

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของครูบรรจุใหม่ในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรี ผู้วิจัยได้เสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยจะครอบคลุมด้านต่างๆ ได้แก่ ความหมายและความสำคัญของครู ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครู การปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษา และสภาพทั่วไปและปัญหาในการปฏิบัติงานของครู

ความหมายและความสำคัญของครู

ความหมายของครู

ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 คำว่า "ครู" หมายถึง ผู้สั่งสอนศิษย์ ผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์ และมาจากภาษาบาลีว่า ครุ แปลว่า หนัก (ราชบัณฑิตยสถาน, 2530)

มานิต มานิตเจริญ (2519) ให้ความหมายคำว่าครู หมายถึง ผู้สั่งสอน ผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ศิษย์

เปลื้อง ณ นคร (2525) ได้ให้ความหมายว่า ครู หมายถึง ผู้มีความหนักแน่น ผู้ควรแก่การเคารพของศิษย์ ผู้สั่งสอน

ระพี สาคริก (2529) ได้ให้ความหมายว่า ครู คือผู้ทำหน้าที่พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสังคม โดยใช้กระบวนการศึกษาอบรมในฐานะผู้ฝึก ผู้แนะ ผู้นำ ผู้ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาแก่คน เพื่อสร้างให้เป็นคนดี พลเมืองดี ประพฤติในสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

สุมน อมรวิวัฒน์ (2533) ให้ความหมาย ครูคือใคร ดังนี้

1. ครู คือ มนุษย์ สามารถระงับอารมณ์ได้อยู่เหนือสัจยชาติญาณอย่างสัตว์ เป็นผู้มีจิตใจสูงและจิตใจอิสระ

2. ครู คือ กัลยาณมิตร ผู้ชี้แนะและช่วยเหลือให้เกิดความเจริญงอกงามอย่างชอบธรรม
3. ครู คือ ผู้นำทางปัญญาและวิญญาน เป็นแบบอย่างและเป็นแม่พิมพ์ แต่จะไม่ครอบงำและบังคับให้ลูกศิษย์เป็นทาสความคิดของตน
4. ครู คือ ผู้มีศาสตร์และศิลป์ในการสอน
5. ครู คือ ผู้ที่ดำรงและค้ำจุนความเป็นไทย

พจน ไซยเสนา (2534) ได้ให้ความหมายว่า ครู คือ แม่พิมพ์ของชาติ เป็นผู้มีหน้าที่ต้องหล่อหลอมเยาวชนให้เป็นพลเมืองดีของชาติในอนาคตต่อไป ดังนั้นครูเองจึงจำเป็นต้องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี

กฤตยา อารยะศิริ (2534) ให้ความหมายของคำว่า ครู คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางของกระบวนการสังคมประกิต ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้เป็นกระบวนการขัดเกลาทางสังคมเพื่อให้สมาชิกในสังคมนั้นเป็นคนดีเป็นที่ต้องการของสังคม

ดังนั้นพอจะสรุปได้ว่า ครู คือ บุคคลที่สำคัญซึ่งมีหน้าที่ในการสั่งสอน อบรม บ่มนิสัย และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ลูกศิษย์ และเป็นตัวแทนของสังคมที่ช่วยพัฒนาเด็กทุกคนให้เป็นคนดีมีความเจริญงอกงามทั้งทางด้านสติปัญญา บุคลิกภาพ และทางสังคม ดังนั้น ครูจึงต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี และทำงานหนักเพื่อให้สมกับที่ได้ชื่อว่า “ครู” เพราะคำว่า “ครู” มาจากภาษาบาลีว่า ครู ซึ่งแปลว่า หนักนั่นเอง

ความสำคัญของครู

อาชีพทุกอาชีพย่อมมีความสำคัญต่อบุคคลและสังคมด้วยกันทั้งนั้น ยากที่จะหยิบยกมากล่าวว่า อาชีพใดมีความสำคัญกว่ากัน แต่ถ้าเราพิจารณาเฉพาะอาชีพครูให้ลึกซึ้งและกว้างขวางแล้ว จะเห็นว่าผู้ที่เป็นครูนั้นต้องรับภาระหน้าที่ต่อสังคมยากที่จะหาอาชีพใดมาเทียบได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการยืนยันให้เห็นถึงความสำคัญของครูที่มีต่อสังคมและชาติบ้านเมือง จึงขออัญเชิญพระบรมราโชวาทของสมเด็จพระบรมโอรสาธิราช ฯ สยามมกุฎราชกุมาร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยครู ณ อาคารใหม่สวนอัมพร วันพุธที่ 26 พฤศจิกายน 2523 ความตอนหนึ่งว่า (อ้างถึงใน ยนต์ ชุ่มจิต, 2530)

“... หน้าที่ของครูนั้นเป็นหน้าที่ที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการปลูกฝังความรู้ ความคิดและจิตใจให้แก่เยาวชน เพื่อที่จะให้เติบโตขึ้นเป็นพลเมืองดี และมีประสิทธิภาพของ

ประเทศชาติในกาลข้างหน้า ผู้เป็นครูจึงจัดได้ว่าเป็นผู้มีบทบาทอย่างสำคัญในการสร้างสรรค์
บันดาลอนาคตของชาติบ้านเมือง...”

และอีกตอนหนึ่งเป็นพระราโชวาทของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช
กุมารี ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยครู ณ อาคารใหม่สวน
อัมพร วันพุธที่ 18 พฤษภาคม 2526 ความตอนหนึ่งว่า (อ้างถึงใน ยนต์ ชุ่มจิต, 2530)

“... อาชีพครูถือว่าสำคัญอย่างยิ่ง เพราะครูมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาคน ซึ่งได้
แก่เยาวชนของชาติเสียก่อน เพื่อให้เยาวชนเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณค่าสมบูรณ์ทุกด้าน จึงจะ
สามารถช่วยกันสร้างความเจริญให้แก่ชาติต่อไปได้ ...”

จากพระบรมราโชวาทของทั้งสองพระองค์ตามที่ได้ัญเชิญมากล่าวข้างต้น เป็น
เครื่องยืนยันให้เห็นถึงความสำคัญของครูที่มีต่อความเจริญของบุคคลและชาติบ้านเมืองเป็นอย่าง
ยิ่ง ทั้งนี้เพราะชาติบ้านเมืองจะเจริญได้ก็เพราะประชาชนในชาติได้รับการพัฒนาอย่างถูกวิธี การ
พัฒนาคนจะดำเนินไปอย่างถูกต้อง ก็เพราะมีระบบการศึกษาที่ดี และระบบการศึกษาจะดำเนิน
ไปด้วยดีก็ต้องอาศัยครูที่มีคุณภาพ

มีคำกล่าวที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของครูมากมาย เช่น ครู คือพ่อแม่คนที่สอง
ครู คือแม่พิมพ์ของชาติ และครู คือปูชนียบุคคล ฯลฯ แสดงว่า ครูมีความสำคัญที่จะช่วยพัฒนา
เยาวชนให้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

นอกจากนี้ ธีรยุทธ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา (2525) ได้สำรวจแนวคิดและบทความของผู้รู้
และผู้เกี่ยวข้องทั้งวงการศึกษาและวงการครูเกี่ยวกับความสำคัญของครูสรุปได้ว่า

1. ครูเป็นนักพัฒนาคน พัฒนาทั้งด้านความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ใน
การดำเนินชีวิต และพัฒนาจิตใจให้เป็นผู้มีจิตใจสูง

2. ครูเป็นผู้ชี้นำทางความคิดให้แก่ศิษย์ให้รู้จักเลือกตัดสินใจ

3. ครูเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์ และบุคคลทั่วไป

4. ครูเป็นตัวจักรสำคัญในการดำเนินการศึกษาอันเป็นเครื่องมือในการพัฒนา

ประเทศ

5. ครูมีส่วนสำคัญในการสร้างเสริมเสถียรภาพของประเทศในด้านสังคม เศรษฐกิจ
การเมืองและการปกครองให้มั่นคง เพราะสามารถปลูกฝังค่านิยม เจตคติ ตลอดจนความสำนึก
ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และการปกครองให้แก่นักเรียน และประชาชนได้มากที่สุด

6. ครูเป็นผู้ช่วยเหลือ และพัฒนาชุมชนให้เจริญขึ้นได้ เนื่องจากรู้สภาพ และปัญหา
ท้องถิ่นดีกว่าข้าราชการฝ่ายอื่นๆ

สรุปความสำคัญของครู จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นว่า ครูเป็นบุคคลที่มีส่วนสำคัญยิ่ง ในการให้การศึกษาอบรมสั่งสอนเด็ก คอยช่วยเหลือแนะนำ และเร้าให้เด็กเกิดความอยากรู้อยาก เห็น และคอยจัดประสบการณ์ หรือกิจกรรมการเรียนรู้ให้แก่เด็ก โดยมุ่งหวังให้เด็กเกิดความรู้ ทักษะ และเจตคติในทางที่พึงประสงค์ สามารถที่จะปรับตัวให้อยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้ อย่างมีความสุข ครูยังจะต้องมีคุณธรรม มีศีลธรรม และจริยธรรมอันดีด้วย

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครู

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่ทุกคนจะปฏิเสธไม่ได้ เพราะการปฏิบัติตาม ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นการกระทำเพื่อความอยู่รอดของตนเองและสังคม บุคคลที่ละ เลยต่อภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตน นอกจากจะเป็นการทำลายสันติสุขส่วนบุคคลแล้ว ยังเป็นการทำลายสันติภาพและความเจริญมั่นคงของสังคมอีกด้วย

ดังนั้น ครูทุกคน จะต้องปฏิบัติตามภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตนให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ให้สมกับที่สังคมมอบหมายภาระและความไว้วางใจให้ เมื่อเป็นเช่นนี้ ก่อนที่ครู จะปฏิบัติภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมนั้น ครูจะต้องศึกษาให้ เข้าใจอย่างแจ่มชัดถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเสียก่อนเป็นเบื้องต้น ต่อจากนั้น จึง ค่อยใช้ความมานะอดทนปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ทั้งโดยความสำนึกของความเป็นครูและภาระ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จประโยชน์ตนและประโยชน์ผู้อื่น ประโยชน์ในปัจจุบันและอนาคต โดยรำลึกอยู่เสมอว่า การปฏิบัติตามภาระหน้าที่ของครู คือ คุณธรรมของครู

ความหมายของภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

ความจริงคำว่า “ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ” นี้มีความหมายชัดเจนอยู่ในตัว ของมันอยู่แล้ว แต่เพื่อเป็นการช่วยให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น จึงขอให้ความหมายของคำดังกล่าว มาอธิบายเพิ่มเติมดังนี้

ในหนังสือ Dictionary of Education (อ้างถึงใน ยนต์ ชุ่มจิต, 2530) ได้ให้ความหมาย คำว่า “หน้าที่” (duty) ไว้ว่า เป็นสิ่งที่ทุกคนต้องจำยอมกระทำ โดยภาระจำยอมนั้นตามปกติ แล้ว จะเป็นไปตามหลักศีลธรรม แต่บางครั้งก็เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อตกลง

ส่วนคำว่า “ความรับผิดชอบ” (responsibility) ให้ความหมายไว้หลายนัย เช่น เป็นหน้าที่ประจำของแต่ละบุคคลเมื่อได้รับมอบหมายงานอย่างใดอย่างหนึ่ง เป็นการปฏิบัติงานและหน้าที่โดยเฉพาะซึ่งได้รับมอบหมายให้ดีที่สุดตามความสามารถของตน (Good, 1973)

ในหนังสือ Webster’s Third New International Dictionary (อ้างถึงใน ยนต์ ชุ่มจิต, 2530) ได้อธิบายความหมายของ “หน้าที่” (duty) ไว้หลายนัย เช่น

หน้าที่ หมายถึง งาน การปฏิบัติ การบริการหรือกิจกรรมที่ต้องกระทำตามคำสั่งให้เกิดผลด้วยความยินดี หรือการปฏิบัติตามตำแหน่ง งานอาชีพ หรืองานวิชาชีพ

หน้าที่ หมายถึง พฤติกรรมที่กำหนดให้กระทำโดยความจำเป็นทางหลักศีลธรรม ความต้องการตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือตามความพึงพอใจโดยอาศัยความรู้สึกถึงความถูกต้อง และความเหมาะสม

ส่วนคำว่า “ความรับผิดชอบ” (responsibility) ได้ให้ความหมายไว้หลายนัยเหมือนกัน เช่น

เป็นคุณสมบัติหรือเงื่อนไขที่บุคคลจะต้องรับผิดชอบ เช่น ความรับผิดชอบทางด้านศีลธรรม กฎหมาย หรือทางด้านจิตใจ และความเชื่อใจได้ ความเชื่อถือได้

เป็นบางอย่างที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งจะต้องรับผิดชอบ เช่น ความเป็นผู้นำจะต้องมีความรับผิดชอบสูง (ยนต์ ชุ่มจิต, 2530)

จากที่ได้นำมากล่าวเป็นพื้นฐานสำหรับการทำความเข้าใจข้างต้นนี้ ทำให้สามารถสรุปได้ว่า หน้าที่ หมายถึง สิ่งที่บุคคลจำเป็นต้องกระทำด้วยความจำเป็นตามศีลธรรม กฎหมาย หรือด้วยสำนึกที่ถูกต้องเหมาะสม ความรับผิดชอบ หมายถึง คุณสมบัติที่เชื่อได้ของบุคคลซึ่งจะทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จโดยอาศัยสำนึกทางด้านศีลธรรม กฎหมาย คำสั่ง หรือจากความรู้สึกในความถูกต้องเหมาะสม เมื่อรวมความเข้าด้วยกันเป็น หน้าที่และความรับผิดชอบ จึงหมายถึง กิจที่บุคคลต้องกระทำให้สำเร็จตามคำสั่ง กฎหมาย ตามหลักศีลธรรมคุณธรรม หรือด้วยความสำนึกในความถูกต้องเหมาะสม ดังนั้น เมื่อกล่าวถึง ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครู จึงหมายถึง กิจที่ครูต้องกระทำให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์โดยมิได้ละทิ้งหรือทอดทิ้ง ซึ่งการกระทำของครูอาจเป็นไปโดยอาศัยหลักคุณธรรม จริยธรรม กฎหมาย หรือโดยสามัญสำนึกในความถูกต้องเหมาะสม โดยแก่นแท้ของความเป็นครูแล้ว ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครู จะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของคุณธรรม จริยธรรม หรือด้วยความสำนึกอันถูกต้อง ส่วนการกระทำ

กิจการงานใด ๆ โดยยึดระเบียบ หรือทำตามกฎหมาย ถือว่ามีใช่เป็นการกระทำของผู้ที่มีวิญญาน
ของความเป็นครูหรือเป็นางานของครูที่แท้จริง

หน้าที่และความรับผิดชอบของครูตามรูปคำ "TEACHERS"

คำว่า "ครู" ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า "TEACHERS" ดังนั้น เพื่อให้ได้เข้าใจ
หน้าที่และความรับผิดชอบของครูตามรูปคำในภาษาอังกฤษดังกล่าว จึงขออธิบายความหมาย
ของตัวสะกดแต่ละตัวในคำดังกล่าว ดังนี้ (ยนต์ ชุ่มจิต, 2530)

T (Teacher) - การสอน หมายถึง การอบรมสั่งสอนศิษย์ให้มีความรู้ความสามารถ
ในวิชาการทั้งหลายทั้งปวง ซึ่งถือว่าเป็นงานหลักของครูทุกคนทุกระดับชั้นที่สอนตามระเบียบครู
สภาว่าด้วยจรรยาบรรณและวินัยตามระเบียบประเพณีของครู พ.ศ. 2526 ข้อ 3 กำหนดไว้ว่า ครู
ต้อง "ตั้งใจสอนศิษย์และปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เกิดผลดีด้วยความเอาใจใส่ อุทิศเวลาของตนให้
แก่ศิษย์ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานมิได้" และในข้อ 6 กำหนดไว้ว่า ครูต้อง
" ถ้ายทอดวิชาความรู้โดยไม่ปิดบังอำพราง ไม่นำหรือยอมให้นำผลงานทางวิชาการของตนไปใช้
ในทางทุจริตหรือเป็นภัยต่อมนุษยชาติ" จากข้อกำหนดทั้ง 2 ข้อที่นำมากล่าวนี้ จะเห็นว่าหน้าที่
ของครูที่สำคัญ คือ การอบรมสั่งสอนศิษย์ การถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่ศิษย์ โดยเฉพาะในข้อ 3
ของระเบียบครูสภาว่าด้วยจรรยาบรรณและวินัยตามระเบียบประเพณีของครู พ.ศ. 2526 นี้ ถือ
ว่าการอบรมสั่งสอนศิษย์เป็นหน้าที่ที่สำคัญมาก จะละทิ้งหรือทอดทิ้งไม่ได้ เพราะถ้าหากครูละทิ้ง
หรือทอดทิ้งการสอนก็คือครูละทิ้งหน้าที่ของครู ซึ่งการกระทำเช่นนั้นจะมีผลต่อการเจริญเติบโต
ทางความคิดและสติปัญญาของศิษย์อย่างมาก กล่าวคือ ศิษย์ของครูจะไม่ได้รับการพัฒนาทาง
ความคิด ความรู้และสติปัญญา หรือได้รับบ้างแต่ไม่เจริญเติบโตเท่าที่ควร

