๑ นางสาวศศิวิมล ไชยวงษ์	ครูผู้ช่วย	หัวหน้างาน
-----------------------------	------------	------------

๒.๗ งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๗.๑ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	หัวหน้างาน
------------------------------	---------------	------------

๒.๘ งานจัดระบบ การจัดทำทะเบียนประวัติ

๒.๘.๑ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	หัวหน้างาน
------------------------------	---------------	------------

๒.๙ งานส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจ

๒.๙.๑ นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์	ครู คศ.๒	หัวหน้างาน
๒.๙.๒ นางสาวศศิวิมล ไชยวงษ์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วย
๒.๙.๓ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง	พนักงานราชการ	ผู้ช่วย

๒.๑๐ งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๒.๑๐.๑ นางศิริวรรณ วชิรเมธี

ครู คศ.๓

หัวหน้างาน

๒.๑๐.๒ นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์

ครู คศ.๒

ผู้ช่วย

๒.๑๑ งานข้อมูล สารสนเทศและเลขานุการฝ่าย

๒.๑๑.๑ นางสาวศศิวิมล ไชยวงศ์

ครูผู้ช่วย

หัวหน้างาน

๒.๑๑.๒ นางสาวเบญจวรรณ ด้วงบาง

พนักงานราชการ

ผู้ช่วย

ขอบข่ายงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. บริหารงานบุคคลบริหารจัดการส่งเสริม สนับสนุนกิจการงานบุคคล ตั้งแต่การวางแผนปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๒. ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและตรงเวลา

๓. เก็บเอกสาร บันทึกข้อความหรือเรื่องต่าง ๆ ระหว่างครู ผู้ปกครอง หน่วยงานภายในและนอก โรงเรียนกับฝ่ายบริหารงานบุคคล และทำหน้าที่ประสานติดตามงาน ในกรณีที่ต้องมีการดำเนินงานต่อเนื่อง จนกว่าจะสิ้นสุด

๔. พิจารณาจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล

๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพตาม เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาชาติ และเป้าหมายของโรงเรียน

๒. รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

อำนวยความสะดวกให้งานในฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็วและปฏิบัติหน้าที่ เช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล กรณีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานวางแผน งานจัดสรรอัตรา งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และการย้าย

๑. การวางแผนและการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานวินัย การลงโทษ พักราชการ ให้ออก อุทธรณ์ ร้องทุกข์และการรายงาน

๑. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

๒. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๓. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานวันลา

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน (ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ)

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. งานพัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ วินัย คุณธรรมจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยมาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. จัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานของบุคลากรทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
๔. ดำเนินการเรื่องการจัดทำ ID-Plan (คู่มือครู) Logbook และ PLC
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อ/ทะเบียนคุมบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน เพื่อจัดทำสารสนเทศด้านสถิติ จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรได้รับการพัฒนา
๖. ดำเนินการเรื่องการศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. ดำเนินการเรื่อง การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรประเมินวิทยฐานะให้สูงขึ้น
๘. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ
๙. สรุปและรายงานผลจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.งานจัดระบบ การจัดทำทะเบียนประวัติ

๑. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติโดยใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินการ
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.งานส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจ

๑. ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรโรงเรียน
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๑. ดำเนินการเรื่องการประกันอุบัติเหตุนักเรียน
๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.งานข้อมูล สารสนเทศและเลขานุการฝ่าย

๑. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายในฝ่าย
๔. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศฝ่ายให้เป็นระบบ
๕. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่าย
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



นายลกชัย พรมวิหาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก บริหารการศึกษา

สถาบันการศึกษา วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น

เข้ารับราชการครู เมื่อ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๙ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)

มีหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังนี้

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. เป็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลของโรงเรียน
๓. วางแผนงาน กิจกรรม เพื่อขออนุมัติแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี
๔. ควบคุมการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน
๕. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๖. ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกโรงเรียนและประสานงานกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครู และบุคลากรภายในโรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารบุคคล
๗. รับผิดชอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารบุคคลให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำแก่บุคลากรในโรงเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการงานในฝ่ายบริหารงานบุคคล
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร



นางศิริวรรณ วชิรเมธี
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. บริหารงานบุคคลบริหารจัดการส่งเสริม สนับสนุนกิจการงานบุคคล ตั้งแต่การวางแผน ปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๒. ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่ายให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพ และตรงเวลา
๓. เก็บเอกสาร บันทึกข้อความหรือเรื่องต่าง ๆ ระหว่างครู ผู้ปกครอง หน่วยงานภายในและนอก โรงเรียนกับฝ่ายบริหารงานบุคคล และทำหน้าที่ประสานติดตามงาน ในกรณีที่ต้องมีการดำเนินงานต่อเนื่อง จนกว่าจะสิ้นสุด
๔. พิจารณาจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพตาม เกณฑ์มาตรฐานการศึกษาชาติ และเป้าหมายของโรงเรียน



นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์
รองหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

อำนวยความสะดวกให้งานในฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็วและปฏิบัติหน้าที่
เช่นเดียวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล กรณีหัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคลไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือปฏิบัติงาน
อื่นที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
งานวางแผน งานจัดสรรอัตรา งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และการย้าย



