

ส่วนที่ 2

บทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถานศึกษา
2. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา
3. ให้ความเห็นชอบในการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
4. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนของสถานศึกษา
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กทุกคนในเขตบริการ ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน
6. ส่งเสริมให้มีการพิทักษ์สิทธิเด็ก ดูแลเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ ให้ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ
7. เสนอแนวทางและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา
8. ส่งเสริมให้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ตลอดจนวิทยากรภายนอก และภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างพัฒนาการของนักเรียนทุกด้าน รวมทั้งสืบสานจารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
9. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน ตลอดจนประสานงานกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สถานศึกษาเป็นแหล่งวิทยาการของชุมชน และมีส่วนในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น
10. ให้ความเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษาก่อนเสนอต่อสาธารณชน
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาหรือ อนุกรรมการเพื่อดำเนินงานตามระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษานั้น ๆ

2. ผู้อำนวยการโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. บริหารงานตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนา ธรรมนูญโรงเรียนและนโยบายของหน่วยเหนือ
2. นิเทศ ติดตาม ควบคุม กำกับจัดการเรียนการสอนให้ครบตามขั้นตอนของกระบวนการเรียนการสอน

3. ร่วมวางแผนและใช้แผนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามสภาพปัญหาและนโยบาย ด้านคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด

4. ควบคุม ดูแลการใช้อาคารสถานที่ตลอดจนการจัดบรรยากาศให้ร่มรื่น สวยงาม น่าอยู่อาศัย

5. จัดให้มีเอกสารประกอบหลักสูตร สื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอนที่หลากหลายตาม

ความเหมาะสมและเพียงพอ

6. จัดประชุมประจำเดือน ประชุมทางวิชาการ และประชุมของฝ่าย/งาน/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อชี้แจง ข้อราชการ หาแนวทางในการปฏิบัติงาน ติดตามการปฏิบัติงานของครู และหาแนวทางการแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงาน ตลอดจนการจัดอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ แก่บุคลากรในโรงเรียน

7. ควบคุม กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

8. ควบคุมการปฏิบัติงานของครู ยกย่องเชิดชูเกียรติคุณครูที่ปฏิบัติงานดีเด่น และเผยแพร่ผลงาน ให้ประจักษ์โดยทั่วไป ตลอดทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ครูสร้างผลงานทางวิชาการเพื่อเลื่อนระดับและ เงินเดือนให้สูงขึ้น

9. ปฏิบัติงานนอกสถานที่เท่าที่จำเป็น เพื่อประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

10. สรุปผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนเสนอต่อหน่วยเหนือ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงาน

11. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยเหนือ

3. รองผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ให้ความร่วมมือกับผู้อำนวยการโรงเรียนในการบริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและ วัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

2. ประสานการดำเนินงานระหว่างผู้อำนวยการโรงเรียนกับหัวหน้ากลุ่มงาน และผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

3. ร่วมวางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

4. ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย

5. ร่วมวางแผนการบริหารงานบุคคล การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัยและการ รักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

6. ส่งเสริมและสนับสนุนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

7. ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่น ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาการแก่ชุมชน
8. ปฏิบัติภารกิจแทนผู้อำนวยการโรงเรียนในกรณีผู้อำนวยการโรงเรียนไปราชการ หรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการโรงเรียน

4. หัวหน้ากลุ่มงาน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. รับผิดชอบดำเนินงานการบริหารงานของโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของทางราชการและนโยบายของโรงเรียน
2. รวบรวมข้อมูลและสภาพปัญหา/ความต้องการในการดำเนินงานในกลุ่มงานที่รับผิดชอบเสนอผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนางานในความรับผิดชอบ หรือเพื่อใช้ในการวางแผนงานของโรงเรียน
3. นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย
4. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. ครูผู้สอน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เตรียมการสอน แผนการสอนบันทึกการสอน สอนซ่อมเสริม การใช้สื่อ การตรวจสอบจุดประสงค์การเรียนรู้ของนักเรียน การวัดผลประเมินผล
2. สอนตามแผนการสอน คู่มือครู โดยสอนเต็มเวลา เต็มหลักสูตร เต็มความสามารถ
3. สอนซ่อมเสริมตามตารางสอนซ่อมเสริม
4. กวดขันและติดตามให้นักเรียนมาเรียนสม่ำเสมอ
5. จัดบรรยากาศในห้องเรียนให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
6. ผลิต และใช้สื่อ แสวงหานวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
7. วัดและประเมินผลความก้าวหน้าของนักเรียนตามสภาพที่แท้จริง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
8. จัดทำเอกสารราชการชั้นให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และส่งให้ผู้บริหารตรวจตามกำหนด
9. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน เช่น ประวัติส่วนตัว สถิติการมาเรียน พฤติกรรมต่างๆ สุขภาพอนามัย ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
10. มีแผนปรับปรุง แก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของนักเรียน

11. ปฏิบัติตามแผนงาน/ โครงการ / กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย / ที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
12. นิเทศและให้คำปรึกษาแนะนำซึ่งกันและกัน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และข้อตกลงของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด
14. รายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินประจำปี
15. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน

6. พนักงานบริการ / คนสวน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เปิด ปิดห้องเรียน อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องปฏิบัติการต่างๆ และประตูโรงเรียน
2. ปัด กวาด เช็ด ถู อาคารเรียน อาคารประกอบ และบริเวณโรงเรียน
3. นำถังขยะตามอาคารเรียน อาคารประกอบและบริเวณทั่วไป ไปทิ้ง ไปกำจัด
4. ดูแลน้ำดื่ม น้ำใช้ตามอาคารต่างๆ ตลอดจนน้ำใช้ในห้องน้ำ ห้องส้วมของครูและนักเรียนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
5. ดูแล ปรับปรุง ตกแต่งสวนหย่อม ตามบริเวณต่างๆที่ได้รับมอบหมายให้สดชื่น สวยงาม มีชีวิตชีวาอยู่เสมอ
6. ดูแล รักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการและทรัพย์สินสมบัติทางราชการ
7. อยู่เวรยาม รักษาความปลอดภัยของโรงเรียนภาคกลางคืนทุกคืน
8. เดินหนังสือราชการ/ หนังสือทั่วไป และถ่ายเอกสารของทางราชการ
9. ดูแลรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ และวัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียนให้สามารถใช้งานได้สมควรแก่สภาพตามความเหมาะสม
10. บริการครู และนักเรียนตามความเหมาะสม
11. ปฏิบัติงานตามที่ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมอบหมายตามความเหมาะสมกับหน้าที่
12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่โรงเรียน กลุ่มโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมอบหมาย

7. ผู้ปกครองและชุมชน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ศึกษาระเบียบข้อบังคับของโรงเรียน
2. ศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

3. ร่วมพิจารณาถึงศักยภาพของโรงเรียน และให้ความร่วมมือกับโรงเรียนในการควบคุมดูแลและแก้ไขปัญหาด้านการเรียนการสอน ตลอดจนช่วยเหลือสนับสนุนด้านงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์และแรงงานในการพัฒนาโรงเรียน
4. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของโรงเรียน แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เกิดผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในธรรมนูญโรงเรียน
5. อบรม สั่งสอนเด็กที่อยู่ในความปกครองดูแล ให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนและวัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของไทย
6. เข้าร่วมประชุมเพื่อฟังคำชี้แจงจากทางโรงเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาโรงเรียน
7. ร่วมชื่นชมผลงาน เผยแพร่ผลงานและประสัมพันธ์โรงเรียน

8. นักเรียน

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. นักเรียนต้องมาโรงเรียนให้ทันตามกำหนดเวลาที่โรงเรียนกำหนดไว้ และต้องร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดไว้ในตารางกิจกรรมของแต่ละวัน
2. ทำความเคารพครูในโรงเรียน ครูโรงเรียนอื่นที่มาติดต่องานที่โรงเรียน หรือแขกผู้ใหญ่ที่มาเยี่ยมเยือน โดยการน้อมไหว้พร้อมกับกล่าวว่า “ สวัสดี ” (กราบ, ค่ะ)
3. นักเรียนทุกคนต้องแต่งกายให้ถูกระเบียบและเรียบร้อย
4. เมื่อเดินเข้าชั้นเรียน เข้าห้องประชุมเปลี่ยนห้องเรียนหรือรับบริการใด ๆ ให้เข้าแถวเรียงลำดับทุกครั้ง
5. นักเรียนต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดและให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียนทุกครั้ง
6. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียน
7. นักเรียนทุกคนต้องช่วยกันรักษาความสะอาดของห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน
8. นักเรียนทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนวัดเสด็จที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