ดังนั้น ครูทุกคนจึงควรตระหนักในเรื่องการสอนเป็นอันดับแรก โดยถือหัวใจของความ
เป็นครู คือ การอบรมสั่งสอนศิษย์ให้เป็นคนดีมีความรู้ในวิชาการทั้งหลายทั้งปวง ซึ่งการที่ครูจะ
ปฏิบัติหน้าที่ในการสอนของครูได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์นั้น สิ่งสำคัญที่ครูต้องกระทำ คือ การเพิ่ม
สมรรถภาพในการสอนให้แก่ตนเอง ซึ่ง(สาโรช บัวศรี, 2521) ได้อธิบายถึงการเพิ่มสมรรถภาพใน
การสอนของครูนั้น ครูจะต้องรู้จักในสิ่งต่อไปนี้

1. ใช้หลักจิตวิทยาแห่งการเรียนรู้
2. ใช้หลักการเจริญเติบโตและพัฒนาการของเด็ก
3. วางแผนสำหรับการสอนอย่างละเอียดถี่ถ้วน
4. ใช้วิธีการสอนแบบต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

5. ใช้วิธีการวัดผลที่เหมาะสม
6. ใช้แบบทดสอบต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์ในการเรียนการสอน
7. ปกครองชั้นได้อย่างราบรื่น ตลอดจนปฏิบัติงานธุรการต่าง ๆ ของโรงเรียนได้

นอกจากนี้ พระราชวรมุนี ได้นำหลักคำสอนในพระพุทธศาสนามาอธิบายว่า ครูที่มีความสามารถในการสอนนั้น จะมีลีลาในการสอนดังนี้

1. สันทัดสนา - ชี้แจงให้เห็นชัด คือจะสอนอะไร ก็ชี้แจงจำแนกแยกแยะ อธิบาย และแสดงเหตุผลให้ชัดเจน จนผู้ฟังเข้าใจแจ่มแจ้ง เห็นจริงเห็นจัง ดังจูมมือไปดูเห็นกับตา หลักการสอนในข้อนี้ จำง่าย ๆ ว่า ชี้ให้ชัด (หรือแจ่มแจ้ง)

2. สมาทปทา - ชวนใจให้อยากกับเขาไปปฏิบัติ คือสิ่งใดควรปฏิบัติหรือห้าทำก็แนะนำหรือบรรยายให้ทราบซึ่งในคุณค่า มองเห็นความสำคัญที่จะต้องฝึกฝนบำเพ็ญจนใจยอมรับอยากลงมือทำหรือนำไปปฏิบัติ หลักการสอนในข้อนี้ จำง่าย ๆ ว่า ชวนให้ปฏิบัติ (หรือจูงใจ)

3. สมุตเตชชา - ใ้ใจให้อาจหาญแกลั้วกล้า คือ ปลุกเร้าจิตใจให้เกิดความกระตือรือร้น เกิดความอุตสาหะมีกำลังใจเข้มแข็ง มั่นใจที่จะทำสำเร็จได้ สู้งาน ไม่หวั่นระย่อ ไม่กลัวเหนื่อย ไม่กลัวยาก หลักการสอนในข้อนี้ จำง่าย ๆ ว่า เร้าให้กล้า (หรือแกลั้วกล้า)

4. สัมปหังสนา - ปลอบขโลมใจให้สดชื่นร่าเริง คือบำรุงจิตใจให้เข้มขึ้นเบิกบาน โดยชี้ให้เห็นผลดีหรือคุณประโยชน์ที่จะได้รับหรือทางที่จะก้าวหน้าบรรลุผลสำเร็จยิ่งขึ้นไป ทำให้ผู้ฟังมีความหวังและร่าเริงเบิกบานใจ หลักการสอนในข้อนี้จำง่าย ๆ ว่า ปลุกให้ร่าเริง (หรือร่าเริง)
(พระราชวรมุนี, 2528)

E (Ethics) - จริยธรรม หมายถึง หน้าที่ในการอบรมจริยธรรมให้แก่นักเรียน ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่หลักอีกประการหนึ่งนอกเหนือจากการสั่งสอนในด้านวิชาความรู้โดยทั่วไป นอกจากนี้ครูทุกคนจะต้องประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นผู้มีจริยธรรมอันเหมาะสมอีกด้วย เพราะพฤติกรรมอันเหมาะสมที่ครูได้แสดงออกจะเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการปลูกฝังศรัทธาให้ศิษย์ประพฤติปฏิบัติตาม

A (Academic) - วิชาการ หมายถึง ครูต้องมีความรับผิดชอบในทางวิชาการอยู่เสมอ กล่าวคือ ครูต้องเป็นนักวิชาการอยู่ตลอดเวลา เพราะอาชีพของครูต้องใช้ความรู้เป็นเครื่องมือในการประกอบวิชาชีพ ดังนั้น ครูทุกคนต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เป็นประจำ หากไม่กระทำเช่นนั้น จะทำให้ความรู้ที่ได้ศึกษาเล่าเรียนมานั้นล้าสมัย ไม่ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ ใหม่ ๆ ซึ่งมีอย่างมากมายในปัจจุบัน

C (Cultural Heritage) - การสืบทอดวัฒนธรรม หมายถึง ครูต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกรสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมจากคนรุ่นหนึ่งไปสู่คนอีกรุ่นหนึ่ง หรือรุ่นต่อ ๆ ไป ซึ่งวิธีการที่ครูจะกระทำได้ 2 แนวใหญ่ ๆ ด้วยกัน คือ

1. การปฏิบัติตามวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้องเป็นประจำ กล่าวคือ ครูทุกคนจะต้องศึกษาให้เข้าใจในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของชาติอย่างถ่องแท้เสียก่อน ต่อจากนั้นจึงปฏิบัติตามให้ถูกต้องและเหมาะสมเพื่อให้ศิษย์และประชาชนทั่วไปยึดถือเป็นแบบอย่าง เช่น การแต่งกายให้เหมาะสมตามโอกาสต่าง ๆ การแสดงความเคารพหรือกิริยามารยาทแบบไทย ๆ การจัดงานอุปสมบท การจัดงานมงคลสมรส เป็นต้น

2. การอบรมสั่งสอนนักเรียนให้เข้าใจในวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทยอย่างถูกต้อง และในขณะเดียวกันก็กระตุ้นส่งเสริมให้นักเรียนได้ประพฤติปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามแบบฉบับอันดีงามที่บรรพบุรุษได้ยึดถือปฏิบัติสืบต่อกันมา

H (Human Relationship) - มนุษยสัมพันธ์ หมายถึง การมีมนุษยสัมพันธ์อันดีของครูต่อบุคคลทั่ว ๆ ไป เพราะการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี จะช่วยให้ครูสามารถปฏิบัติหน้าที่ของครูได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีของครู ยังช่วยทำให้สถานศึกษาที่ครูปฏิบัติงานอยู่มีความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วอีกด้วย ดังนั้น ครูทุกคนจึงควรถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบอีกประการหนึ่งที่จะต้องคอยผูกไมตรีอันดีระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่ครูมีส่วนเกี่ยวข้องกับด้วย

มนุษยสัมพันธ์ระหว่างครูกับบุคคลต่าง ๆ อาจจำแนกได้ดังนี้

ครูกับนักเรียน

ครูกับนักเรียนนับว่าเป็นบุคคลที่มีความใกล้ชิดกันมากที่สุด จนกระทั่งในอดีตยกย่องให้ครูเป็นบิดามารดาคนที่สองของศิษย์ ผู้ปกครองเมื่อส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนก็ฝากความหวังไว้กับครู กล่าวคือมอบภาระต่าง ๆ ในการอบรมเลี้ยงดูบุตรหลานของตนให้แก่ครู ดังนั้น ครูจึงควรปฏิบัติหน้าที่ของครูให้สมบูรณ์ที่สุด และควรสร้างมนุษยสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับศิษย์ให้แน่นแฟ้น ให้ศิษย์มีความรู้สึกฝังใจตลอดไป วิธีการที่ครูควรกระทำต่อศิษย์ เช่น

1. สอนให้ศิษย์เกิดความรู้ความสามารถในวิชาการต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่ครูจะกระทำได้

2. สอนให้นักเรียนหรือศิษย์ของตนมีความสุขสนุกสนานเพลิดเพลินกับการเล่าเรียน ไม่เบื่อหน่าย อยากจะเรียนอยู่เสมอ

3. อบรมดูแลความประพฤติของศิษย์ให้อยู่ในระเบียบวินัยหรือกรอบของคุณธรรม ไม่ปล่อยให้ศิษย์กระทำชั่วด้วยประการทั้งปวง

4. ดูแลความทุกข์สุขของศิษย์อยู่เสมอ

5. เป็นที่ปรึกษาหรือ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ศิษย์

ครูกับครู

ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับครูนับว่ามีความสำคัญมากที่สุดต่อการพัฒนา งานในวิชาชีพครู เพราะครูกับครูที่ทำงานสอนอยู่ในสถานศึกษาเดียวกัน เปรียบเสมือนบุคคลที่เป็นสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน หากสมาชิกในครอบครัวเดียวกันมีความสมานสามัคคีต่อกันแล้ว ย่อมเต็มใจที่จะรวมพลังกันทำงานกิจการงานต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างมีคุณภาพ เช่นเดียวกัน ครูที่ทำการสอนอยู่ในสถานศึกษาเดียวกัน เมื่อมีความสมานสามัคคีอันดีต่อกันแล้ว นอกจากจะทำให้การสั่งสอนอบรมนักเรียนเป็นไปอย่างมีคุณภาพแล้ว ยังช่วยทำให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพด้วย เมื่อเป็นเช่นนี้ การพัฒนาสถานศึกษาและการพัฒนาวิชาชีพครูก็จะดำเนินไปอย่างรวดเร็ว วิธีการที่ครูควรปฏิบัติต่อเพื่อนครู เพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์ต่อกัน เช่น

1. ร่วมมือกันอบรมสั่งสอนศิษย์ให้เป็นพลเมืองดีของชาติอย่างสม่ำเสมอ
2. ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางวิชาการ เช่น แนะนำการสอน แนะนำเอกสาร หรือแหล่งวิทยาการให้
3. ช่วยเหลืองานส่วนตัวซึ่งกันและกันเท่าที่โอกาสจะอำนวย
4. ทำหน้าที่แทนกันเมื่อคราวจำเป็น
5. ให้กำลังใจในการทำงานซึ่งกันและกัน ซึ่งอาจแสดงออกในรูปของวาจา

หรือการกระทำก็ได้

6. กระทำตนให้เป็นผู้ที่มีความสุภาพอ่อนน้อมต่อกันเสมอ ไม่แสดงตนในทำนองยกตนข่มผู้อื่นหรือแสดงตนว่าเราเก่งกว่าผู้อื่น

ครูกับผู้ปกครอง

ผู้ปกครองนักเรียนเป็นบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งนับว่ามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาการศึกษาเล่าเรียนของศิษย์และความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษา โรงเรียนใดที่สามารถโน้มน้าวให้ผู้ปกครองนักเรียนเข้ามาใกล้ชิดกับโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ โรงเรียนนั้นจะสามารถพัฒนาได้อย่างรวดเร็วทั้งด้านคุณภาพการเรียนของนักเรียนและการพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางกาย

ภาพและสิ่งคมรอบ ๆ โรงเรียน วิธีการที่ครูสามารถสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้ปกครองนักเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

1. แจ้งผลการเรียนหรือความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ให้ผู้ปกครองทราบเป็นระยะ ๆ
2. ติดต่อกับผู้ปกครองเพื่อช่วยกันแก้ปัญหาของศิษย์ในกรณีที่ศิษย์มีปัญหาทางการเรียน ความประพฤติ สุขภาพ หรืออื่น ๆ
3. หาเวลาเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเมื่อมีโอกาสอันเหมาะสม เช่น เมื่อได้ข่าวการเจ็บป่วย หรือสมาชิกในครอบครัวถึงแก่กรรม เป็นต้น
4. เชิญผู้ปกครองร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน เช่น การแข่งขันกีฬา ประจำปี งานแจกประกาศนียบัตร หรืองานชุมนุมศิษย์เก่า เป็นต้น
5. เมื่อได้รับเชิญไปร่วมงานของผู้ปกครองนักเรียน เช่น งานอุปสมบท งานขึ้นบ้านใหม่ หรืองานมงคลสมรส เป็นต้น ต้องพยายามหาเวลาไปให้ได้
6. ครูควรร่วมมือกันจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้และอาชีพให้ผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่นบ้าง จะทำให้ประชาชนเห็นความสำคัญของครูมากยิ่งขึ้น
7. เมื่อชุมชนได้ร่วมมือกันจัดงานต่าง ๆ เช่น งานประจำปีของวัด หรืองานเทศกาลต่าง ๆ ครูควรให้ความร่วมมืออย่างสม่ำเสมอ
8. ครูควรแจ้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปกครอง โดยให้ผู้ปกครองได้ทราบเป็นระยะ ๆ ซึ่งอาจจะส่งข่าวสารทางนักเรียน หรือการติดประกาศตามที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้านก็ได้

นอกจากครูจะต้องพยายามสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าว ซึ่งถือว่าเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับครู และครูก็ต้องเกี่ยวข้องด้วยตลอดเวลาแล้ว ยังมีกลุ่มบุคคลอื่น ๆ ที่ครูจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีด้วยอีก เช่น พระภิกษุและบุคคลทั่วไป โดยเฉพาะพระภิกษุสงฆ์ในวัดซึ่งโรงเรียนตั้งอยู่จะมีส่วนช่วยในการดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมากขึ้น หากได้รับความประทับใจเมื่อมาติดต่อกับโรงเรียน ก็จะเป็นพลังอีกส่วนหนึ่งที่คอยสนับสนุนการศึกษาของโรงเรียนให้ก้าวหน้าต่อไป

E (Evaluation) - การประเมินผล หมายถึง การประเมินผลการเรียนการสอนนักเรียน ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งของครู เพราะการประเมินผลการเรียนการสอนเป็นการวัดความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ในด้านต่าง ๆ หากครูสอน

แล้วไม่มีการประเมินผลหรือวัดผล ครูก็จะไม่ทราบได้ว่าศิษย์มีความก้าวหน้าในด้านใดมากน้อยเพียงใด ดังนั้น ครูควรที่จะระลึกอยู่เสมอว่า “ณ ที่ใดมีการสอน ที่นั่นจะต้องมีการสอบ” สำหรับการประเมินผลการเรียนการสอนของนักเรียนนั้น ครูสามารถใช้วิธีการต่าง ๆ ได้หลายวิธี ทั้งนี้ อาจจะใช้หลาย ๆ วิธีในการประเมินผลครั้งหนึ่ง หรือเลือกใช้เพียงวิธีการใดวิธีการหนึ่งในการประเมินผลครั้งนั้น ๆ ก็ได้ วิธีการประเมินผลการเรียนการสอนมีหลายวิธี เช่น