นางศิริวรรณ วชิรเมธี
หัวหน้างาน



นางสาวเบญจวรรณ ตังวบาง
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การวางแผนและการจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานวินัย การลงโทษทัณฑ์การ ให้ออก อุทธรณ์ร้องทุกข์และการรายงาน



นายอนุชิต กมล
หัวหน้างาน



นางศิริวรรณ วชิรเมธี
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
๒. การสั่งทัณฑ์การและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
๓. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานเครื่องราชย์อิสริยาภรณ์



นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์
หัวหน้างาน



นางสาวเบญจวรรณ ตังวาง
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานวันลา



นางศิริวรรณ วชิรเมธี
หัวหน้างาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน



นางสมบัติ เพ็งแสงทอง
หัวหน้างาน



นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน (ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ)
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
งานพัฒนา ส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ วินัย
คุณธรรมจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษา**



**นางสาวศศิวิมล ไชยวงศ์
หัวหน้างาน**

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัย มาตรฐานและจรรยาบรรณของวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. จัดทำแผนงานและโครงการพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานของบุคลากรทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน
๔. ดำเนินการเรื่องการจัดทำ ID-Plan (คู่มือครู) Logbook และ PLC
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อ/ทะเบียนคุมบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน เพื่อจัดทำสารสนเทศด้านสถิติ จำนวนชั่วโมงที่บุคลากรได้รับการพัฒนา
๖. ดำเนินการเรื่องการศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๗. ดำเนินการเรื่อง การพัฒนาและส่งเสริมครูและบุคลากรประเมินวิทยฐานะให้สูงขึ้น
๘. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ
๙. สรุปและรายงานผลจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
งานใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา



นางสาวเบญจวรรณ ต้วบาง
หัวหน้างาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
งานจัดระบบ การจัดทำทะเบียนประวัติ



นางสาวเบญจวรรณ ต้วงบาง
หัวหน้างาน

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติโดยใช้ระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
งานส่งเสริม ยกย่อง เชิดชูเกียรติ และสร้างขวัญกำลังใจ



นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์
หัวหน้างาน



นางสาวศศิวิมล ไชยวงศ์
ผู้ช่วย



นางสาวเบญจวรรณ ตังวบาง
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรโรงเรียน
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน



นางศิริวรรณ วชิรเมธี
หัวหน้างาน



นางทัศนีย์ สัตยาภรณ์
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเรื่องการประกันอุบัติเหตุนักเรียน
๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานการปฏิบัติงานในตำแหน่ง งานข้อมูล สารสนเทศและเลขานุการฝ่าย



นางสาวศศิวิมล ไชยวงศ์
หัวหน้างาน



นางสาวเบญจวรรณ ตังบาง
ผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศฝ่ายบริหารงานบุคคล
๒. รายงานข้อมูลการมาปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายในฝ่าย
๔. จัดทำและจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศฝ่ายให้เป็นระบบ
๕. จัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมาย
๖. รายงานผลการปฏิบัติงานฝ่าย
๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการส่งเสริมวินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ โรงเรียนศรีนคร

ความเป็นมา

การจัดทำแผนการส่งเสริมวินัยและการรักษาวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ โรงเรียนศรีนคร เป็นสิ่งสำคัญที่สถานศึกษาต้องดำเนินการตามแนวทางของคุรุสภา ตามแบบแผนพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ ตามจรรยาบรรณวิชาชีพทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงงาม เป็นตัวอย่างที่ดีแก่คนในชุมชน

วิชาชีพครูได้รับการยกย่องและจัดเป็นวิชาชีพชั้นสูงที่มีความจำเป็นต่อสังคม เป็นอาชีพที่ช่วยสร้างสรรค์จรรโลงสังคมให้ไปในทิศทางที่ปรารถนา ฉะนั้นกลุ่มผู้ประกอบวิชาชีพครูจึงต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับสูง เช่นกัน ยิ่งสังคมยกย่องเคารพและไว้วางใจผู้ประกอบวิชาชีพครูมากเท่าใด ผู้ประกอบวิชาชีพครูก็ต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับความเคารพเชื่อถือไว้วางใจเพียงนั้น การกำหนดจรรยาบรรณครู หรือจรรยาวิชาชีพครูจึงเป็นมาตรการหนึ่งที่ใช้ควบคุมความประพฤติปฏิบัติตนของผู้ประกอบวิชาชีพครู อาจกล่าวได้ว่าเป็นการประกันคุณภาพของครูให้กับสังคมประการหนึ่งด้วย เป็นการยืนยันกับสังคมว่าในวงการครูนั้นจะควบคุมสอดส่องดูแลความประพฤติของกลุ่มครูด้วยกันตลอดเวลา มีการลงโทษทางกฎหมายและทางสังคม

การควบคุมความประพฤติหรือการปฏิบัติตนของครูนั้น วิธีการที่ดีที่สุดคือการสร้างจิตสำนึก หรือการควบคุมทางจิตใจ ครูมีจรรยาบรรณย่อมมีคุณธรรมสูง คุณธรรมเป็นมาตรฐานความเป็นครูของผู้ประกอบวิชาชีพครูที่สำคัญยิ่ง ครูที่มีคุณธรรมย่อมเป็นครูที่มีจรรยาบรรณที่ดีนั่นเอง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนศรีนคร มีวินัยในตนเองและพัฒนาตนเองประพฤติปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ มีความประพฤติดีสำนึกในหน้าที่และเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไป

๒. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร รัก ศรัทธา และซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบต่อวิชาชีพ

๓. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ด้วยความจริงใจและเสมอภาค

๔. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ

๕. เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษาเป็นต้นแบบในการประพฤติปฏิบัติตนด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของวิชาชีพ และเผยแพร่ความรู้ด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของวิชาชีพ

คุณธรรม จริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษา

คุณธรรมเป็นเสมือนหลักการสำคัญที่ให้อำนาจกับบุคคลหรือสังคมได้ไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตจะช่วยให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น มีความสำเร็จในงานที่ทำ เป็นคนดีของครอบครัว สังคมและประเทศชาติ สำหรับครูกับคุณธรรมนั้นจะต้องเป็นของคู่กัน หากครูขาดคุณธรรมเมื่อใดก็เหมือนกับนกบวชที่ไร้ศีล

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระราชทานหลักคุณธรรมสำหรับคนไทยในพระราชพิธีบวงสรวงสมเด็จพระบูรพมหากษัตริยาธิราชเจ้า ณ ท้องสนามหลวง วันจันทร์ที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๕ ทั้งนี้เพื่อยึดถือปฏิบัติมีอยู่ ๔ ประการ คือ

ประการแรก คือ การรักษาความสัจ ความจริงใจต่อตัวเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์ และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเอง ให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัจ ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัจ สุจริต ไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

คุณธรรมทั้ง ๔ ประการนี้จะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุข ร่มเย็น โดยเฉพาะผู้ที่เป็นครูจ ว่าเป็นต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

คุณธรรมของครูตามข้อเสนอของคุรุสภา

คุรุสภาได้จัดประชุมสัมมนาวิชาชีพครู ครั้งที่ ๖ เมื่อวันที่ ๒๗-๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๒ ได้ผลสรุปว่า บุคคลผู้ประกอบวิชาชีพครูควรมีลักษณะพื้นฐาน ๔ ประการคือ รอบรู้ สอนดี มีคุณธรรมจรรยาบรรณ และมุ่งมั่นพัฒนา (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ๒๕๓๔ : ๖-๙)

ในที่นี้จะนำมากล่าวเฉพาะในส่วนที่เป็นข้อคุณธรรมตามจรรยาบรรณ ซึ่งมีคุรุสภากำหนดไว้ ๙ ข้อ ดังต่อไปนี้

๑. มีเมตตากรุณา

พฤติกรรมหลัก คือ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและสังคม มีความสนใจและห่วงใยในการเรียนและความประพฤติของนักเรียน

ส่วนพฤติกรรมบ่งชี้ คือ ไม่นิ่งดูดายและเต็มใจช่วยเหลือผู้อื่นตามกำลังความสามารถ ให้ความรักความเอาใจใส่ช่วยเหลือดูแลเด็กให้ได้รับความสุขและพึงทุกข์ เป็นกันเองกับนักเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้สึกเปิดเผยไว้วางใจ และเป็นที่พักพิงของนักเรียน

๒. มีความยุติธรรม

พฤติกรรมหลัก คือ ความเป็นธรรมต่อนักเรียนและมีความเป็นกลาง

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ เอาใจใส่และปฏิบัติต่อนักเรียนทุกคนอย่างเสมอภาคและไม่เอนเอียง ตัดสินปัญหาของนักเรียนด้วยความเป็นกลาง ยินดีช่วยเหลือนักเรียน ผู้ร่วมงานและผู้บริหารโดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

๓. มีความรับผิดชอบ

พฤติกรรมหลัก คือ มุ่งมั่นในผลงาน ใช้เวลาอย่างคุ้มค่าและปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วน

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ มีวิธีการที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ วางแผนการใช้เวลาอย่างเหมาะสม และปฏิบัติงานให้ทันเวลา ใช้เวลาคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ วางแผนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ ปฏิบัติงานตามผลได้เสร็จและมีประสิทธิภาพ มีความรอบคอบ ระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ทุกด้าน ปฏิบัติภารกิจทุกด้านได้ครบตามความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๔. มีวินัย

พฤติกรรมหลัก คือ มีวินัยในตนเอง และปฏิบัติตามกฎและระเบียบ

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ ควบคุมตนเองให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องตามทำนองคลองธรรม มีวิธีทำงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่นได้ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานและสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่การงานเป็นไปตามขั้นตอน

๕. มีความขยัน

พฤติกรรมหลัก คือ มีความตั้งใจและความพยายาม

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ กระตือรือร้นและปฏิบัติงานเต็มความสามารถอย่างสม่ำเสมอ ไม่ทอดทิ้งต่ออุปสรรคในการทำงาน และมีความพยายามที่จะสอนเด็กให้บรรลุจุดหมาย

๖. มีความอดทน

พฤติกรรมหลัก คือ อดทนเมื่อเกิดอุปสรรค และมีความสามารถในการควบคุมอารมณ์

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ ปฏิบัติงานเต็มไม่ทิ้งช่วงว่างกลางคัน ไม่โกรธง่าย และสามารถควบคุมอารมณ์ได้อย่างเหมาะสม และอดทนอดกลั้นคำวิพากษ์วิจารณ์