9. ครูเวรประจำวัน และครูเวรรักษาการณ์

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เริ่มรับผิดชอบงาน ตั้งแต่เวลา 06.00 - 18.00 น. สำหรับเวรกลางวัน และ เวรกลางคืน ตั้งแต่เวลา 18.00 - 06.00 น. ในวันรุ่งขึ้น โดยเวรกลางวันจะต้องสลับเปลี่ยนกันแต่ละช่วงเวลาให้เรียบร้อย

2. มาปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการทำงานกิจกรรมกลุ่มสี่ของนักเรียน ตั้งแต่เวลา 07.30 โดยดูแลนักเรียนทำกิจกรรม ทุกๆ จุดของโรงเรียน ร่วมกับครูประจำชั้น
3. เฝ้าระวังการณ์ในช่วงกลางคืนจะต้องดูแลความปลอดภัยของทรัพย์สิน สิ่งของทุกอย่าง มิให้สูญหาย และ ถ้ามีเหตุการณ์เกิดขึ้น ให้รีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยด่วน
4. ดูแลการจัดกิจกรรมหน้าเสาธง ช่วงพักกลางวัน และ ตอนเย็นเลิกเรียน
5. บันทึกการอยู่เวรให้เป็นปัจจุบันพร้อมสำรวจสถิติการมาเรียนของนักเรียน รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบทุกวัน
6. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในอาคารเรียน บริเวณโรงเรียน ก่อนจะกลับบ้าน
7. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางกิจกรรมประจำวัน

โรงเรียนวัดเสด็จ

เวลา	รายการปฏิบัติ	หมายเหตุ
07.00 – 07.30 น.	- นักเรียนเดินทางมาโรงเรียน	
07.40 – 08.00 น.	- นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง โดยเน้นกระบวนการฝึกวิถีชีวิต ประชาธิปไตย ความกล้าแสดงออก โดยดำเนินการดังนี้ 1) ตัวแทนนักเรียนเชิญธงชาติ 2) ตัวแทนนักเรียน บอก “ ธงขึ้น ทั้งหมดตรง ” 3) สวดมนต์ไหว้พระ / กล่าวคำแผ่เมตตา / สงบนิ่ง 4) กล่าวคำปฏิญาณตน 5) ประธานกรรมการนักเรียนและคณะกรรมการนักเรียน กล่าวสรุปผลการทำงานและ 6) นำเสนอข่าว เหตุการณ์ประจำวัน และ กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ 7) ครูเวรประจำวันอบรมนักเรียน	
08.00 - 08.15 น.	- นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหมู่สี่ตามเขตที่รับผิดชอบ - นักเรียนปฏิบัติเวรประจำห้องเรียน	
08.30 น.	- จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามตารางเรียนในภาคเช้า	
10.30 น.	- พักรับประทานอาหารเสริม (นม)	
10.50 น.	- ชั้นอนุบาล 1 , อนุบาล 2 พักรับประทานอาหารกลางวัน	
11.20 น.	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 พักรับประทานอาหารกลางวัน	
12.10 น.	- นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมการแปร่งฟัน	
12.30 น.	- จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในช่วงบ่าย	
15.30 น.	- นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมหมู่สี่ตามเขตที่รับผิดชอบ - นักเรียนปฏิบัติเวรประจำห้องเรียน	
15.45 น.	- ให้สัญญาณเตรียมเลิกเรียน โดยนักเรียนทุกชั้นเข้าแถวตามจุดที่กำหนด เพื่อปฏิบัติกิจกรรม ดังนี้ 1) ตรวจสอบความเรียบร้อยเกี่ยวกับการแต่งกาย อุปกรณ์ทุกอย่างที่ นำมา ปิดประตู หน้าต่าง 2) ตัวแทนนักเรียน หรือ ครูเวรประจำวัน นัดหมายเด็กหรือให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะพอสังเขป 3) ร้องเพลงสรรเสริญพระบารมี 4) นักเรียนเดินทางกลับบ้านโดยปลอดภัย	