1. การสังเกต หมายถึง การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน การร่วมกิจกรรมกลุ่ม หรือความตั้งใจในการศึกษาเล่าเรียน เป็นต้น
2. การสัมภาษณ์ หมายถึง การสัมภาษณ์เพื่อต้องการทราบความเจริญก้าวหน้าทางด้านการเรียนของนักเรียน ซึ่งอาจจะเป็นการสัมภาษณ์ในเนื้อหาวิชาการที่เรียน วิธีการเรียน หรือวิธีการทำงาน เป็นต้น
3. การทดสอบ หมายถึง การทดสอบความรู้ในวิชาการที่เรียน อาจเป็นการทดสอบความรู้ทางภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติก็ได้ ถ้าจะให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการเรียนการสอนทุก ๆ วิชา
4. การจัดอันดับคุณภาพ หมายถึง การนำผลงานของนักเรียนแต่ละคนในกลุ่มมาเปรียบเทียบกันในด้านคุณภาพ แล้วประเมินคุณภาพของนักเรียนแต่ละคนว่าคนใดควรอยู่ระดับใด
5. การใช้แบบสอบถามและแบบสำรวจ เป็นวิธีการประเมินผล เพื่อสำรวจตรวจสอบคุณภาพการเรียนการสอนทั้งของนักเรียนและของครู
6. การบันทึกย่อและระเบียบสะสม เป็นวิธีการที่ครูจัดบันทึกพฤติกรรมความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนแต่ละคนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
7. การศึกษาเป็นรายบุคคล เป็นวิธีการที่นิยมใช้กับนักเรียนที่มีปัญหาเป็นรายบุคคล ปัญหาในที่นี้มีความหมายครอบคลุมทั้งเด็กที่เรียนเก่งและเด็กที่เรียนอ่อน รวมทั้งเด็กที่มีปัญหาในด้านพฤติกรรมต่าง ๆ ด้วย
8. การใช้สังคมมิติ เป็นวิธีการที่นิยมใช้เพื่อให้สมาชิกในกลุ่มเดียวกันประเมินคุณภาพของสมาชิกในกลุ่มเดียวกัน เพื่อตรวจสอบดูว่าสมาชิกคนใดได้รับความนิยมนสูงสุดในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลาย ๆ ด้านก็ได้
9. การให้ปฏิบัติและนำไปใช้ เป็นวิธีการที่ครูต้องการทราบพัฒนาการทางด้านทักษะหรือการปฏิบัติงานของนักเรียนหลังจากที่ได้แนะนำวิธีการปฏิบัติให้แล้วการประเมินผลการ

เรียนการสอนทุก ๆ วิชา ครูควรประเมินความเจริญก้าวหน้าของนักเรียนหลาย ๆ ด้าน ที่สำคัญคือ

9.1 ด้านความรู้ (Cognitive Domain) คือ การวัดความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินผล

9.2 ด้านเจตคติ (Affective Domain) คือ การวัดความรู้สึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมของนักเรียนในด้านต่าง ๆ เช่น ความตรงต่อเวลา ความมีระเบียบวินัย ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และความขยันขันแข็งในการทำงาน

9.3 ด้านการปฏิบัติ (Psychomotor Domain) คือ การวัดด้านการปฏิบัติงาน เพื่อต้องการทราบว่า นักเรียนทำงานเป็นหรือไม่หลังจากที่ได้ศึกษาภาคทฤษฎีแล้ว การวัดด้านการปฏิบัติงานหรือด้านทักษะนี้ครูจะใช้มากหรือน้อยขึ้นอยู่กับลักษณะวิชาที่สอน วิชาใดเน้นการปฏิบัติงาน ก็จำเป็นต้องมีการวัดด้านการปฏิบัติงานให้มาก ส่วนวิชาใดให้เกิดความงอกงามทางด้านสติปัญญา การวัดด้านการปฏิบัติงานก็จะลดน้อยลง อย่างไรก็ตาม ในการเรียนการสอนทุก ๆ วิชาครูจะมีการวัดในด้านการปฏิบัติงานบ้างตามสมควร

R (Research) - การวิจัย หมายถึง ครูต้องเป็นนักแก้ปัญหา เพราะการวิจัยเป็นวิธีการแก้ปัญหาและการศึกษาหาความรู้ความจริงที่เชื่อถือได้โดยใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ การวิจัยของครูในที่นี้ อาจจะมีความหมายเพียงแค่การค้นหาสาเหตุต่าง ๆ ที่นักเรียนมีปัญหาไปจนถึงการวิจัยอย่างมีระบบในชั้นสูงก็ได้ สาเหตุที่ครูต้องรับผิดชอบในด้านนี้ด้วยก็เพราะ ในการเรียนการสอนทุก ๆ วิชาครูจะต้องพบกับปัญหาต่าง ๆ อยู่เสมอ เช่น ปัญหาเด็กไม่ทำการบ้าน เด็กหนีโรงเรียน เด็กที่ขบถรังแกเพื่อน และเด็กที่ชอบลัทธิโมเม เป็นต้น พฤติกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ ถ้าครูสามารถแก้ไขได้ ก็จะทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การที่ครูจะแก้ปัญหาการเรียนการสอนให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ครูจะต้องทราบสาเหตุแห่งปัญหานั้น วิธีการที่ครูจะทราบสาเหตุที่แท้จริงได้ ครูจะต้องอาศัยการวิจัยเข้ามาช่วย ดังนั้น หน้าทีของครูในด้านการค้นคว้าวิจัยจึงเป็นงานที่ครูจะหลีกเลี่ยงไม่ได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ ครูทุกคนจึงควรศึกษากระบวนการวิจัยให้มีความรู้ความเข้าใจด้วย

S (Service) - บริการ หมายถึง การให้บริการ คือ ครูต้องให้บริการแก่สังคมหรือบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งการให้บริการของครูอาจจะกระทำในรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. บริการความรู้ทั่วไป ให้แก่นักเรียน ผู้ปกครอง ประชาชนในท้องถิ่น

2. บริการความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัย ซึ่งครูอาจจะเป็นผู้ให้ความรู้ที่ครูมีอยู่ หรือเป็นผู้ประสานงานเพื่อดำเนินงานให้ความรู้แก่ประชาชนก็ได้
3. บริการด้านอาชีพ เช่น การร่วมมือกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดฝึกอบรมอาชีพ ระยะสั้นให้ประชาชนในท้องถิ่น
4. บริการให้คำปรึกษาหารือ เช่น ให้คำปรึกษาหารือในการทำงาน การติดต่อกับหน่วยงานอื่น และการศึกษาเล่าเรียนของลูกหลานของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น
5. บริการด้านแรงงาน เช่น ครูร่วมมือกับนักเรียนเพื่อช่วยกันพัฒนาหมู่บ้าน
6. บริการอาคารสถานที่ บางครั้งผู้ปกครองนักเรียนมาขอใช้สถานที่ในโรงเรียน เพื่อจัดงานบางอย่างครูก็ควรให้บริการด้วยความเต็มใจ

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครูโดยทั่วไป

ครูในปัจจุบันมีหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น จากโครงการศึกษาแนวพระราชดำริ ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (อ้างถึงใน ไกรยุทธ วีรทยาตีพันธ์, 2533) สรุปว่า พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีทัศนะว่า การสั่งสอนคือการให้ความรู้แก่ผู้เรียน ส่วนการอบรมคือการฝึกจิตใจของผู้เรียนให้ซึมซาบจนติดเป็นนิสัย ครูมีหน้าที่หลักคือ หน้าที่การสั่งสอน อบรม ครูต้องสอนให้ผู้เรียนมีวิชาการที่ดี ที่ถูกต้องแน่นแฟ้น มีความรู้ความสามารถ และมีหลักการในการปฏิบัติทำมาหากินได้ต่อไป ครูต้องฝึกหัดอบรมจิตใจ และความประพฤติของผู้เรียน ให้รู้เหตุรู้ผล และความรับผิดชอบชั่วดี รู้จักสร้างสรรค์ตามแนวทางที่สุจริตยุติธรรม และครูต้องสั่งสอนให้ผู้เรียนมีกำลัง และสุขภาพสมบูรณ์ทั้งกายและใจ ส่วนวิธีการเสนอแนะและอบรมให้ได้ผลนั้น พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริว่าควรจะเป็นการอบรมสั่งสอนในรูปของการชักชวน ให้ผู้เรียนยอมรับ วิธีการสั่งสอนอบรมนี้จะได้ผลต่อเมื่อ ผู้สอนมีความเป็นครู มีจิตใจเป็นครูที่แท้ เป็นแบบฉบับ เป็นผู้นำและเป็นที่ยึดที่แท้จริงของศิษย์ คุณสมบัติของครูที่แท้ และครูตามแบบฉบับคือ ครูที่พร้อมด้วยคุณธรรม เช่น ความเมตตาปราณี ความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละอดทน ความขยันอุตสาหะพากเพียร เป็นต้น และฝึกฝนตนเอง ให้แตกฉานแม่นยำชำนาญในวิชาความรู้ และวิธีสอนเพื่อสามารถอบรมสั่งสอนได้อย่างกระจ่างแจ้งและถูกต้องสมบูรณ์ รวมทั้งบำเพ็ญตนประพฤตินให้อยู่ในระเบียบแบบแผนที่ตั้งงาม เป็นแบบอย่างให้แก่ศิษย์

ตามความรู้สึกของบุคคลทั่ว ๆ ไป อาจมองหน้าที่และความรับผิดชอบของครูเพียงเพื่อสอนนักเรียนให้เป็นคนดีมีความรู้ความสามารถในการประกอบกิจการเลี้ยงชีวิตอย่างมีความ

สุข แต่ตามสภาพความเป็นจริงโดยทั่วไปแล้ว หน้าที่และความรับผิดชอบของครูมีมากกว่าที่กล่าวมาอีกหลายประการ กล่าวโดยสรุปที่สำคัญ ๆ มีดังต่อไปนี้ (ยนต์ ชุ่มจิต, 2530)

1. สอนศิลปวิทยาการต่าง ๆ ให้แก่ศิษย์

หน้าที่ของครูในข้อนี้ นับว่าสำคัญมาก และถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูโดยตรง กล่าวคือ บุคคลใดก็ตาม ที่เข้ามาประกอบอาชีพครูหรืออ้างว่าตนเองเป็นครู จะต้อง มีหน้าที่สอนศิลปวิทยาการให้แก่ศิษย์เป็นประการสำคัญ หากมิได้ทำหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ความเป็นครูก็จะมีบังเกิดแก่ตนเอง และผลที่ตามมาก็คือ ไม่สามารถจะเรียกได้ว่าเป็นปูชนียบุคคลของสังคม

2. ฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ต่างต่าง ๆ ให้แก่ศิษย์

การฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ต่างต่าง ๆ ให้แก่ศิษย์นั้น เป็นสิ่งที่ครูทุกคนต้องกระทำควบคู่ไปกับการสอนศิลปวิทยาการต่าง ๆ ทุกวิชา ครูทุกคนต้องถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตน จะละทิ้งหรือทอดทิ้งปล่อยเลยไปมิได้ หากครูมุ่งสอนแต่ความรู้ โดยมิได้ ฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมต่าง ๆ ให้แก่ศิษย์ ศิษย์จะมีแต่ความรู้แต่ขาดคุณธรรม คนที่มีแต่ความรู้แต่ขาดคุณธรรมจะเป็นอันตรายต่อสังคมอย่างมาก หากครูคนใดปล่อยให้ศิษย์ของตนเป็นเช่นดังกล่าว เท่ากับว่าครูคนนั้นเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในการทำลายสังคมด้วย

3. ปกครองดูแลความทุกข์สุขของศิษย์

เด็กนักเรียนเมื่ออยู่ที่บ้านย่อมได้รับการดูแลเอาใจใส่ความทุกข์สุขจากบิดามารดา หรือผู้ปกครอง เมื่อมาอยู่ที่โรงเรียนจึงเป็นหน้าที่ของครูทุกคนที่จะต้องดูแลเอาใจใส่ความทุกข์สุขของศิษย์ให้ทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอ วิธีที่ครูพอจะกระทำได้ เช่น

3.1 ดูแลห้ามปราม ตักเตือนหรือลงโทษนักเรียนที่มีนิสัยก้าวร้าว มิให้ทำความเดือดร้อนแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกัน

3.2 ดูแลด้านอาหารการกิน น้ำดื่ม น้ำใช้สำหรับนักเรียนให้ถูกสุขลักษณะ อนามัยอยู่เสมอ

3.3 ดูแลรักษาพยาบาลนักเรียน เมื่อยามป่วยไข้หรือได้รับอุบัติเหตุ

3.4 ช่วยเหลือนักเรียนที่ขาดแคลนเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม อาหารกลางวันและหนังสือเรียน เป็นต้น

3.5 จัดกิจกรรมนันทนาการให้นักเรียนได้พักผ่อนหย่อนใจหรือเสริมสร้างสติ

ปัญญาตามความเหมาะสม

3.6 สอดส่องดูแล ห้ามปราม ดักเตือน หรือลงโทษนักเรียนที่มีนิสัยชอบลักขโมยของเพื่อน

3.7 ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณแก่นักเรียนที่กระทำความดี ฯลฯ

อนึ่ง การปกครองดูแลความทุกข์สุขของศิษย์จะบังเกิดผลอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยได้ จะต้องอาศัยารประสานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน หรือระหว่างครูกับผู้ปกครองนักเรียน

4. ประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์

การประเมินผลการเจริญก้าวหน้าของศิษย์ถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของครูอีกประการหนึ่งที่ครูจะละเลยไม่ได้ ทั้งนี้เพราะ ถ้าหากปราศจากการประเมินผลเสียแล้ว ครูก็ไม่สามารถทราบได้ว่าศิษย์ของตนมีความเจริญก้าวหน้าหรือได้รับการพัฒนาขึ้นกว่าเดิมเพียงใด ดังนั้น จึงถือว่า การประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์เป็นหน้าที่ของครูทุกคนต้องกระทำเป็นระยะ ๆ ตลอดเวลาที่มีการเรียนการสอน

5. แนะนำการศึกษาและอาชีพแก่ศิษย์

เนื่องจากนักเรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกันทั้งทางด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และบุคลิกภาพ เมื่อเป็นเช่นนี้ หากครูสามารถช่วยให้นักเรียนสามารถเลือกศึกษาเล่าเรียนวิชาการหรือวิชาชีพได้ตามความเหมาะสมกับนักเรียนแล้ว ก็จะช่วยให้นักเรียนมีความเจริญงอกงามและประสบความสำเร็จในชีวิตค่อนข้างสูง หน้าที่ของครูในด้านนี้คือ การแนะนำการศึกษาและอาชีพแก่นักเรียนให้เหมาะสมกับระดับสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด และบุคลิกภาพของตน

6. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความเจริญงอกงามของศิษย์

กิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดให้นักเรียน สามารถจำแนกออกเป็นพวกใหญ่ ๆ คือ กิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรและกิจกรรมนอกหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ครูจัดให้นักเรียนได้เรียนรู้วิชาการต่าง ๆ ซึ่งอาจจะจัดในห้องเรียนหรือนอกห้องเรียนก็ได้ ส่วนกิจกรรมนอกหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งโดยเฉพาะ แต่เป็นกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนความเจริญงอกงามของนักเรียนในหลาย ๆ ด้าน เช่น กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด การแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน และการอยู่ค่ายพักแรม เป็นต้น

กิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าว จะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบังเกิดผลแก่นักเรียนอย่างเต็มที่จะต้องได้รับความร่วมมือกันอย่างจริงจังระหว่างเพื่อนครูด้วยกัน ดังนั้น ครูทุกคนในโรงเรียนจะต้องถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันเพื่อศิษย์ของตน

7. ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเรียบร้อยและมีคุณภาพ งานในหน้าที่ในที่นี้ หมายถึง งานที่ครูต้องทำเป็นประจำควบคู่กับการสอน เช่น งานตรวจสมุดแบบฝึกหัดของนักเรียน ทำบัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น สมุดประจำตัวนักเรียน และระเบียบสะสม เป็นต้น ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายนั้น หมายถึง งานใด ๆ ก็ได้ที่ผู้บังคับบัญชา มอบให้ทำ เมื่อได้รับมอบหมายแล้ว ต้องถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ ต้องกระทำงานนั้น ให้สำเร็จอย่างอย่างมีคุณภาพทุกครั้ง

8. ดูแลสอดส่องป้องกันภัยพิบัติมิให้บังเกิดแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน

ทรัพย์สินของโรงเรียนคือทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งได้มาจากภาษีอากรของ ประชาชนทั่วประเทศ ครูในโรงเรียนใด ๆ ก็คือเจ้าของโรงเรียนนั้น ๆ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่และความ รับผิดชอบของครูทุกคนที่จะต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สินของโรงเรียนทุกสิ่งทุกอย่างให้อยู่เป็นปกติ เช่นเดียวกับทรัพย์สินที่บ้านของตนเอง