๗. มีความประหยัด

พฤติกรรมหลัก คือ รู้จักประหยัดและออม และใช้ของให้คุ้มค่า

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ ช่วยรักษาและใช้ของส่วนรวมอย่างประหยัด ไม่ใช้จ่ายฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตน รู้จักเก็บออมทรัพย์ เพื่อความมั่นคงของฐานะ และรู้จักใช้และเก็บรักษาของอย่างถูกวิธี

๘. มีความรักและศรัทธาในอาชีพครู

พฤติกรรมหลัก คือ เห็นความสำคัญของอาชีพครูและรักษาชื่อเสียงวิชาชีพครู

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ สนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรวิชาชีพครู เข้าร่วมกิจกรรมวิชาชีพครูร่วมมือและส่งเสริมให้มีการพัฒนามาตรฐานวิชาชีพครู ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม เป็นสำคัญ รักษาความสามัคคีและช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน ปกป้องและสร้างความเข้าใจอันดีต่อสังคมเกี่ยวกับวิชาชีพครู

๙. ความเป็นประชาธิปไตยในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต

พฤติกรรมหลัก คือ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และมีเหตุผล

พฤติกรรมบ่งชี้ คือ เปิดโอกาสให้ผู้อื่นแสดงความคิดเห็น รับฟังความคิดเห็นและข้อโต้แย้งของผู้อื่น ยอมรับและปฏิบัติตามความคิดที่มีเหตุผล โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก และใช้หลักการและเหตุผลในการตัดสินใจและแก้ปัญหา

จริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร มีดังนี้

๑. จริยธรรมต่อตนเอง

ประกอบอาชีพครูต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นหลักยึดประจำตน เช่น รู้รัก สามัคคี ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ มีน้ำใจ เมตตา กรุณา ยุติธรรม กตัญญู กตเวที รักษาระเบียบวินัย มีความอดุสหาหะ รู้จักความพอเพียง พอประมาณ มีเหตุมีผล มีจิตสำนึกสาธารณะ (Public mind) เป็นต้น

๒. จริยธรรมต่อบุตรธิดา

บิดามารดามีหน้าที่เลี้ยงดูบุตรธิดาให้มีความสุข พอเหมาะกับฐานะของตนเอง นอกจากนี้ ยังต้องให้การอบรม สั่งสอน ชี้แนะแนวทางที่ถูกที่ควรที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นคนดีมีคุณธรรมอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

๓. จริยธรรมต่อภริยาหรือสามี

บุคคลที่ได้ชื่อว่าเป็นภริยา หรือสามีถือว่าเป็นบุคคลคนเดียว ดังนั้น จึงต้องมีความรักใคร่ปรองดองให้เกียรติซึ่งกันและกัน ภาระงานในบ้านก็ไม่ควรเกี่ยงกัน ต้องช่วยกันทำแบ่งเบาภาระซึ่งกันและกัน ภรรยาที่ไม่ว่า หรือภริยาสามี สามีก็ไม่หมิ่นหาว่าร้ายภรรยา ทั้งในและนอกบ้านดังค ที่ว่า “ความในไม่ให้นำออกความนอกไม่ให้นำเข้า”

๔. จริยธรรมต่อบิดามารดา

บิดามารดาเป็นบุพการีผู้ให้กำเนิด บุตรจึงมีหน้าที่ตอบแทนพระคุณท่านในขณะที่มีชีวิตอยู่ เช่น เลี้ยงดู ท่านให้มีความสุขสบาย สมฐานะ ช่วยทำธุรการงานให้ท่านรักษาพยาบาล เมื่อเจ็บป่วย พุดคุยพาเที่ยวเมื่อมีโอกาส ฯลฯ และเมื่อท่านล่วงลับไปแล้วก็ท ำบุญอุทิศส่วนกุศล ให้ท่านกล่าวถึงพระคุณท่านให้ บุตรหลานรับรู้ เป็นต้น

๕. จริยธรรมต่อลูกศิษย์

ครูต้องให้ความรักต่อลูกศิษย์เหมือนกับบุตรของตนเอง เพราะครูเปรียบเหมือนกับ บิดามารดาคนที่สอง ของศิษย์ ดังนั้น ครูต้องมอบความรักให้กับศิษย์ มีเมตตา กรุณา มีความยุติธรรมว่ากล่าวตักเตือนเมื่อศิษย์กระทำ ผิด ไม่เปิดเผยความลับของศิษย์ เป็นต้น

๖. จริยธรรมต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

ครูต้องปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของชาติเคารพกฎหมาย ปฏิบัติงานอาชีพด้วย ความสุจริต เสียภาษีอากร อย่างถูกต้อง ไม่มัวเมาหลงใหลในยศตำแหน่ง ใช้จ่ายอย่างประหยัด ไม่ฟุ้งเฟ้อ ไม่มัวเมาลุ่มหลงในอบายมุข หรือ ทางที่นำไปสู่ความเสื่อม เป็นต้น

ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร ต้องแสดงพฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีคุณธรรม ยึดมั่นใน วิชาชีพ ดังนี้

๑. ประพฤติตนดีสม่ำเสมอ เป็นแบบอย่างที่ดีของลูกน้อง ของลูกจ้างและของเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ
๒. มีความละเอียดรอบคอบ สะดุงกล้วต่อการทำความชั่วทั้งปวง ไม่ปฏิบัติทุจริตต่าง ๆ ทั้งต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงานและต่อผู้ได้บังคับบัญชาหมายรวมไปถึงประเทศชาติด้วย
๓. มีความอดทนอดกลั้นต่อความยากลำบากต่าง ๆ อดทนต่องานที่ร้อน หนัก ทุลักทุเล ทรมาน ตลอดทั้ง อดทนต่อคำดูต่างกล่าว การกล่าวหา การเข้าใจผิดของผู้อื่น ฯลฯ
๔. รักษาคำพูด เป็นคนมีศีลมีสัตย์ คงเส้นคงวา ตรงต่อเวลา

๕. รักษาชื่อเสียง และค่านิยมของหน่วยงาน พยายามเผยแพร่ชื่อเสียงของหน่วยงานของตนเอง
๖. มีความสามารถในการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เป็นหมู่คณะได้ดี
๗. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและชุมชน
๘. วางตนเหมาะสม เข้ากับชนทุกชั้นได้ดี ถ้อยทีถ้อยอาศัย อ่อนโยน นุ่มนวล เอาใจเขามาใส่ใจเรา รู้จักกาลเทศะ หนักแน่น ไม่เย่อหยิ่ง ไม่ถือตัว
๙. รู้จักอุปการะ คือทำคุณประโยชน์แก่บุคคลอื่น ทาบุญ บริจาคทาน ช่วยเหลือสังคม คนตกทุกข์ได้ยาก คนพิการ
๑๐. ไม่มีอคติใด ๆ ในการปฏิบัติงานกับผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานหรือผู้รับบริการ

การปฏิบัติตนของครูบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร

๑. ครูต้องมีความขยันหมั่นเพียร
๒. ครูต้องมีวินัยตนเอง
๓. ครูต้องรู้จักปรับปรุงตนเอง
๔. ครูต้องให้ความช่วยเหลือผู้อื่น
๕. ครูต้องบำเพ็ญประโยชน์เพื่อชุมชน
๖. ครูต้องเสียสละเพื่อสาธารณะประโยชน์
๗. ครูต้องรู้จักเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
๘. ครูต้องมีความกตัญญูทุกเวที
๙. ครูต้องไม่ประมาท
๑๐. ครูต้องปฏิบัติต่อผู้อาวุโสในทางที่ดี
๑๑. ครูต้องมีสัจจะและแสดงความจริงใจ
๑๒. ครูต้องมีความเมตตากรุณา
๑๓. ครูต้องมีความอดทน อดกลั้น
๑๔. ครูต้องมีความซื่อสัตย์
๑๕. ครูต้องมีระเบียบวินัยและตรงต่อเวลา
๑๖. ครูต้องมีการให้อภัย
๑๗. ครูต้องประหยัดและอดออม
๑๘. ครูต้องเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
๑๙. ครูต้องมีความรับผิดชอบ
๒๐. ครูต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

จรรยาบรรณวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร ต้องมีวินัยในตนเอง หมั่นศึกษาพัฒนาตนเอง ด้านวิชาการ การวิจัย วิชาชีพ บุคลิกภาพและวิสัยทัศน์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมและการเมืองอยู่เสมอ

แนวปฏิบัติ

- ๑) ประพฤติตนเหมาะสมกับสถานภาพ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์
- ๒) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จอย่างมีคุณภาพตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๓) มีความใส่ใจศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับวิชาชีพอยู่เสมอ ดังนี้
 - ๓.๑ ศึกษาค้นคว้า ความรู้จากเอกสาร ตำราและสื่อต่างๆ
 - ๓.๒ จัดทำผลงานทางวิชาการ เช่น เอกสาร ตำรา หนังสือและเผยแพร่ความรู้ผ่านสื่อ

ต่างๆ

- ๓.๓ วิจัยและนำเสนองานวิจัย ลงตีพิมพ์ในวารสารงานวิจัยในระดับต่างๆ
- ๓.๔ เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา อภิปรายทางวิชาการ
- ๓.๕ วางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางานอยู่เสมอ

๔) มีความรอบรู้ ทันสมัย ทันเหตุการณ์ สามารถนามาวิเคราะห์ สังเคราะห์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การอาชีพและเทคโนโลยีดังนี้

- ๔.๑ การนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ประกอบการเรียนการสอน
- ๔.๒ การติดตามข่าวสารเหตุการณ์ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม
- ๔.๓ การวางแผนพัฒนาตนเองและพัฒนางาน

๑.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร ต้องมีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ อดทนและเคารพผลงานวิชาการของผู้อื่น

แนวปฏิบัติ

๑) มีวินัย ดังนี้

- ๑.๑ เข้าออกชั้นเรียนตามตารางกำหนด
- ๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามแผนการสอน
- ๑.๓ จัดการสอบระหว่างภาค – ปลายภาคตามก าหนดเวลา
- ๑.๔ จัดการเรียนการสอนครอบคลุมหลักสูตรทั้งเนื้อหาและเวลา
- ๑.๕ ประเมินผลการเรียนตามกำหนดเวลา
- ๑.๖ ตรงเวลานัดหมาย เช่น นัดสอนซ่อมเสริม นัดสอบ นัดประชุม
- ๑.๗ เคารพมติที่ประชุม
- ๑.๘ ละเว้นจากอบายมุข
- ๑.๙ ใช้จ่ายทรัพย์สินอย่างมีสติ
- ๑.๑๐ ปฏิบัติงานในกรอบหน้าที่ ไม่ก้าวล่วงงานของผู้อื่น
- ๑.๑๒ ปกปิดข้อมูลที่เป็นความลับของส่วนราชการ