9. สร้างเสริมสมรรถภาพทางวิชาการให้แก่ตนเองอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ของครูในข้อนี้ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบต่อตนเอง โดยครูทุกคนจะต้อง รำลึกอยู่เสมอว่า วิชาชีพครูเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เป็นเครื่องมือสอนคน หากเครื่องมือเก่าหรือล้า สมัยและไร้ประสิทธิภาพ ผลผลิต คือ ความเจริญของงามของศิษย์ก็ด้อยคุณภาพไปด้วย ดังนั้น แม้ว่าครูทุกคนจะศึกษาสำเร็จปริญญามาแล้วก็หาเป็นการเพียงพอไม่ ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่ม เต็มอยู่เสมอ เพราะบางครั้งความรู้ที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียนจากสถาบันการศึกษาก็ไม่สามารถ นำมาใช้ได้ เพราะไม่ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและความเปลี่ยนแปลงของสังคมที่มี อยู่ตลอดเวลา

10. ควบคุมตนเองให้ตั้งตนอยู่ในคุณธรรมของความเป็นมนุษย์และความเป็นครู

หน้าที่ของครูในข้อนี้มีใช้หน้าที่ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนศิษย์ แต่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าหากครูคนใดไม่สามารถควบคุมตนเองให้เป็นคนมีคุณธรรมของความเป็น มนุษย์และความเป็นครูได้แล้ว จะพลอยทำให้ครูละเลยหรือทอดทิ้งหน้าที่ของครูในข้ออื่น ๆ ดัง กล่าวเสียสิ้น การที่ครูส่วนมากยังรักษาความเป็นครูหรือปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างสม่ำเสมอ ก็ เพราะครูเหล่านั้นยังมีคุณธรรมของความเป็นครูและความเป็นมนุษย์อยู่นั่นเอง

จากภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครูดังที่กล่าวมานี้ สรุปได้ว่า ครูมีภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบที่หนักมากซึ่งต้องทุ่มเทแรงกายแรงใจ ตลอดจนความรับผิดชอบและ เอาใจใส่ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างดีที่สุดในการอบรมสั่งสอนศิลปวิทยาการต่าง ๆ ให้แก่ ศิษย์ ฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ต่างต่าง ๆ ให้แก่ศิษย์ ปกครองดูแลความทุกข์

สุขของศิษย์ จัดกิจกรรมเพื่อความเจริญงอกงามและประเมินผลความเจริญก้าวหน้าของศิษย์ และแนวการศึกษาและอาชีพ ปฏิบัติงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเรียบร้อยและมีคุณภาพ สอดส่องป้องกันภัยพิบัติมิให้เกิดแก่ทรัพย์สินของโรงเรียน สร้างเสริมสมรรถภาพทางวิชาการให้แก่ตนเอง ควบคุมตนเองให้ตั้งมั่นอยู่ในคุณธรรมเพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่ศิษย์ ทั้งนี้ก็เพื่อมุ่งหวังให้ลูกศิษย์เจริญงอกงามด้วยความรู้ ความสามารถควบคู่ไปกับการมีความมีคุณธรรมและจริยธรรม เป็นสมาชิกที่ดีและมีประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของครูตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติของครูผู้สอนไว้ 6 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ งานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่งในจำนวนงานทั้ง 6 งานที่มีในการจัดการโรงเรียน งานวิชาการแปลงหลักสูตรไปสู่การจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน ถ้าเปรียบกับร่างกายแล้ว งานวิชาการเป็นเสมือนกับสมองของสถานศึกษา งานวิชาการเป็นเรื่องเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน การจัดประเมินผลการเรียนการสอน การนิเทศการศึกษา ตลอดจนการจัดกิจกรรมทุกรูปแบบในการพัฒนางานวิชาการ อันที่จะตอบสนองวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2. งานธุรการและการเงิน งานธุรการเปรียบเสมือนหัวใจของสถานศึกษา คอยสูบฉีดโลหิตไปหล่อเลี้ยงส่วนต่างๆของสถานศึกษา เพราะสถานศึกษาจะต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ขณะเดียวกันก็ต้องจัดการกับกิจกรรมทุกเรื่องภายในโรงเรียน เช่น ระบบงานสารบรรณ ระบบการเงิน การงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างประสานกลมกลืนในฐานะเป็นหน่วยงานทางราชการ และงานดูแลความเรียบร้อยทั่วไป

3. งานบุคลากร การจัดงานบุคลากรเป็นการพัฒนาครู การกำกับดูแล และนิเทศงานครูให้ปฏิบัติงานในเรื่องการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ การพิจารณาความดีความชอบให้แก่ครู ตลอดจนการวางแผนพัฒนาบุคลากรตั้งแต่การเสนอคนที่เข้าสู่ตำแหน่ง การถ่ายเทการโยกย้ายบุคลากร

4. งานการจัดการอาคารสถานที่และวัสดุอำนวยความสะดวก งานด้านนี้เปรียบเสมือนเครื่องประดับและอาภรณ์ของสถานศึกษา เป็นงานเกี่ยวกับเรื่องการวางแผนการใช้อาคาร

สถานที่ การซ่อมแซม การบำรุงรักษา ตลอดจนการตกแต่งบริเวณสถานที่ อาคารเรียน อาคารเอนกประสงค์ เรือนเพาะชำ และห้องน้ำห้องส้วมนักเรียน ทั้งนี้เพื่อสร้างบรรยากาศของโรงเรียน

5. งานความสัมพันธ์กับชุมชน สถานศึกษาจำเป็นต้องอยู่ร่วมกับชุมชนในสังคมนั้นๆ งานด้านนี้จึงมีความสำคัญไม่แพ้งานด้านอื่นๆ เพราะสถานศึกษาจะต้องให้สนับสนุนและบริการชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับการให้ยืมอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การให้บุคลากรไปบริการความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพราะขณะเดียวกันชุมชนก็ต้องให้บริการบางเรื่องแก่สถานศึกษา เป็นต้นว่า วิทยากร การบริการทางโลหิตทัศนูปกรณ์ เป็นต้น

6. งานกิจกรรมนักเรียน งานกิจกรรมนักเรียนเปรียบเสมือนหน้าต่างของสถานศึกษา เพราะถ้าสถานศึกษาใดมีกิจกรรมนักเรียนดีเด่น และสร้างชื่อเสียงให้กับสถานศึกษานั้นๆ ก็จะทำให้สถานศึกษานั้นเป็นที่รู้จัก เป็นที่ยอมรับได้อย่างรวดเร็ว เช่น กิจกรรมนักเรียนในเรื่องเกี่ยวกับวงดุริยางค์ เกี่ยวกับการกีฬา การแข่งขัน การประกวดความสามารถต่างๆ เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู หรือที่เรียกโดยย่อว่า ก.ค. ได้จัดทำกฎและระเบียบในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูที่เรียกว่า มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู ซึ่งแบ่งตำแหน่งข้าราชการครูออกเป็น (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ, 2539)

สายงานการสอน

ลักษณะงานโดยทั่วไป ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. การเรียนการสอนการให้การศึกษา
2. การอบรม
3. การปกครองดูแล
4. การให้คำแนะนำและแนะแนวการศึกษา การแนะแนวอาชีพและปัญหาต่างๆ

แก่นักเรียนและนักศึกษา

5. การบริการแก่สังคมในด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ
6. การทำนุบำรุงเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรม
7. การศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ นิเทศ วัดผล ประเมินผล
8. เสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตร เรียบเรียงเอกสารทางวิชาการ
9. การใช้สื่อการเรียนการสอน
10. การใช้เทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สายงานสนับสนุนการสอนหรือสายบริการ

ลักษณะงานโดยทั่วไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. งานธุรการ
2. งานการเงิน
3. งานบัญชี
4. งานพัสดุ
5. งานทะเบียนวัดผล
6. งานแนะแนวการศึกษา
7. งานบรรณารักษ์
8. งานโสตทัศนศึกษา
9. งานโภชนาการ
10. งานอนามัยโรงเรียน
11. งานพยาบาล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของครูดังที่ได้กล่าวมานี้ สรุปได้ว่า ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของครูคือ การจัดการเรียนการสอนหรือปฏิบัติงานสอนนั่นเอง แต่ถึงแม้ว่างานด้านงานสอนจะเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของครูก็ตาม แต่การดำเนินงานด้านงานสอนของครูจะเป็นไปอย่างโดดเดี่ยวโดยไม่พึ่งพาอาศัยงานอื่น ๆ ช่วยเหลือไม่ได้ งานด้านงานสอนจึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการสนับสนุนจากงานสนับสนุนการสอน รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษา

ปัจจุบันโรงเรียนประถมศึกษามีงานที่จะต้องดำเนินการค่อนข้างมากและซับซ้อน ครูผู้ซึ่งเป็นบุคลากรที่สำคัญยิ่งในโรงเรียนต้องเพิ่มภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดดำเนินงานต่าง ๆ ภายในให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี นอกจากงานในหน้าที่หลักด้านงานสอนที่นับว่าสำคัญแล้ว ครูยังต้องรับผิดชอบงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อพัฒนาการทุกด้านให้แก่นักเรียนและโรงเรียน

จำนุญ เกียรติมงคล (2524) ได้สรุปการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของครู ไว้ดังนี้

งานประจำชั้นหรือประจำวิชา

ลักษณะงานโดยทั่วไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ

1. สอนสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง
2. ส่งสอน อบรม ความรู้สามัญหรือวิชาชีพต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ทำบันทึกการสอน ผลิตและเตรียมอุปกรณ์การสอนโดยสม่ำเสมอ
4. ร่วมมือกับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าหมวดวิชา และครูอื่นๆ จัดทำโครงการสอน และ

แผนการสอนให้สมบูรณ์

5. ดำเนินการวัดผลการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบการวัดผลการศึกษา

6. เสียสละเวลาในการสอนซ่อมเสริม ทบทวน ตลอดจนให้งานเพิ่มเติม เพื่อให้การ

เรียนการสอนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. ร่วมมือกับครูอื่นๆจัดกิจกรรมที่เป็นเครื่องมือส่งเสริมการเรียนของนักเรียน

8. ปกครอง ควบคุมชั้นเรียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและหาทางป้องกันแก้ไข

ปัญหาต่างๆ

9. ตรวจงานนักเรียน แก้ไขข้อผิดพลาดโดยสม่ำเสมอ

10. เอาใจใส่ในการอบรมสั่งสอนนักเรียน ไม่ทิ้งห้องเรียนขณะสอน ไม่หยุดราชการ

โดยไม่มีเหตุจำเป็น

11. อบรมศีลธรรมจรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมไทย และ

แก้ไขข้อบกพร่องด้านความประพฤติของนักเรียนควบคู่ไปกับการสอนเนื้อหาวิชา

12. สนใจ รับรู้ และให้ความร่วมมือปรับปรุงส่งเสริมเกี่ยวกับนโยบายของโรงเรียน

13. วางตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ครู พยายามปรับปรุงบุคลิกภาพ

พฤติกรรมของตนเอง ให้เป็นแบบฉบับที่ดีของนักเรียน ควบคู่ไปกับการสอนเนื้อหาวิชา

14. ปฏิบัติงานต่างๆที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย และเป็นปัจจุบันอยู่เสมออย่าง

เต็มความสามารถ

15. เสนอความคิดริเริ่ม เสนอแนะปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆต่อผู้บังคับ

บัญชา

16. มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อผู้เกี่ยวข้อง

17. พยายามพัฒนาตนเองด้วยการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

18. เป็นที่ปรึกษา แนะนำในการจัดกิจกรรมต่างๆแก่นักเรียน
19. ทำหน้าที่แนะแนวการศึกษา อาชีพ ตลอดจนปัญหาต่างๆของนักเรียน
20. รอบรู้เรื่องหลักสูตรและระเบียบวิธีสอน
21. รอบรู้เรื่องจิตวิทยาสำหรับเด็ก เห็นใจ เป็นกันเองกับเด็ก ยกย่อง และนับถือความคิดของเด็ก ซึ่งพิจารณาแล้วว่าถูกต้อง
22. ตรวจสอบสุขภาพอนามัยของนักเรียนในชั้น พร้อมทั้งคอยให้คำแนะนำในเรื่องที่เห็นว่าควรแก้ไข
23. ทำงานธุรการที่เกี่ยวกับนักเรียนในชั้น เช่น บัญชีเรียกชื่อ สมุดประจำชั้น สมุดรายงาน ฯลฯ
24. ศึกษาเกี่ยวกับตัวเด็กในห้อง ช่วยแก้ปัญหาให้เด็กเป็นรายบุคคลในด้านปัญหาต่างๆ พร้อมทั้งพยายามติดต่อ เยี่ยมเยียนผู้ปกครองตามสมควร โดยเฉพาะเด็กที่มีปัญหา
25. ดูแลและรับผิดชอบนักเรียนในห้องของตนและปฏิบัติการสอนแทนขณะที่อยู่ที่โรงเรียนในเรื่องต่างๆ เช่น การมา-กลับ การเล่น การรับประทานอาหาร ความสะอาดของร่างกาย และเสื้อผ้า ฯลฯ
26. รับผิดชอบในวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่อยู่ภายในห้องที่สอน ไม่ปล่อยให้ให้นักเรียนกระทำการใดๆอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของโรงเรียนได้
27. ปฏิบัติหน้าที่ เป็นเวรสวัสดิการดูแลนักเรียนก่อนเข้าเรียน ระหว่างหยุดพักและหลังเลิกเรียน
28. อยู่เวรสตรีวันหยุด
29. อยู่เวรครูชายเวลากลางคืน

ครูพิเศษ

มีหน้าที่เหมือนครูประจำชั้นในข้อ 1 - 21 และ 26 - 29

ครูประถมศึกษาจัดเป็นข้าราชการครูที่มีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ กอปรมาตรฐานวิชาชีพครู สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา(2532) ได้กำหนดลักษณะการปฏิบัติงานของครูไว้ 3 ลักษณะ ดังนี้

1. ลักษณะงานสอนของครู มี 8 งาน คือ

- 1.1 การปฏิบัติการสอนจริง
 - 1.2 การตรวจงาน / การบ้าน
 - 1.3 การเตรียมการสอน
 - 1.4 งานครูประจำชั้น
 - 1.5 การเตรียมอุปกรณ์การสอน
 - 1.6 การผลิตสื่อการสอน
 - 1.7 การปฏิบัติการสอนแทน
 - 1.8 การสอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัว
2. ลักษณะงานสนับสนุนการสอนของครู มี 9 งาน คือ
- 2.1 งานอนามัย
 - 2.2 งานโสตทัศนศึกษา
 - 2.3 งานห้องสมุด
 - 2.4 งานธุรการ
 - 2.5 งานโภชนาการ
 - 2.6 งานการเงิน - พัสดุ
 - 2.7 งานทะเบียนวัดผล
 - 2.8 งานกิจกรรมนักเรียน
 - 2.9 งานแนะแนว
3. ลักษณะงานอื่น มี 7 งาน คือ
- 3.1 งานสหกรณ์ในโรงเรียน
 - 3.2 งานวางแผนและประเมินโครงการ
 - 3.3 งานบริการชุมชน
 - 3.4 งานปกครอง
 - 3.5 งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการอื่น
 - 3.6 งานประชุม
 - 3.7 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานสอน

1. การเตรียมการสอน

ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ขึ้นกับนักเรียนก็จำเป็นจะต้องเตรียมการล่วงหน้าที่เราเรียกว่า เตรียมการสอน การเตรียมการสอนของครูทำให้ครูมีความพร้อม มีความเชื่อมั่นในการสอนยิ่งขึ้น และรู้ว่าจะสอนอย่างไร ให้นักเรียนเรียนรู้อะไร เรียนโดยวิธีใดได้ผลที่ดีที่สุด ใช้วิธีการใดทดสอบเพื่อให้รู้ว่านักเรียนของเราเรียนรู้สิ่งที่เรียนไปแล้วนั้นเพียงใด เพื่อจะได้หาข้อบกพร่องแก้ไขในการสอนและการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หรืออาจหาทางช่วยเหลือโดยวิธีการสอนซ่อมเสริม ในกรณีที่นักเรียนเรียนซ้ำได้ (ไสว สุคนธา, 2528)