๒) ซื่อสัตย์ สุจริต ดังนี้

- ๒.๑ นำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้อง

๒.๒ ไม่นำวัสดุหรือครุภัณฑ์ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง

๒.๓ รักษาและปกป้องสมบัติของทางราชการ

๓) เสียสละ อดทน ดังนี้

๓.๑ อุทิศเวลาให้กับราชการ

๓.๒ แบ่งปันโอกาสหรือทรัพย์สินแก่ผู้ด้อยกว่า

๓.๓ อภัยในความบกพร่องของผู้ไม่รู้

๓.๔ ยอมหยุดหรือถอยในบางโอกาสเพื่อความสงบสุขของส่วนรวม

๓.๕ รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง

๓.๖ รับรู้ปัญหาของนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน

๓.๗ ให้คำปรึกษานักศึกษาหรือเพื่อนร่วมงาน

๓.๘ ไม่แสดงกิริยาก้าวร้าวหรือเบียดเบียนในสถานการณ์ที่ไม่ถูกต้อง

๔) เคารพผลงานทางวิชาการของผู้อื่น ดังนี้

๔.๑ กล่าวถึงผลงานของผู้อื่นเฉพาะส่วนที่ดี

๔.๒ ชื่นชมความรู้ความสามารถของผู้อื่น

๔.๓ อ้างอิงทุกครั้งเมื่อนำผลงานของผู้อื่นไปใช้ ทั้งการพูดและการเขียน

๔.๔ ใช้ข้อมูลของผู้อื่นตรงความหมาย

๔.๕ ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นมาเป็นสมบัติของตน

๔.๖ สร้างผลงานทางวิชาการด้วยความรู้ ความสามารถทางวิชาการของตนเอง

๒. จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ

๒.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร พึงให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพ รักเมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริมให้กำลังใจแก่ศิษย์และหรือผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่ ไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ

แนวปฏิบัติ

๑) สร้างความรู้สึกเป็นมิตร เป็นที่พึ่งพาและไว้วางใจได้ของศิษย์ทุกคน ดังนี้

๑.๑ ให้ความเป็นกันเองกับศิษย์และผู้รับบริการ

๑.๒ รับฟังปัญหาและให้ความช่วยเหลือศิษย์และผู้รับบริการ

๑.๓ ร่วมทำกิจกรรมกับศิษย์เป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม

๑.๔ สนทนาไต่ถามทุกข์สุขของศิษย์

๒) ตอบสนองข้อเสนอและการกระทำของศิษย์ในทางสร้างสรรค์ตามสภาพปัญหาตามความต้องการและศักยภาพของศิษย์หรือผู้รับบริการ ดังนี้

๒.๑ สนใจคำถามและคำตอบของศิษย์หรือผู้รับบริการทุกคน

๒.๒ ให้โอกาสศิษย์แต่ละคนได้แสดงออกตามความสามารถความถนัดและความสนใจ

๒.๓ ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องของศิษย์

๒.๔ รับการนัดหมายของศิษย์เกี่ยวกับการเรียนรู้ก่อนงานอื่น

๓) ไม่รับหรือแสวงหาอามิสสินจ้างหรือผลประโยชน์อันมิควรจากศิษย์ ดังนี้

๓.๑ การหารายได้จากการนำสินค้ามาขายให้ศิษย์หรือผู้รับบริการในทางมิชอบ

๓.๒ การตัดสินผลงานหรือผลการเรียน โดยมีสิ่งแลกเปลี่ยน

๓.๓ การบังคับหรือสร้างเงื่อนไขให้ศิษย์มาเรียนพิเศษเพื่อหารายได้

๔) ไม่ใช้ศิษย์เป็นเครื่องมือหาประโยชน์ให้กับตนโดยมิชอบ ดังนี้

๔.๑ การนำผลงานของศิษย์ไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ

๔.๒ การใช้หรือจ้างวานศิษย์ไปทำสิ่งผิดกฎหมาย

๒.๒ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร ต้องตั้งใจเสียสละและอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ศิษย์และผู้รับบริการ ได้รับการพัฒนาตามความสามารถ ความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคล

แนวปฏิบัติ

๑) อบรมสั่งสอน ฝึกฝนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศิษย์อย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ

ดังนี้

๑.๑ สอนเต็มเวลา ไม่เบียดบังเวลาของศิษย์ไปหาผลประโยชน์ส่วนตน

๑.๒ เอาใจใส่ อบรม สั่งสอนศิษย์จนเกิดทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๓ อุทิศเวลาเพื่อพัฒนาศิษย์ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๔ ไม่ละทิ้งชั้นเรียนหรือขาดการสอน

๒) อบรมสั่งสอน ฝึกฝนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศิษย์อย่างเต็มศักยภาพ ดังนี้

๒.๑ เลือกใช้วิธีการที่หลากหลายในการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพของ

ศิษย์

๒.๒ ให้ความรู้โดยไม่ปิดบัง

๒.๓ สอนเต็มความสามารถ

๒.๔ เปิดโอกาสให้ศิษย์ได้ฝึกปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถ

๒.๕ จัดกิจกรรมที่นำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของศิษย์

๒.๖ ประเมิน ปรับปรุงให้ได้ผลเชิงประจักษ์

๓) อบรมสั่งสอน ฝึกฝนและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศิษย์ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ดังนี้

๓.๑ อบรมสั่งสอนศิษย์โดยไม่เลือกที่รักมักที่ชัง

๓.๒ มอบหมายงานและตรวจผลงานด้วยความยุติธรรม

๒.๓ ครูและบุคลากรโรงเรียนศรีนคร ต้องประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์และบุคคลทั่วไปทั้งกาย วาจาและใจ

แนวปฏิบัติ

๑) มีความตระหนักว่าพฤติกรรมของตนเองมีผลต่อการพัฒนาพฤติกรรมของศิษย์และบุคคลทั่วไป

ดังนี้

๑.๑ ระมัดระวังในการพูดและการกระทำของตนเองอยู่เสมอ

๑.๒ ไม่โกรธง่ายหรือแสดงอารมณ์ฉุนเฉียวต่อหน้าศิษย์

๑.๓ มองโลกในแง่ดี

๒) พุดจาสุภาพและสร้างสรรค์โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับศิษย์และสังคม ดังนี้

๒.๑ ไม่พูดคำหยาบหรือก้าวร้าว

๒.๒ ไม่นินทาหรือพุดจาส่อเสียด ให้อภัยผู้อื่นทั้งต่อหน้าและลับหลัง

๒.๓ พุดชมเชยให้กำลังใจศิษย์ด้วยความจริงใจ

๓) กระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตามแบบแผนวัฒนธรรมประเพณีของสังคม ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติตนให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดีอยู่เสมอ

๓.๒ แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับกาลเทศะ

๓.๓ แสดงกิริยามารยาทสุภาพเรียบร้อยอยู่เสมอ

๓.๔ ตรงต่อเวลา

๓.๕ แสดงออกซึ่งนิสัยที่ดีในการประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน สามัคคี มีวินัย

๒.๔ ครูและบุคลากรโรงเรียนศรีนคร ต้องไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ ต่อความเจริญทางร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคมของศิษย์และผู้รับบริการ

แนวปฏิบัติ

๑) ละเว้นการกระทำที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและร่างกายของศิษย์และหรือผู้รับบริการ ดังนี้

๑.๑ ไม่ลงโทษเกินกว่าระเบียบกำหนด

๑.๒ ไม่จัดหรือปล่อยปละละเลยให้สภาพแวดล้อมเป็นอันตรายต่อศิษย์และหรือ

ผู้รับบริการ

๑.๓ ไม่ใช้ศิษย์ทำงานเกินกำลังความสามารถ

๒) ละเว้นการกระทำที่ส่งผลเสียต่อการพัฒนาการ ทางสติปัญญา อารมณ์จิตใจ และสังคมของ

ศิษย์ ดังนี้

๒.๑ ไม่ขัดขวางโอกาสให้ศิษย์ได้แสดงออกอย่างสร้างสรรค์

๒.๒ ไม่ตั้งฉายาในทางลบให้แก่ศิษย์

๒.๓ ไม่พูดจาดูหมิ่นเหยียดหยามหรือกระทำใดๆที่เป็นการซ้ำเติมปัญหาหรือข้อบกพร่อง

ของศิษย์และหรือผู้รับบริการ

๒.๔ ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมต่อศิษย์และหรือผู้รับบริการ

๒.๕ ไม่เปรียบเทียบฐานะความเป็นอยู่ของศิษย์และหรือผู้รับบริการ

๓. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ

๓.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร พึงช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ โดยยึดมั่นในคุณธรรม ปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนศรีนคร

แนวปฏิบัติ

๑) ให้ความร่วมมือ แนะนำปรึกษาแก่เพื่อนครูตามโอกาสและความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ ให้คำปรึกษาการจัดทำผลงานทางวิชาการ

๑.๒ ให้คำปรึกษาในเรื่องการจัดการเรียนการสอน

๑.๓ ให้ความช่วยเหลือแก่ครอบครัวในกรณีที่เกิดปัญหา

๒) ให้ความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และสิ่งของแก่เพื่อนครูตามโอกาสอันควร ดังนี้

๒.๑ ร่วมงานการกุศลของเพื่อนครู

๒.๒ ให้ความร่วมมือในการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือเพื่อนครูที่มีปัญหาทาง

เศรษฐกิจ

๓) สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ดังนี้

๓.๑ พูดและกระทำในสิ่งที่มีประโยชน์ต่อเพื่อนครู

๓.๒ เมื่อมีผู้เข้าใจผิดเกี่ยวกับเรื่องใดๆ ในองค์การต้องพยายามทำความเข้าใจให้ถูกต้อง

๓.๓ ยึดมั่นในหลักการสอนของศาสนา เพื่อความสงบสุขของสังคมและประเทศชาติ

๔) มีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียนศรีนคร ดังนี้

๔.๑ เข้าร่วมกิจกรรมที่วิทยาลัยชุมชนจัดทุกครั้ง

๔.๒ เอาใจใส่ดูแลผลประโยชน์ของโรงเรียนศรีนคร ตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๓ ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มกำลังและความสามารถ