การเตรียมตัวของครูมี 3 ลักษณะ คือ

1.1 การเตรียมตัวในระยะยาว หรือการเตรียมตัวโดยทั่วไป หมายถึง การศึกษา และทำความเข้าใจหลักสูตร จุดหมาย โครงสร้างของหลักสูตรประถมศึกษา เพื่อให้รู้ว่าจะสอนอะไรแก่นักเรียน สอนอย่างไร สอนโดยวิธีใด จะสอนให้นักเรียนเป็นคนอย่างไร นอกจากนี้ เอกสารประกอบหลักสูตรที่ควรศึกษาเพิ่มคือ แผนการสอน คู่มือครู หนังสืออ่านประกอบ แบบฝึกหัด ตลอดจนสื่อการสอนอื่นๆ รวมทั้ง วิธีการวัดและประเมินผลตามหลักสูตร

1.2 การเตรียมตัวในระยะสั้น หรือ การเตรียมตัวเพื่อการสอนในแต่ละวัน หมายถึง การศึกษาความคิดรวบยอดทั้งหมด ศึกษาจุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม สื่อการสอน การวัดผลและการประเมินผลของบทเรียนนั้นให้เข้าใจ เพื่อกำหนดเวลา และกิจกรรม ตลอดจนเนื้อหาเพิ่มเติมให้เหมาะสม

1.3 การทำบันทึกการสอน ถึงแม้ว่าในแผนการสอน คู่มือครู ได้เตรียมการไว้ให้ครูเกือบจะสมบูรณ์ คือ เตรียมไว้แบบรวมๆ ครูจึงจำเป็นจะต้องนำมาจัดแบ่งใหม่ให้เหมาะสมกับจำนวนคาบแต่ละวัน ดังนั้น การทำบันทึกการสอนของครูจึงไม่จำเป็นต้องบันทึกให้ละเอียด เพียงแต่บอกว่า สอนอะไร เรื่องอะไร สอนโดยวิธีใด ให้นักเรียนรู้อะไร ใช้อุปกรณ์อะไร ใช้เวลาเท่าใด วันเดือนปีที่ทำการสอน ก็เป็นการเพียงพอ (ไสว สุคนธา, 2528)

2. การผลิตสื่อการสอน

กระทรวงศึกษาธิการ (2525) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า สื่อการสอน หมายถึง วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ทั้งที่เป็นประเภทถาวรและสิ้นเปลืองที่ครูจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติกิจกรรมในโรงเรียนเพื่อช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ชนิดของสื่อการสอนที่โรงเรียนควรผลิตและจัดหา กรมสามัญศึกษา (2529) ได้กำหนดไว้สรุปได้ ดังนี้

1. สิ่งพิมพ์

1.1 สิ่งพิมพ์ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดหนังสือเรียน หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านเพิ่มเติม หรือหนังสืออ่านประกอบ หนังสือส่งเสริมการอ่าน หนังสืออ่านนอกเวลา

1.2 สิ่งพิมพ์ทั่วไป ได้แก่ หนังสือสารคดีทั่วไป วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร และกฤตภาค (สิ่งพิมพ์ที่ตัดมาจากหนังสือพิมพ์ หรืออื่นๆ อาจเป็นบทความ ข่าว หรือภาพก็ได้)

2. โสตทัศนวัสดุ หมายถึง วัสดุทุกประเภทที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจ เกิดทักษะ และเจตคติตามต้องการ เช่น สไลด์ เทป แผนภูมิ รูปภาพ และเครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

วิธีการจัดทำสื่อการสอน อาจทำได้ดังนี้ คือ ครูจัดทำขึ้นใช้เอง หรืออาจจัดทำ โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดทำ วิทยากร ยืมใช้จากกลุ่มโรงเรียน หรือโรงเรียนที่มีความพร้อม และจัดซื้อ

ครูควรรู้แหล่งจัดหาสื่อการสอน เพื่อเป็นการประหยัดเงินและเวลา ซึ่งครูอาจจัดหาสื่อการสอนได้จาก

1. แหล่งวัสดุที่มีอยู่แล้วในโรงเรียน ตามปกติการดำเนินการสอนในโรงเรียน ผู้สอนจะให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันอยู่แล้ว ก็อาจจะได้พบแหล่งวัสดุที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี เช่น เศษวัสดุเหลือใช้ต่าง ๆ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2. แหล่งวัสดุที่ได้จากการจัดระบบงานของโรงเรียนเอง บางโรงเรียนอาจจะมีการผลิตวัสดุสำหรับอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สอน และเตรียมพร้อมที่จะช่วยเหลือครูในการจัดหาวัสดุไว้ใช้สอนในชั้นเรียนได้เสมอ ซึ่งเป็นการส่งเสริมให้ครูผู้สอนเกิดความคิดริเริ่มเป็นอย่างดี

3. แหล่งวัสดุที่มีอยู่ในชุมชนหรือท้องถิ่นนั้น ๆ ได้แก่ ก้อนอิฐ ก้อนหิน ไม้ไผ่ ต่าง ๆ วัสดุเหลือใช้ในท้องถิ่น เช่น กล้องกระดาษ ฝาขวด กระป๋อง เป็นต้น

4. แหล่งวัสดุที่อาจหาได้จากนอกชุมชน หรือท้องถิ่นอื่น ๆ อาจจะเป็นวัสดุที่ส่วนกลางจัดหามาให้ เช่น แผ่นภาพต่าง ๆ บัตรงาน หนังสือเรียน หนังสืออ่านเพิ่มเติม เพลง เกมต่าง ๆ เป็นต้น (กรมวิชาการ, 2525)

จากการวิจัยของ ประสงค์ พิมล (2530) เรื่อง การศึกษาปัญหาการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า การใช้สื่อการสอนของครูนั้นประสบปัญหา คือ ครูไม่มีเวลาในการเตรียมการสอนในชั้นเรียน มีนักเรียนมากไม่เหมาะในการใช้สื่อ สื่อการสอนในโรงเรียนมีน้อย ไม่เพียงพอ และการหาสื่อให้ตรงจุดมุ่งหมายในการสอนยาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วาสนา มหาลวลิต (2527)

เรื่องปัญหาและความต้องการสื่อการสอนกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ตามหลักสูตรพุทธศักราช 2521 ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่พบว่า ครูส่วนใหญ่ไม่มีเวลาผลิตสื่อการสอน เพราะมีชั่วโมงสอนมาก ทั้งยังขาดความรู้ในการผลิตและการใช้สื่อ ในส่วนที่เป็นปัญหาอันเกิดจากสถานศึกษา และฝ่ายบริหาร คือ ในห้องสมุดมีหนังสือน้อย ไม่พอสำหรับให้นักเรียนค้นคว้าหาความรู้ โรงเรียนขาดแคลนสื่อการสอน ขาดงบประมาณ ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญ และไม่ให้การสนับสนุนเท่าที่ควร

3. การเตรียมสื่อการสอน

การใช้สื่อการเรียนการสอนให้บังเกิดผลดีได้นั้น ครูจะต้องเตรียมนักเรียนและสื่อการสอนให้พร้อม ซึ่งครูควรปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษาเรื่องราวและทดลองวิธีใช้แต่ละอย่างก่อนที่จะนำไปใช้สอนในชั้นเรียน ครูต้องทราบถึงความมุ่งหมายในการนำไปใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหา

2. สำรวจอุปกรณ์แต่ละชิ้นว่าอยู่ในสภาพที่จะนำมาใช้สอนได้ทันทีหรือไม่ ถ้าพบว่ามีข้อบกพร่องต้องรีบแก้ไขก่อนนำมาใช้ทุกครั้ง

3. ให้นักเรียนไปอ่านเรื่องที่ครูจะสอนในชั่วโมงต่อไปมาส่องหน้า เมื่อนักเรียนได้เห็นสื่อการสอนที่นำมาใช้ประกอบการสอนเรื่องที่ตนอ่านมาแล้ว สามารถเชื่อมโยงเรื่องที่เป็นนามธรรมกับสิ่งที่เป็นรูปธรรมได้อย่างถูกต้อง เป็นการช่วยให้เกิดความเข้าใจในบทเรียนดีขึ้น

4. ครูต้องเตรียมบทเรียนร่วมกับนักเรียนในบางโอกาส เพราะฉะนั้นครูจะต้องมอบหมายให้นักเรียนทำ เช่น กำหนดหัวข้อให้นักเรียนอภิปราย (สุทิน เนียมพลัน, 2526)

การเลือกใช้สื่อการสอนเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะไม่ว่าสื่อจะดีเพียงใด หากใช้ไม่เหมาะสมกับเวลา โอกาส สถานที่ วัยของนักเรียน และเนื้อหาวิชา สื่อการสอนนั้นก็ยังไม่เกิดประโยชน์ ดังที่ สมพร มั่นตะสูตร (2526) ได้เสนอวิธีการเลือกใช้สื่อการสอน ดังนี้

1. ต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. ต้องเหมาะสมกับอายุ และระดับสติปัญญาของนักเรียน
3. ต้องเป็นสิ่งที่นักเรียนสนใจ
4. มีขนาดเหมาะสม ชัดเจน สีสวย สามารถสร้างความสนใจของนักเรียนได้
5. ต้องมีส่วนส่งเสริมเจตคติที่ดีต่อเนื้อหาที่สอน
6. ต้องสามารถทำความเข้าใจได้เร็ว ประหยัดเวลา
7. หาง่าย ทำง่าย ราคาถูก

8. เสริมประสบการณ์ทั้งทางตรง และทางอ้อม

4. งานครูประจำชั้น

งานครูประจำชั้นเป็นงานเกี่ยวกับการจัดการด้านงานเอกสาร ซึ่งต้องทำหรือรวบรวมข้อมูลสำหรับจัดทำ ได้แก่

1. จัดทำสมุดบัญชีเรียกชื่อ นักเรียน
2. จัดทำสมุดประจำชั้น (ป. 02 สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา)
3. ทำเอกสารการประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ตามที่กระทรวงศึกษากำหนด
 - ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (รบ. 1-ต)
 - แบบรายงานผลการเรียนของผู้ที่จบหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น(รบ. 2-ต)
 - สมุดประเมินผลรายวิชา (รบ. 3-ต)
4. ทำสมุดรายงานประจำตัวนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีรหัสย่อว่า (ป. 01) โรงเรียนมัธยมศึกษาเรียกว่า (รบ. 4-ต) เพื่อใช้กรอกข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนเพื่อรายงานผลต่อผู้ปกครองเป็นระยะ ๆ ทุกภาคเรียน
5. ทำใบรับรองผลการเรียน (รบ. 5-ต) สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา เรียกว่าแบบแสดงผลการเรียนหรือ (ป. 04) ใช้สำหรับเป็นหลักฐานในกรณีที่นักเรียนลาออกเพื่อไปเรียนต่อที่อื่น และเอกสาร (ป. 05) ซึ่งจะออกให้เป็นหลักฐานเมื่อนักเรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
6. ทำระเบียบสะสม เป็นเอกสารรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของนักเรียนซึ่งเป็นเอกสารสำหรับการแนะแนว

5. การปฏิบัติการสอนจริง

การปฏิบัติการสอนจริง หมายถึง การปฏิบัติงานของครูเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน สุมณ อมรวิวัฒน์ (2526) ได้กล่าวถึง กิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีที่สุด สรุปได้ว่าการเรียนการสอนที่ดีจะต้องพัฒนาผู้เรียนให้เจริญทุกด้าน ในการเรียนการสอนทุกครั้งควรให้ผู้เรียนได้ทราบจัดมุ่งหมายของการเรียนการสอนจะได้มุ่งไปสู่ทิศทางเดียวกัน และให้ความสำคัญแก่นักเรียนทุกคนในชั้นเรียนโดยเราให้ผู้เรียนได้แสดงออก ได้ปฏิบัติจริง และมีส่วนร่วมในการเรียน รวมทั้งฝึกฝนให้ผู้เรียนได้รู้วิธีการแสวงหาความรู้ และวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง สำหรับในเรื่องของเนื้อหาตัดแปลงให้สอดคล้องกับความสนใจ ความต้องการและความพร้อมของเด็ก และสิ่งสำคัญคือ บรรยากาศในห้องเรียนควรเป็นกันเอง รื่นรมย์ และสนุกสนาน จะทำให้ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียนสูงขึ้น

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ดีนั้น ครูจำเป็นจะต้องเลือกใช้เทคนิคการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและความมุ่งหมายในการสอน ดังที่ อีระ รุญเจริญ (2525) ได้กล่าวไว้สรุปได้ว่า กิจกรรมการเรียนการสอนมีหลายชนิด ดังนี้

1. การอภิปราย เป็นการฝึกให้ผู้เรียนรู้จักใช้ความคิดเห็น รู้จักฟัง รู้จักพูด รู้จักแสดงเหตุผลโดยมีหลักฐานอ้างอิง ซึ่งสามารถนำไปสู่การตัดสินใจในที่สุด
2. การแบ่งกลุ่มค้นคว้า หรือทำงานร่วมกัน เป็นการสอนที่ครูมอบหมายให้นักเรียนร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อแต่ละกลุ่มได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนด
3. การจัดประสบการณ์สมมติ เป็นการสอนให้เด็กได้เคลื่อนไหวอยู่เสมอ โดยมีกิจกรรมการแสดง เช่น การแสดงละคร การเลียนแบบ
4. การสาธิต เป็นการแสดงให้เห็นนักเรียนรู้หลักการ หรือได้รับความรู้ในสิ่งที่จะเรียนก่อน แล้วทดลองตามหลักการนั้นๆ
5. การฝึกปฏิบัติจริง เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักการเรียนรู้ด้วยการกระทำจริง
6. การศึกษาภาคสนาม เป็นการออกไปเรียนในโรงเรียนอาจใกล้หรือไกลก็ได้ จะช่วยให้นักเรียนสนุกสนาน ได้รับความรู้และประสบการณ์

สงัด อุทรานันท์ (2529) ได้กล่าวไว้สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน บางครั้งอาจจำเป็นต้องใช้แหล่งวิชาการจากภายนอกโรงเรียนด้วย อาจจะเป็นการเชิญบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ต้องการสอนมาเป็นวิทยากรให้ความรู้ หรืออาจจะพาผู้เรียนออกไปทัศนศึกษายังสถานที่สำคัญต่างๆ เกี่ยวข้องกับการเรียนก็ได้ การเลือกใช้แหล่งวิชาในชุมชนต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับว่าคุ้มค่ากับการเสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากน้อยเพียงใด จากงานวิจัยของสุภาพร สุธี (2529) เรื่อง การเปรียบเทียบการรับรู้เรื่องเกี่ยวกับสมรรถภาพของตนเองของครูประถมศึกษาในกรุงเทพมหานครที่มีภูมิลำเนาต่างกัน พบว่า ด้านงานสอนในเรื่องเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ได้อย่างเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กรัณย์ เสงพานิช (2528) เรื่อง พฤติกรรมการสอนของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 8 ตามการรับรู้ของตนเอง พบว่า ครูประถมศึกษาที่มีพฤติกรรมที่ประพฤติปฏิบัติน้อยในเรื่องการนำวิทยากรในชุมชนให้ความรู้แก่นักเรียน ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะปัญหาทางด้านเศรษฐกิจหรือปัญหาทางด้านภาระและแสงสว่างวิทยากรหรือวิทยากร จึงทำให้พฤติกรรมในด้านนี้ของครูอยู่ในระดับน้อย

6. การตรวจงาน

การตรวจงานเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งงานหนึ่งของครู เมื่อมอบหมายให้นักเรียนแล้ว ครูจำเป็นจะต้องตรวจงานที่นักเรียนทำมาทุกครั้ง (อัจฉรา กฤดากร ณ อยุธยา, 2537)

ลักษณะของการปฏิบัติงานในการตรวจงานของครู

1. ตรวจงานด้วยความสนใจและตั้งใจ
2. ตรวจงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน
3. ไม่ควรเก็บงานนักเรียนไว้นานจนนักเรียนหมดความสนใจ
4. ควรพยายามตรวจงานของนักเรียนด้วยตนเอง
5. ให้นักเรียนแก้งานที่ถูกต้องส่งครทุกครั้งที่
6. รวบรวมข้อบกพร่องหรือสิ่งที่นักเรียนทำผิดร่วมกัน นำขึ้นมาอธิบายบนกระดาน
คำให้นักเรียนทั้งชั้นเข้าใจทั่วถึง
7. ให้คะแนนหรือคำพูดติชม เช่น ดี ดีมาก เพื่อให้ นักเรียนรู้ระดับงานของตนเอง
หรือให้รางวัลล่อใจ เช่น ดาว เป็นต้น