- ๔.๔ เห็นประโยชน์ส่วนรวมสำคัญกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๔.๕ ทำตนเองให้เป็นผู้มีจิตสาธารณะ
- ๕) การปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ดังนี้
- ๕.๑ เคารพต่อการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา
- ๕.๒ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเต็มความสามารถ
- ๕.๓ ให้ความร่วมมือต่อผู้บังคับบัญชาในการบริหารงานของโรงเรียนศรีนคร
- ๖) การปฏิบัติตนต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ดังนี้
- ๖.๑ ให้ขวัญกำลังใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่
- ๖.๒ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ประสบความสำเร็จ
- ๖.๓ รับฟังความคิดเห็นและปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชา และพร้อมให้ความช่วยเหลือ
- ๖.๔ ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ

๔.๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนศรีนคร ต้องมีความรักศรัทธาซื่อสัตย์สุจริต
รับผิดชอบต่อวิชาชีพเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ และอุทิศตนให้กับทางราชการ

แนวปฏิบัติ

- ๑) เชื้อมั่น ชื่นชมภูมิใจในอาชีพและองค์กรวิชาชีพว่ามีความสำคัญและจำเป็นต่อสังคม ดังนี้
- ๑.๑ ชื่นชมในเกียรติและรางวัลที่ได้รับและรักษาไว้เสมอต้นเสมอปลาย
- ๑.๒ ยกย่องชมเชยเพื่อนร่วมวิชาชีพ ที่ประสบผลสำเร็จเกี่ยวกับการสอนและพัฒนา

ผลงานทางวิชาการ

- ๑.๓ เผยแพร่ผลงานที่สำเร็จของตนเองและเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- ๒) เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ หรือเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาวิชาชีพ ดังนี้
- ๒.๑ ปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดขององค์กร
- ๒.๒ ร่วมกิจกรรมที่องค์กรจัดขึ้น
- ๒.๓ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานขององค์กร
- ๓) รับผิดชอบต่อหน้าที่และอุทิศตนให้กับทางราชการ ตัวอย่างเช่น
- ๓.๑ รับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่และภารกิจของความเป็นครู
- ๓.๒ รับผิดชอบต่องานหรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายทั้งในและนอกเวลาราชการ
- ๓.๓ มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร หน่วยงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร

๕. จรรยาบรรณต่อสังคม

๕.๑ ครูและบุคลากรโรงเรียนศรีนคร พึงปฏิบัติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนาทาง
เศรษฐกิจสังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาสิ่งแวดล้อมและรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม

แนวปฏิบัติ

- ๑) การเป็นนักวิชาการ ดังนี้
- ๑.๑ เป็นผู้นำหรือนักวิชาการด้วยความสามารถของตนเอง
- ๑.๒ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการของตนเองด้วยความบริสุทธิ์ใจและถูกต้องตามหลัก

วิชาการ

- ๑.๓ ไม่นำผลงานทางวิชาการของตนเองและผู้อื่นไปแสวงหาผลประโยชน์จากศิษย์และ

บุคคลอื่นโดยมิชอบ

๑.๔ ไม่ใช้ความรู้ทางวิชาการไปในทางที่ผิดต่อศีลธรรม คุณธรรม

๒) การบริการทางวิชาการ ดังนี้

๒.๑ ไม่บิดเบือนความรู้ข้อเท็จจริงทางวิชาการโดยยอมรับผลประโยชน์

๒.๒ ไม่รับหรือแสวงหาอามิสสินจ้าง หรือผลประโยชน์จากศิษย์ และเพื่อนร่วมงานและ

บุคคลภายนอก

๒.๓ ให้คำปรึกษาและบริการความรู้ทางวิชาการด้วยความเต็มใจ

๒.๔ ตัดสินผลงานหรือผลการเรียนของศิษย์ด้วยความยุติธรรม

๒.๕ ไม่สร้างเงื่อนไขหรือบังคับให้ศิษย์ทำงานเพื่อผลประโยชน์ทางวิชาการของตนเอง

๒.๖ ไม่สร้างความเดือดร้อนให้สังคมด้วยความรู้ทางวิชาการของตน

๕.๒ ครูและบุคลากรโรงเรียนศรีนคร พึงปฏิบัติตนเป็นผู้นำด้านความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจสังคมและรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

แนวปฏิบัติ

๑) ประพฤติตนเป็นผู้นำด้านความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ดังนี้

๑.๑ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ประชาธิปไตยอย่างหลากหลาย

๑.๒ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เวกีสมมนาประชาธิปไตยแก่นักศึกษาและประชาชนทั้งในและ

นอกโรงเรียนศรีนคร

๒) ประพฤติตนเป็นผู้นำด้านความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจ ดังนี้

๒.๑ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของตนเอง ครอบครัว

และชุมชน

๒.๒ เสนอแนวความคิดในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจทั้งระดับจุลภาคและมหภาค

๒.๓ ดำรงตนตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง

๓) ประพฤติตนเป็นผู้นำทางวิชาการในสังคม ดังนี้

๓.๑ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ เวกีสมมนาและอภิปรายประเด็นปัญหาสังคม

๓.๒ วิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นปัญหาของสังคม พร้อมทั้งเสนอแนวทางในการแก้ไข

ปัญหาของสังคมอย่างเป็นระบบ

๔) ประพฤติตนเป็นผู้นำด้านความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ จัดงานเทศกาลร่วมกับสถานศึกษาต่างๆ

๔.๒ เข้าร่วมกิจกรรมในการส่งเสริม สืบสานและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมในโอกาสต่างๆ

อย่างสม่ำเสมอ

๔.๓ เป็นวิทยากรในการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม

ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