ครูอาจเก็บสมุดทำงานของนักเรียนมาตรวจในเวลาว่างของครู อาจเป็นการบ้านหรืองานที่ให้นักเรียนทำในห้องเรียนก็ได้

กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาจากการตรวจงานของนักเรียนที่ครูมอบหมายให้กับนักเรียน จะทำให้ทราบทั้งข้อบกพร่องของนักเรียนและคุณภาพการสอนของครูเอง เพื่อจะได้ทำการแก้ไขต่อไป

7. การสอนซ่อมเสริม

การเรียนการสอนนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ นักเรียนได้เรียนรู้และพัฒนาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพตามความสามารถที่นักเรียนแต่ละคนจะพัฒนาไปได้ตามศักยภาพ แต่ในการเรียนการสอนนั้น บางครั้งก็ไม่บรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เพราะสาเหตุต่างๆทั้งที่มาจากตัวนักเรียนเอง เช่น ความสามารถทางสติปัญญา ปัญหาส่วนตัวนักเรียน และปัญหาที่เกิดจากตัวครูเอง เช่น ใช้เทคนิควิธีสอนที่ไม่เป็นที่สนใจของนักเรียน หรือบทเรียนยากเกินไป ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสอนซ่อมเสริมให้แก่ นักเรียน

อำไพ สุจริตกุล (2524) กล่าวว่า การสอนซ่อมเสริม หมายถึง การสอนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และเสริมทักษะการเรียนรู้ใหม่ๆให้แก่ นักเรียน เป็นการสอนที่จัดขึ้นสำหรับนักเรียนที่

ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษจากครู ซึ่งสอดคล้องกับ กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ที่กล่าวว่า การสอนซ่อมเสริมเป็นการสอนเพื่อช่วยเหลือนักเรียนแต่ละคนให้เจริญพัฒนาไปในทางที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และศักยภาพที่แท้จริงของเขาด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนเป็นที่สุด และนอกจากนี้ยังได้กล่าวว่า การสอนซ่อมเสริม ถ้าสามารถทำการสอนตัวต่อตัวจะเป็นวิธีที่ดีที่สุด เพราะผู้สอนสามารถเลือกใช้วิธีสอนและอุปกรณ์การสอนให้เหมาะสมกับนักเรียนแต่ละคนได้ดี แต่ถ้าหากไม่สามารถจัดสอนเฉพาะตัวได้ก็ควรจัดเป็นกลุ่มเล็กๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการที่สอนและความแตกต่างระหว่างบุคคล สำหรับเวลาในการสอนซ่อมเสริมอาจจัดได้ตามความเหมาะสมของปัญหา โดยอาจใช้ชั่วโมงว่าง หรือนอกเวลาเรียนก็ได้ บางกรณีก็อาจนัดหมายในวันหยุดเป็นครั้งคราวก็ได้แล้วแต่ความเหมาะสม รวมทั้ง ศรียา และประภัสร นียมธรรม (2525) มีความคิดเห็นว่าการสอนซ่อมเสริมเป็นการประมวลเอาทั้ง การแก้ไขข้อบกพร่อง ตลอดจนการสอน เพื่อเสริมสมรรถภาพของนักเรียน ด้วยเหตุนี้เด็กที่เรียนโดยไม่มีปัญหาใดๆ ก็จะได้รับการส่งเสริมให้มีโอกาสพัฒนาความสามารถของเขา

8. การปฏิบัติการสอนแทน

ในสภาพความเป็นจริง ในกรณีที่ครูลาป่วย ลากิจ หรือไม่มาปฏิบัติงาน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนเป็นไปด้วยความราบรื่น จึงจำเป็นต้องมีการจัดครูที่มาปฏิบัติงานปฏิบัติการสอนแทน ลักษณะการปฏิบัติงานในการมอบหมายการสอนแทน

1. ผู้ช่วยวิชาการปฏิบัติการสอนแทนเอง
2. จัดให้ครูในระดับชั้นเดียวกันให้ปฏิบัติการสอนแทน
3. จัดให้ครูในระดับชั้นอื่นที่มีชั่วโมงว่างเข้าปฏิบัติการสอนแทน
4. จัดให้ครูพิเศษรับผิดชอบการสอนแทน
5. ยุบห้องเรียนแล้วให้ครูในระดับชั้นเดียวกัน หรือระดับชั้นที่ใกล้เคียงกันรับผิดชอบ

สอนในการสอนแทน

6. ปิดเรียน

ลักษณะการปฏิบัติงานในการปฏิบัติการสอนแทน

1. สอนตรงตามวิชาตามตารางสอน
2. นำวิชาอื่นขึ้นมาสอนแทน
3. มอบหมายให้นักเรียนปฏิบัติงานอย่างอื่นในโรงเรียน
4. มอบหมายให้นักเรียนทำกิจกรรมพิเศษในโรงเรียน

5. ให้ปฏิบัติงานอื่น ๆ

การสร้างบรรยากาศในห้องเรียน

ถ้าครูสามารถสร้างบรรยากาศในห้องเรียนได้ดีก็จะช่วยให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2524) กล่าวถึงการสร้างบรรยากาศในห้องเรียน สรุปได้ว่า ครูไม่ควรเคร่งครัดกับระเบียบวินัยในห้องเรียนมากนัก ไม่ควรบังคับให้นักเรียนนั่งนิ่งๆ ชีวิตในห้องเรียนควรมีบรรยากาศที่ดีทั้งด้านกายภาพ และจิตภาพ บรรยากาศด้านกายภาพ ได้แก่ การตกแต่งห้องเรียนด้วยผลงานของนักเรียน การจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เหมาะสมกับการเรียน ไม่ควรจัดเป็นแบบเดียวกันตลอด มีการจัดมุมอุปกรณ์ มุมอ่านหนังสือ โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัด ส่วนบรรยากาศทางด้านจิตภาพ คือ ครูจะต้องให้ความรัก ความอบอุ่น และเป็นกันเองแก่นักเรียน ยอมรับนักเรียนและพยายามสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างครูกับนักเรียน และระหว่างนักเรียนกับนักเรียนให้เกิดขึ้น บรรยากาศในห้องเรียนจะดีหรือไม่ดี ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบหลายประการ ดังที่ ทศนีย์ ผลเนื่องมา (อ้างถึงใน สุมน อมรวิวัฒน์ และคณะ, 2526) ได้กล่าวไว้ สรุปได้ว่า บรรยากาศในห้องเรียนขึ้นอยู่กับครู นักเรียน วิธีสอน และการจัดห้องเรียน ครูควรที่จะสร้างบรรยากาศที่สดชื่น สนุกสนาน ให้ทั้งความรู้และความบันเทิงกับนักเรียน นักเรียนแต่ละคนมีความแตกต่างกัน มีความสามารถไม่เท่ากัน บางคนมีปัญหา ครูควรที่จะให้ความใกล้ชิดเอาใจใส่ และสนใจกับปัญหาของนักเรียน จะทำให้นักเรียนให้ความร่วมมือในการเรียนและการเรียนมีบรรยากาศที่ดี การจัดบรรยากาศการเรียนการสอนที่ทำให้นักเรียนประทับใจ และเกิดความรู้สึกซาบซึ้ง เช่น การจัดสิ่งแวดล้อมที่สะอาดสวยงาม การแทรกคุณธรรมในกิจกรรมต่างๆ วิธีสอนโดยอ้อมที่ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา จะเป็นการปลูกฝังให้นักเรียนมีระเบียบวินัย รับผิดชอบ ภูมินาที่ เสียสละ ซื่อสัตย์ และเข้าใจแก่นแท้ของธรรมชาติ (สุมน อมรวิวัฒน์, 2526) ถ้าครูสามารถจัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เกิดทั้งทางด้านกายภาพและจิตภาพ ก็จะทำให้บรรยากาศการเรียนรู้อยู่ภายในห้องเรียนดำเนินไปด้วยดี และยิ่งส่งผลไปถึงการสร้างเสริมลักษณะนิสัยที่ดีให้กับนักเรียนอีกด้วย

การวัดผลและประเมินผล

การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การเรียนรู้อันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพราะผลจากการวัด เป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ผู้สอนนำไปพิจารณาหาวิธีการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง (กรมวิชาการ, 2525)

การวัดผลการศึกษา เป็นกระบวนการกำหนดหรือหาจำนวน ปริมาณ อันดับ หรือ รายละเอียดของคุณลักษณะหรือพฤติกรรมความสามารถของบุคคล โดยใช้เครื่องมือเป็นหลัก อาจใช้วิธีการทดสอบ สังเกต สัมภาษณ์ หรือวิธีอื่นๆ กระบวนการดังกล่าวจะทำให้ได้ตัวเลขหรือ ข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ชี้แทนจำนวนและลักษณะที่วัดนั้น (กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์,2531)

การประเมินผลการศึกษา เป็นกระบวนการในการตัดสินใจ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือหาคุณค่าของคุณลักษณะหรือพฤติกรรม เช่น ผลการเรียน ผลการปฏิบัติโดยอาศัย ข้อมูลหรือรายละเอียดที่ได้จากการวัดเป็นหลัก แล้วพิจารณาอย่างมีหลักเกณฑ์และมีคุณธรรม เพื่อตัดสินใจว่า สิ่งนั้นดีหรือเลว เก่งหรืออ่อน ได้หรือตก (ไพศาล หวังพานิช,2526)

การวัดผลและประเมินผล จึงเป็นกระบวนการที่กระทำต่อเนื่องกันเพื่อจะได้ทราบว่า นักเรียนได้เรียนรู้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพียงใด การวัดผลอาจใช้วิธีการทดสอบ สังเกต สัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่ต้องการวัด เมื่อได้ข้อมูลแล้วก็นำมาประเมินผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ว่าบรรลุตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมากน้อยเพียงใด ควรที่จะปรับปรุง หรือส่งเสริมการเรียนการสอนอย่างไร

การวัดผลประเมินผลมีประโยชน์มากมาย ดังที่ ไพศาล หวังพานิช (2526) และ อีระ ภูมิเจริญ (2525) ได้กล่าวไว้สอดคล้องกันสรุปได้ว่า ผลที่ได้จากการวัดและประเมินผลเป็น ข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน ดังนี้

1. ทำให้ครูทราบพื้นฐานความรู้ของนักเรียน
2. ทำให้ทราบผลการบรรลุจุดประสงค์ของนักเรียนแต่ละคน
3. ทำให้ทราบว่าเทคนิควิธีสอนของครูเหมาะสมเพียงใด
4. ทำให้ทราบข้อบกพร่องของนักเรียนและช่วยกันแก้ไขได้ตรงจุด
5. ทำให้ทราบคุณภาพการสอนของตัวครู

การวัดผลและประเมินผลให้ได้ผลดีและมีคุณภาพ ครูควรจะใช้เทคนิคหรือวิธีการ หลายอย่าง ดังที่ กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531) ได้เสนอแนะไว้สรุปได้ดังนี้

1. การสังเกต
2. การทดสอบ ควรใช้เป็นระยะๆ คือ ก่อนสอน ระหว่างสอน และหลังการสอน
3. การศึกษาจากงานที่ทำประจำทุกวัน
4. การศึกษาจากกระเบียนต่างๆ เช่น กระเบียนสะสม
5. การศึกษาด้วยการทำสังคัมมิตี

การวัดผลและประเมินผลที่ดี ครูควรจะใช้เทคนิควิธีการหลายๆอย่าง เพื่อให้ทำให้อาจารย์
ทั้งข้อบกพร่องของนักเรียนและคุณภาพการสอนของครูเอง เพื่อจะได้ทำการแก้ไขต่อไป

สรุป การปฏิบัติงานของครูด้านงานสอน ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่หลักของ
ครูทุกคนทุกระดับชั้นควรที่จะปฏิบัติงานสอนโดยการเตรียมการสอนล่วงหน้า เพื่อให้การจัดกิจกรรม
การเรียนการสอนดำเนินไปโดยราบรื่น จัดเตรียมและผลิตสื่อการสอน ปฏิบัติงานธุรการ
ประจำชั้น ตรวจงานหรือการบ้านที่มอบหมายให้กับนักเรียน จัดการวัดผลประเมินผลเพื่อหาข้อ
แก้ไขและปรับปรุงนักเรียนและการสอนของครู สอนแทนในชั้นเรียนที่ครูขาดหรือลา ตลอดจนงาน
จัดสอนซ่อมเสริมให้กับนักเรียน

งานสนับสนุนการสอน

งานสนับสนุนการสอน หมายถึง ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ครูได้รับมอบ
หมายโดยตรงให้ทำหน้าที่เพิ่มเติมจากงานด้านงานสอน เพื่อให้การดำเนินงานวิชาการของโรงเรียน
ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวโดยส่วนรวมจะมีลักษณะของงานดังต่อไปนี้ (จำนวน
เกียรติมงคล, 2524)

งานห้องสมุด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดหนังสือในห้องสมุดให้ถูกหลักวิชาตามระบบงานห้องสมุด เช่น จัดหมวดหมู่
ทำบัตรรายการ
2. เก็บรักษาหนังสือและทรัพย์สินของห้องสมุดให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
3. วางโครงการจัดกิจกรรมห้องสมุดตลอดปี
4. จัดป้ายนิเทศ หรือจัดนิทรรศการตามโอกาสวันสำคัญ หรือเหตุการณ์ต่างๆ
5. จัดแสดงหนังสือใหม่ และบริการตอบคำถาม แนะนำหนังสือที่น่าอ่าน
6. จัดหา จัดซื้อหนังสือที่เหมาะสมกับนักเรียนเพิ่มเติมตามกำลังงบประมาณที่ได้รับ
7. หาทางปรับปรุงส่งเสริมให้ครู นักเรียน ได้ใช้ห้องสมุดให้เป็นประโยชน์ต่อการ
เรียนการสอน
8. ติดต่อครูประจำวิชา เพื่อจัดหาหนังสือให้นักเรียนได้ค้นคว้าและจัดบริการใช้ห้อง
สมุด ให้ครู-นักเรียนได้ใช้อย่างเต็มที่
9. จัดทำตารางการใช้ห้องสมุด เพื่อให้ทุกห้องเรียนมีโอกาสใช้ห้องสมุดได้ทั่วถึง

10. จัดบริการยืม-ส่งหนังสือ
11. จัดซ่อมหนังสือที่ชำรุด และทวงถามหนังสือที่ไม่ส่งคืน
12. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด

งานโสตทัศนศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. รวบรวม เก็บรักษา และซ่อมแซมจำพวกสื่อการเรียนการสอนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย จัดหมวดหมู่ และดูแลให้อยู่ในสภาพดี
2. จัดหาโสตทัศนศึกษาตามความจำเป็นของโรงเรียน
3. ติดต่อยืมฟิล์มภาพยนตร์ ภาพนิ่ง จากสถานที่ให้บริการต่างๆ และจัดฉายให้นักเรียนชมตามโอกาส
4. ควบคุม ดูแล และรักษาเครื่องใช้เกี่ยวกับโสตทัศนศึกษา เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่จะใช้งานได้เสมอ
5. ให้คำแนะนำแก่คณะครู เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์โสตฯ
6. อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์โสตฯ
7. จัดทำคำถามก่อนดูและหลังดู ประกอบการฉายภาพ
8. ร่วมมือกับหัวหน้าหมวดหรือครูผู้สอน ผลิตสื่อการสอนประเภทโสตทัศนศึกษา
9. บันทึกภาพและเก็บภาพเกี่ยวกับกิจกรรมของนักเรียน
10. ให้บริการแก่ครูและนักเรียนในด้านการบันทึกเสียง
11. บริการติดต่อประสานงานในการนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ตามที่ครูประจำวิชามีความประสงค์
12. จัดทำเอกสาร คู่มือประกอบการใช้วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา

งานแนะแนว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดระบบการทำระเบียบสะสม และระเบียบพฤติกรรมของนักเรียนทุกคนที่รับผิดชอบ
2. ตรวจสอบบุคลิกภาพของนักเรียน และหาทางแก้ไขบุคลิกภาพที่ไม่พึงประสงค์ตามหลักการแนะแนว

3. สอนและอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
4. รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม จากแบบทดสอบเพื่อใช้ประกอบการให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาแก่ครูประจำชั้น
5. แนะนำเรื่องส่วนตัว การเลือกเรียนวิชา การเลือกวิชาชีพและการศึกษาต่อในระดับมัธยม
6. แนะนำปฏิบัติแก่ครูประจำชั้น ในการดูแลสุขภาพ อนามัย การแก้ไขปัญหส่วนตัวและการเรียน
7. ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด จัดเอกสารประเภทแนะนำ การจัดนิทรรศการแนะนำเพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับระเบียบสังคม
8. ติดต่อผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับความเป็นอยู่ในบ้าน และติดตามนักเรียนที่ออกจากโรงเรียน
9. ทำรายงานผลการเรียน และความประพฤติของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบ

งานพัสดุ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. สอนและอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดหา จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์
3. ตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง
4. จัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ
5. ทำรายงานวัสดุประจำเดือนและรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีตามระเบียบราชการ
6. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ข้อมูล และสถิติที่เกี่ยวกับงานพัสดุ
7. ติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานอื่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
8. ศึกษารายละเอียดต่างๆของวัสดุครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ
9. ร่างสัญญาซื้อ และสัญญาจ้าง
10. ซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ
11. ให้บริการแก่บุคคลในสถานศึกษา ในด้านวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์
12. ดูแลอาคารสถานที่ให้มีความปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัย
13. ลงหมายเลขวัสดุครุภัณฑ์ คอยตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ขอเสนอ
เจ้าหน้าที่วัสดุครุภัณฑ์ตามระเบียบของทางราชการ

งานธุรการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- เกี่ยวข้อง
1. รับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่วนหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 2. ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บ พิมพ์ คำสั่ง สำเนา ค้นหา และติดตามเรื่องราวเอกสาร หลักฐาน คัดลอกลงรายการ
 3. ร่างหนังสือโต้ตอบ ทำบันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน
 4. รวบรวมข้อมูลและสถิติ เอกสารหลักฐาน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 5. ช่วยติดตามรวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
 6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 7. ช่วยชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาติดต่อ
 8. ให้ยืมและทำลายหนังสือ หรือเอกสารต่างๆ
 9. สอบและอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
 10. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

งานโครงการอาหารกลางวัน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- โรงเรียน
1. กำหนดรายการอาหาร ควบคุมการจัดซื้ออาหาร การประกอบอาหารภายใน
 2. จัดทำและควบคุมการจัดอาหารให้นักเรียนตามหลักโภชนาการ
 3. ควบคุมดูแลจัดทำบัญชีและหลักฐานการเงิน เกี่ยวกับการจัดซื้ออาหารภายใน
- โรงเรียน
4. ควบคุมดูแลรักษาสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการประกอบอาหาร
 5. สอนความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโภชนาการให้นักเรียน
 6. จัดนักเรียนฝึกหัดภาคปฏิบัติด้านโภชนาการ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
 7. ให้คำแนะนำเบื้องต้นในการประกอบอาหารที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ
 8. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข
 9. จัดประชาสัมพันธ์ และแนะแนวทั่วไปเกี่ยวกับโภชนาการ

10. ศึกษาค้นคว้าทางด้านโภชนาการ และโรคขาดสารอาหาร การแปรรูปอาหาร การทดลองรับประทานอาหารจากภาวะสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

งานการเงิน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. สอนและอบรมตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ตรวจสอบใบสำคัญ ลงทะเบียน และเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการ

เงินและบัญชี

3. เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิกเงิน ใบนำส่ง และทำฎีกาเบิกเงิน
4. ชำนาญเงินฝากและเบิกเงินจากธนาคาร
5. ตรวจสอบและรับจ่ายเงินสด และสิ่งแทนตัวเงิน เช่น เงินเดือน เงินนอกงบประมาณ

เงินค่าธรรมเนียมต่างๆ เป็นต้น

6. ช่วยรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณและการขออนุมัติเบิกเงิน

งบประมาณ

7. ทำบัญชีการเงินทุกประเภท เช่น บัญชีรับ-จ่ายเงิน บัญชีเงินสดประจำวัน บัญชี

เงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น

8. ควบคุมงบประมาณของสถานศึกษา ตามประเภทและหมวดเงินงบประมาณ
9. ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง
11. เป็นที่ปรึกษาผู้บริหารโรงเรียน ในด้านการควบคุมการเงินบัญชี เพื่อรักษา

ประโยชน์ของทางราชการ

12. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ

งานทะเบียนวัดผล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. สอนตามที่ได้รับมอบหมาย
2. จัดเก็บเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการประเมินผลการเรียนให้เป็นระบบ ระเบียบ

เพื่อสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงาน

3. รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่ไม่มีสิทธิในการสอบปลายปี เสนอผู้บริหารตามความเหมาะสม

4. เป็นเจ้าหน้าที่ประเมินผลร่วมกับฝ่ายวิชาการ

5. จัดรวบรวมสถิติ จำนวนนักเรียนสอบได้ สอบตกประจำปี

6. จัดดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบ เพื่อสร้างเป็นข้อสอบมาตรฐาน

7. จัดรวบรวมข้อมูลและสถิติทางวิชาการ

8. จัดรวบรวมทำข้อสอบ และเก็บข้อสอบให้มีระเบียบเรียบร้อย และเป็นหลักฐาน

9. จัดเก็บทะเบียนวิชาเรียนให้เป็นระบบ และเป็นหลักฐานต่อราชการ เช่น ต.2ก

สมุดประจำชั้น

10. จัดทำปฏิทินระยะเวลาปฏิบัติงาน ส่งงาน และการดำเนินงานตามขั้นตอนในช่วงระยะเวลาทุกภาคเรียน

11. ให้คำแนะนำ และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง

12. ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

13. ร่วมในการตัดสินใจ การวัดผลปลายปี

14. จัดทำงบประมาณการใช้จ่าย เกี่ยวกับเอกสารต่างๆที่ต้องใช้ในการลงทะเบียน

15. ร่วมกับฝ่ายกิจกรรมทุกประเภท

16. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอนามัยโรงเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดเครื่องมือเครื่องใช้ในการรักษาพยาบาลให้พร้อม สะอาด และใช้ได้ทันที

2. จัดทำบัตรสุขภาพ เก็บสถิติน้ำหนัก วัดส่วนสูงของนักเรียนในโรงเรียน

3. ประชุมพยาบาลนักเรียนที่เกิดอุบัติเหตุในโรงเรียน

4. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย

5. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่อนามัยโรงเรียน หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุขอื่นๆในการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน

หน้าที่สาธารณสุขอื่นๆในการปฏิบัติงานภายในโรงเรียน

6. แนะนำและช่วยเหลือครู ในการจัดสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยจากโรคและอุบัติเหตุ

7. เมื่อนักเรียนป่วย หรือได้รับอุบัติเหตุร้ายแรง ให้รายงานผู้บริหารโรงเรียนแล้วแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ และรีบนำส่งโรงพยาบาลพร้อมทั้งติดตามผล
8. ดูแลและรับผิดชอบเวชภัณฑ์ วัสดุครุภัณฑ์ทุกประเภทในโรงพยาบาล
9. ศึกษาค้นคว้า และแนะนำครูเรื่องอุปกรณ์การสอนสุขศึกษา
10. เป็นที่ปรึกษาของนักเรียนที่มีปัญหาด้านสุขภาพ อนามัย และร่วมมือกับผู้ปกครองอย่างใกล้ชิด
11. จัดกิจกรรมร่วมกับฝ่ายวิชาการ เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพและอนามัย

งานกิจกรรมนักเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. วางแผนการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย
2. นิเทศ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะบุคลากรในโรงเรียน และนักเรียนในการปฏิบัติงาน

งานกิจกรรมในโรงเรียน

3. จัดกิจกรรมนักเรียนให้สนองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
4. ศึกษา ค้นคว้า เพื่อพัฒนารูปแบบ หรือวิธีการจัดกิจกรรมนักเรียน ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและความต้องการของผู้เรียน
5. ส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียน
6. ผลิตอุปกรณ์ รวมทั้งสื่ออื่น ๆ เพื่อช่วยพัฒนางานกิจกรรมนักเรียน
7. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ในการจัดกิจกรรมนักเรียน
8. ให้บริการครู และนักเรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักเรียน
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานกิจกรรมนักเรียน และรายงานผล
10. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

กิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อมุ่งส่งเสริมประสบการณ์ พัฒนาการทุกด้านให้นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน นันทนา เทพบริรักษ์ (2526) และไพโรจน์ นาคะสุวรรณ (2528) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

1. สนองความต้องการของนักเรียนด้านจิตวิทยา
2. พัฒนาบุคลิกภาพด้านสังคม และการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น

3. ช่วยส่งเสริมความสามารถเฉพาะตนตามความถนัด และความสนใจ
4. ช่วยให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
5. เกิดสัมพันธภาพอันดีกับบุคคลอื่น
6. ลดปัญหาการขาดเรียนของนักเรียน และทำให้รู้จักนักเรียนดียิ่งขึ้นอาจมีผลต่อการปกครองและแนะแนว

7. สามารถนำประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับไปใช้ในอนาคต

นันทนา เทพบริรักษ์ (2526) ได้แบ่งกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักเรียนในระดับประถมศึกษาตามระยะเวลาที่ใช้จัดกิจกรรม ได้แก่

1. กิจกรรมประจำวัน

ช่วงเช้า การเคารพธงชาติ การอบรมหน้าเสาธง การฝึกการบริหาร การทำความเคารพครู การตรวจเครื่องแต่งกาย การตรวจร่างกาย การสวดมนต์ไหว้พระ การสนทนาเวลาเช้า

ช่วงระหว่างเรียน การตักน้ำ การตรวจสุขภาพประจำวัน

ช่วงหลังจากโรงเรียนเลิก การดูแลความสะอาดในห้องเรียนบำเพ็ญประโยชน์ประจำวัน

2. กิจกรรมในรอบสัปดาห์

การฝึกมารยาท การสวดมนต์ไหว้พระประจำสัปดาห์ การจัดป้ายนิเทศ

3. กิจกรรมในรอบเดือน

การจัดทำหนังสือพิมพ์ของชั้นเรียน การเชิญวิทยากรมาให้ความรู้ การเชิญเจ้าหน้าที่อนามัยมาตรวจสุขภาพนักเรียน

4. กิจกรรมประจำภาคเรียน

การคัดเลือกนักเรียนดีเด่นประจำภาคเรียน กิจกรรมการเกษตร วันบำเพ็ญประโยชน์ในโรงเรียน การฟังเทศน์หรือจัดพิธีกรรมทางศาสนา การประกวดมารยาทของนักเรียน งานปิดภาค

5. กิจกรรมประจำปี

กิจกรรมไหว้ครู งานวันเด็ก การศึกษานอกสถานที่ ชมรมหรือชุมนุมการแสดง ศิลปะหัตถกรรมนักเรียน การจัดนิทรรศการ การจัดงานประจำปีของโรงเรียนการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียน

อิทธิพล รัมประพันธ์ (2528) ได้วิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารครูและนักเรียนเกี่ยวกับกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6 สรุปได้ว่ากิจกรรมนักเรียนให้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น ได้รับความสนุกสนานเพลิดเพลิน รู้จักทำงานเป็นหมู่คณะ ได้รับความรู้เพิ่มเติม มีโอกาสแสดงความคิดเห็น ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และฝึกให้นักเรียนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและหมู่คณะ

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ช่วยให้นักเรียนแต่ละคนได้รับความรู้จากประสบการณ์ในโรงเรียน โดยจัดสิ่งแวดล้อม บรรยากาศที่เหมาะสม เพื่อให้นักเรียนเกิดเจตคติที่ดี มีความก้าวหน้าทางวิชาการ ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพและความสามารถเฉพาะตนเป็นการช่วยเสริมการนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กิจกรรมการนิเทศการศึกษา

การนิเทศการศึกษาเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของครู ดังนั้น การนิเทศการศึกษาก็คือการปรับปรุงคุณภาพของการศึกษานั้นเอง จุดประสงค์ของการปรับปรุงคุณภาพของการศึกษา ก็เพื่อต้องการลดความสูญเปล่าทางการศึกษา และส่งเสริมให้เด็กได้รับการศึกษาที่ดีกว่าเดิม เหมาะสมกับความต้องการในอนาคต และสภาพความเป็นอยู่ หัวใจของความสำเร็จในการปรับปรุงการศึกษาอยู่ที่คุณภาพของการสอนและวิธีสอน ซึ่งจะต้องปรับปรุงโดยใช้กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคเฉพาะอย่าง ซึ่งงานนี้เป็นหน้าที่ของผู้ให้การนิเทศ ถ้าหากผู้ให้การนิเทศปฏิบัติงานไปตามความมุ่งหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว การศึกษาในระดับโรงเรียนก็จะมีคุณภาพและได้มาตรฐาน ความสูญเปล่าทางการศึกษาก็จะค่อยๆ หดหายไป สภาพปัญหาต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ตามโรงเรียนโดยทั่วไป ซึ่งทำทนายงานนิเทศอยู่เป็นอันมากได้แก่

1. พฤติกรรมการสอนของครูส่วนใหญ่ ยังไม่เปลี่ยนแปลงเท่าที่ควร เนื่องจากครูส่วนใหญ่ยังใช้วิธีสอนแบบดั้งเดิม เช่น การผูกขาดยืนพูดหน้าชั้นอยู่คนเดียวตลอดเวลา นักเรียนมีหน้าที่นั่งฟัง จดและจำเท่านั้น บรรยากาศในชั้นเรียนซ้ำซากน่าเบื่อหน่าย ขาดกิจกรรม ขาดสื่อการสอนที่ดี ครูสอนเพียงเพื่อให้เด็กสอบไล่ได้ ไม่ได้สอนให้คิดเป็น และช่วยตัวเองได้ ฯลฯ เป็นต้น
2. จำนวนครูบรรจุใหม่มีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งบุคคลเหล่านี้ต้องการความช่วยเหลือเป็นอย่างมากในระยะแรกของการสอน เนื่องจากยังไม่มีประสบการณ์ในการสอนเพียงพอ และยังต้องการความช่วยเหลือในการปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมใหม่อีกด้วย

3. จำนวนครูที่ยังขาดวุฒิ และความรู้ความสามารถในการสอนยังมีอยู่มาก โดยเฉพาะในโรงเรียนตามชนบทและโรงเรียนเอกชน บรรดาครูเหล่านี้ต้องการการนิเทศเป็นอันมาก

4. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรใหม่ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2521 ทำให้ต้องปรับปรุงวิธีสอนของครูทั่วราชอาณาจักรให้ได้ผลโดยเร็ว มิฉะนั้นแล้วการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรจะไร้ความหมาย เนื่องจากครูทั่วไปยังใช้วิธีสอนแบบเดิมอยู่ ความต้องการในข้อนี้เป็นเรื่องให้ผู้ให้การนิเทศจะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก และต้องรีบดำเนินการให้บรรลุผลโดยเร็ว

ดังนั้น ในระบบโรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการนิเทศการศึกษา ก็เนื่องมาจากว่า โรงเรียนยังไม่พร้อมทางด้านบุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวก ตลอดจนกระบวนการให้การศึกษทั้งหมด ครูยังต้องการทราบเทคนิคใหม่ๆ ทางการเรียนการสอนเพื่อปรับปรุงให้การเรียนการสอนมีคุณภาพยิ่งขึ้น หลักสูตรยังไม่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม โรงเรียนยังไม่พร้อมที่จะบริการ และอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน นักเรียนยังมีปัญหาในเรื่องการเรียน ฯลฯ ดังนั้นจึงต้องมีการนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาสิ่งต่างๆเหล่านี้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สนอง ศิริกุลวัฒนา และรุจิรี พุทธธร, 2536)

สรุป การปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุนการสอน เป็นงานที่ครูทุกคนต้องได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียนจะมอบหมายงานโดยอาจจะพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความถนัด ความสนใจและเอาใจใส่ของครูแต่ละคนเพื่อความเหมาะสมของงาน ซึ่งประกอบด้วย งานอนามัยโรงเรียน งานโสตทัศนศึกษา งานห้องสมุด งานแนะแนว งานการเงิน - พัสดุ งานธุรการ งานโครงการอาหารกลางวัน งานทะเบียนวัดผล และงานกิจกรรมนักเรียน

งานอื่น ๆ

การปฏิบัติงานอื่น ๆ หมายถึง การปฏิบัติงานของครูที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ นอกเหนือจากงานสอน และงานสนับสนุนการสอน ซึ่งประกอบด้วย

งานสหกรณ์โรงเรียน

งานสหกรณ์โรงเรียนส่วนมากดำเนินการในรูปของสหกรณ์ร้านค้า เกิดจากการรวมหุ้นของคณะครู นักเรียน ตามระบบของสหกรณ์ซึ่งต้องมีข้อบังคับและวิธีการดำเนินการของสหกรณ์

โดยเฉพาะ เพื่อจัดจำหน่ายสินค้าประเภทเครื่องเขียน ผลิตผลภายในโรงเรียนหรือท้องถิ่น และของ
ให้เบ็ดเตล็ดในชีวิตประจำวันทั่ว ๆ ไป เช่น ผงซักฟอก ยาสีฟัน แปรงสีฟัน แก้วน้ำ เป็นต้น

ลักษณะขอข่ายของงานสหกรณ์ในโรงเรียน

1. ศึกษาวิธีการดำเนินงานของสหกรณ์ให้เข้าใจ เพื่อที่จะสร้างข้อบังคับและวิธีการ
ดำเนินงานของร้านสหกรณ์ในโรงเรียน

2. ประชุมชี้แจงให้คณะครูและนักเรียนเข้าใจในหลักการของสหกรณ์

3. รับสมัครสมาชิก และเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจการสหกรณ์ในโรงเรียน

4. พิจารณากำหนดชนิดของสินค้า และแหล่งสินค้าที่จะนำมาจำหน่าย

5. ควบคุมดูแลเกี่ยวกับรายรับรายจ่าย

6. รายงานผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์เป็นงานที่ต้องใช้ความเสียสละ และมีความรับผิดชอบ
ชอบเป็นอย่างยิ่งจึงจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการ
ประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527)

งานวางแผนและประเมินโครงการ

งานวางแผนและประเมินโครงการ เป็นการดำเนินงานเพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ
ต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนเป็นการตัดสินใจว่าจะล้มเลิกหรือดำเนิน
โครงการอย่างไรต่อไป การประเมินอาจจะทำการประเมินเป็นระยะ คือเป็นการประเมินในขณะที่
โครงการกำลังดำเนินการอยู่ หรืออาจทำการประเมินสรุป ซึ่งเป็นการประเมินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
นั้นแล้ว

ลักษณะขอข่ายของงานวางแผนและประเมินโครงการ

1. กำหนดโครงการที่จะทำการประเมิน

2. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างเครื่องสำหรับใช้ในการประเมิน

3. เก็บรวบรวมข้อมูล

4. วิเคราะห์ข้อมูล

5. จัดทำรายงานผลที่ได้จากการประเมินโครงการ

งานบริการชุมชน

งานบริการชุมชนเป็นงานที่ครูทุกคนควรมีส่วนเกี่ยวข้อง เนื่องจากโรงเรียนไม่สามารถจะแยกออกจากชุมชนได้ ดังนั้นเพื่อช่วยให้โรงเรียนและประชาชนในชุมชนเกิดความสัมพันธ์อันดีต่อกัน โรงเรียนจะต้องพยายามให้ชุมชนได้ใช้ประโยชน์จากโรงเรียนมากที่สุดเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ ของทางราชการ และในขณะเดียวกันโรงเรียนก็พยายามให้ทรัพยากรท้องถิ่นและรับฟังความคิดเห็นของชุมชน (ติลก พัฒนวิชัยโชติ, 2529) ความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดระหว่างครูกับผู้ปกครองและครูกับชุมชนจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะเป็นสื่อสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โรงเรียนจึงควรเน้นถึงการให้แหล่งวิทยาการในท้องถิ่นให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ (ปทีป เมธาคุณวุฒิ, 2530)

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งดังที่ สมพร สุทัศนีย์ (2525) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนสรุปได้ดังนี้

1. เพื่อทราบพื้นฐานที่แท้จริงของนักเรียนจากผู้ปกครองเพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน
2. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชนเพื่อให้ประชาชนหันมาสนใจและช่วยเหลือโรงเรียนทั้งทางด้านวิชาการและทุนทรัพย์
3. เพื่อให้แหล่งวิทยาการในชุมชนให้เกิดประโยชน์
4. เพื่อให้โรงเรียนมีส่วนร่วมในการให้บริการทั้งวัสดุ สถานที่ และความสะดวกต่าง ๆ
5. เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยในการจัดการศึกษาให้เป็นเรื่องของประชาชนโดยประชาชนและเพื่อประชาชน

โรงเรียนกับชุมชนเป็นความสัมพันธ์ที่แยกจากกันไม่ได้ จำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน ถ้าตั้งโรงเรียนโดยไม่มีชุมชนอาศัยอยู่ โรงเรียนก็ไม่สามารถตั้งอยู่ได้เพราะไม่มีคนจะเรียนในเวลาเดียวกันถ้ามีแต่ชุมชนไม่มีโรงเรียนชุมชนนั้นก็จะได้ไม่ได้รับการศึกษาเพื่อก่อให้เกิดการเรียน นักเรียนย่อมผูกพันอยู่กับวัฒนธรรม พื้นเพชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ปกครอง การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจึงเป็นบทบาทที่สำคัญประการหนึ่งของโรงเรียน

งานปกครอง

งานการปกครองนักเรียนเป็นงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของโรงเรียนโดยตรง ซึ่งครูทุกคนควรมีส่วนร่วมในการควบคุม ดูแล และอบรมสั่งสอนให้นักเรียนมีความประพฤติดี โดย

มีลักษณะของการปฏิบัติงานการปกครองนักเรียน ดังนี้ (หวน พินรุพันธ์, 2528)

1. อบรมศีลธรรม จรรยา มารยาท ขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม
2. ปกครองดูแล ให้ความอบอุ่นและความปลอดภัยแก่นักเรียนในขณะที่อยู่ในโรงเรียน
3. ให้คำแนะนำในด้านความประพฤติของนักเรียน ให้สามารถปรับตัวเข้ากับสังคม และระเบียบข้อบังคับของทางโรงเรียน
4. วางแผน ควบคุม และแก้ปัญหาการมาโรงเรียนของนักเรียน
5. วิเคราะห์และวิจัยปัญหาของนักเรียนที่มีปัญหารายบุคคล เพื่อประสานงานกับฝ่ายแนะแนวให้นักเรียนประสบความสำเร็จตามอัตภาพ
6. วางแผนติดตามผลนักเรียนที่ออกจากโรงเรียนไปแล้ว เพื่อปรับปรุงด้านการปกครองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
7. วางแผนและจัดให้มีการรวบรวมข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการปกครองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันแก้ปัญหา และนำไปใช้ในการแนะแนว
8. ประสานงานกับผู้ปกครอง และร่วมมือกันแก้ปัญหานักเรียน

งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการอื่น

โรงเรียนจัดเป็นหน่วยงานของทางราชการแห่งหนึ่ง ดังนั้นในดำเนินงานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการติดต่อกับ หน่วยราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้นโรงเรียนจึงควรมีขอบข่ายของงานที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานหรือหน่วยราชการอื่น ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2526)

1. วางแผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ
2. กำหนดบุคลากรในการติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ
3. ดำเนินการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ
4. ให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ
5. ประเมินผลความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นระยะ ๆ ตามที่กำหนดไว้ในโครงการและเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานตามแผน

งานประชุม

การประชุมครูในแต่ละโรงเรียนย่อมแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะและขนาดของโรงเรียน โดยทั่วไปแล้วจะมีการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ประเภท ดังนี้

1. การประชุมครูทั้งโรงเรียน เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือและสั่งงาน หรือมีรายการพิเศษที่โรงเรียนต้องทำ ทางโรงเรียนควรจัดเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละครั้ง ส่วนใหญ่จะกำหนดหลังจากที่ผู้บริหารโรงเรียนประชุมประจำเดือนที่อำเภอแล้ว

2. การประชุมครูผู้แทนของแต่ละชั้นเรียนสำหรับโรงเรียนที่เปิดสอนชั้นหนึ่งๆ หลายๆ ห้อง เป็นการประชุมเพื่อชี้แจง หรือปรึกษาเพื่อพิจารณาความเคลื่อนไหวในระยะเวลาสั้น ๆ ที่ผ่านไปภายใน 1 สัปดาห์ หรือ 1 เดือน และเพื่อเตรียมงานในช่วงต่อไป ทั้งทางด้านการปกครอง ทางด้านวิชาการและกิจกรรมในโรงเรียน ส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนจะเป็นประธานในที่ประชุม

3. การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการควบคุมความประพฤติของนักเรียน สวัสดิการ กิจกรรมอื่น ๆ ส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน

4. การประชุมครูหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มประสบการณ์ เป็นการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ เช่น ปรับแผนปรับวิธีการดำเนินการ ส่วนใหญ่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นประธาน

ครูอาจได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมชี้แจงนโยบายของโรงเรียนแก่ผู้ปกครองนักเรียน ซึ่งอาจทำได้ในวันปฐมนิเทศนักเรียนใหม่ซึ่งเชิญผู้ปกครองนักเรียนมาด้วย หรือก่อนเปิดเรียนในปีการศึกษาใหม่ทุกปีก็ควรเชิญผู้ปกครองมาประชุมทุกปี เพื่อผู้ปกครองจะได้ทราบนโยบายของโรงเรียน เช่น นโยบายเกี่ยวกับการเรียนการสอนตามหลักสูตรใหม่ จะเน้นให้เด็กคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น ผู้ปกครองก็ควรจะได้ทราบและเข้าใจเป็นต้น

งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

งานพัฒนาตนเองของครูทางด้านวิชาการ

การพัฒนาตนเองของครูทางด้านวิชาการ จะมีผลทำให้การศึกษามีพัฒนาขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคโลกาภิวัตน์ ครูอาจารย์ทุกคนจะต้องติดตามความเปลี่ยนแปลงของโลก เพื่อให้การเรียนการสอนไม่ล้าหลัง จุฑามาศ เกิดแก้วฟ้า (2533) ได้สรุปไว้ว่า การพัฒนาตนเองของครูทางด้านวิชาการ จะทำในรูปการจัดกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมในการพัฒนาตนเองส่วนใหญ่จะอยู่ในรูปของ

1. เข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ หมายถึงการที่กลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่ง ร่วมกันศึกษาค้นคว้าในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ภายใต้การนำของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ

2. ศึกษาตุงานนอกสถานที่ เป็นวิธีการที่จะช่วยให้บุคลากรได้รับประโยชน์โดยตรงอันจะก่อให้เกิดแนวคิดที่กว้างขวางขึ้นได้แก่การเยี่ยมชมสถานที่ต่างๆนอกชุมชน

3. เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นกิจกรรมที่ใช้กันมากในการพัฒนาครู ได้แก่ การฝึกอบรมโดยลงมือปฏิบัติงาน หรือการส่งไปเรียนบางวิชาในมหาวิทยาลัย ส่วนการประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึงการพบปะ การประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติในระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้ว และมีความสนใจที่จะแก้ปัญหาเหล่านั้นร่วมกัน

4. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ สามารถทำในลักษณะที่เป็นการนำข่าวสารภายในโรงเรียนมาเผยแพร่สู่ภายนอกโรงเรียน หรืออาจเผยแพร่ในโรงเรียนเอง โดยอาจจัดทำในรูปแบบต่างๆเช่น การส่งเสริมให้ครูเขียนบทความทางวิชาการไปลงในวารสารต่างๆ สรุปลงข่าว รวมไปถึงการสร้างบรรยากาศทางวิชาการให้เกิดขึ้นในหมู่ครู เช่น การจัดสัปดาห์แห่งความก้าวหน้าทางวิชาการโดยการให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาบรรยาย ในหัวข้อเรื่องที่ครูส่วนใหญ่มีความต้องการหรือสนใจ

5. การลาศึกษาต่อ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และช่วยให้เกิดความชำนาญในการทำงานของครูมากยิ่งขึ้น

สรุป การปฏิบัติงานของครูด้านงานอื่น ๆ เป็นงานที่ครูบางคนอาจจะได้รับมอบหมายเป็นพิเศษให้รับผิดชอบงานนอกเหนือจากงานสอน และงานสนับสนุนการสอน ซึ่งประกอบด้วยงานสหกรณ์โรงเรียน งานวางแผนและประเมินโครงการ งานบริการชุมชน งานปกครอง งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการอื่น งานประชุม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สภาพทั่วไปและปัญหาในการปฏิบัติงานของครู

ยุพิน จายะภูมิ (2533) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนประถมศึกษาศรีเด่น สังกัดกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า ครูในโรงเรียนมีการปฏิบัติงานดังนี้

ด้านการจัดการสอน ครูส่วนใหญ่เตรียมการสอนล่วงหน้าที่บ้านและโรงเรียนดำเนินกิจกรรมการสอนทุกชั้นตอน ใช้กิจกรรมการสอนหลายชนิด มีการผลิตสื่อใช้เอง และใช้สื่อการสอนทุกครั้งการสอน มีการวัดและประเมินผลทุกครั้งการสอน สอนซ่อมเสริมนักเรียนที่อ่อนเป็นรายบุคคล หลังเวลาเลิกเรียน

ด้านการอบรมและแนะแนว ครูได้กำหนดข้อตกลงในชั้นเรียนและมอบหมายงานประจำให้นักเรียนรับผิดชอบ เมื่อมีปัญหาครูจะเชิญผู้ปกครองมาพบที่โรงเรียน

ด้านการพัฒนาตนเอง ครูส่วนใหญ่อ่านวารสารการศึกษา กรุงเทพมหานคร แล้วนำความรู้มาถ่ายทอดให้นักเรียน นอกจากนี้มีการประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมระหว่างครูในโรงเรียน มีการเข้ารับการอบรมทางวิชาการ

ด้านการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ครูส่วนใหญ่พื่อนำนักเรียนไปบำเพ็ญประโยชน์แก่ชุมชน และเข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณีกับชุมชนในวันหยุดราชการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุมน อมรวิวัฒน์ และคณะ (2527) ได้ทำวิจัยเรื่อง “สภาพปัจจุบันและปัญหาด้านการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา” พบว่า ครูมีภารกิจด้านอื่นมากมาย มีชั่วโมงสอนมาก จึงไม่สามารถเตรียมการสอนได้ครบทุกครั้งที่ทำการสอน

กัญญา เตชภิวัฒน์สกุล (2527) ได้ทำวิจัยเรื่อง “ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับสมรรถภาพด้านการสอนของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ตามความคิดเห็นของตนเอง” พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาในการสอน มีความต้องการพัฒนาการสอนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การสอน การผลิตและการใช้สื่อการสอนและการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน

ชัยสิทธิ์ ชัยชนะสุวรรณ (2528) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานตามการรับรู้ของครูบรรจุใหม่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 9 พบว่า ครูบรรจุใหม่ต้องการความช่วยเหลือในปัญหาที่เรียงตามลำดับความสำคัญจากมากที่สุดไปจนถึงน้อยที่สุด คือ ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านนักเรียน ด้านสวัสดิภาพและสวัสดิการ ด้านคุณลักษณะของความเป็นครู และด้านสัมพันธ์ภาพกับผู้อื่น

ประสงค์ ทิมล (2530) ทำวิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า

การใช้สื่อการสอนของครูนั้นประสบปัญหาคือ ครูไม่มีเวลาในการเตรียมสื่อการสอนในชั้นและการหาสื่อให้ตรงจุดมุ่งหมายในการสอนยาก

ฝ่ายวิจัยติดตามผล กองมาตรฐานวิชาชีพครู สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2532) ทำวิจัยเรื่อง สำนวณสภาพการปฏิบัติงานของครู ของได้ศึกษาลักษณะงานที่ปฏิบัติ และการใช้เวลาในการทำงานของครู พบว่า ลักษณะงานครูมี 3 ประเภท คือ ลักษณะงานสอน ลักษณะงานสนับสนุนการสอน ลักษณะงานอื่น ลักษณะงานสอนมี 8 งาน ได้แก่ การเตรียมการสอน การเตรียมอุปกรณ์การสอน การตรวจงาน / การบ้าน การปฏิบัติการสอนจริง การปฏิบัติการสอนแทน การสอนซ่อมเสริมและการสอบแก้ตัว การผลิตสื่อการเรียนการสอน งานครูประจำชั้น ลักษณะงานสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ การปฏิบัติการสอนจริง จำนวนที่ปฏิบัติ 17.54 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ลักษณะงานสนับสนุนการสอน มี 9 งาน ได้แก่ งานธุรการ งานการเงิน - พัสดุ งานห้องสมุด งานโสตทัศนศึกษา งานแนะแนว งานอนามัย งานโภชนาการ งานกิจกรรมนักเรียน งานทะเบียนวัดผล ลักษณะงานสนับสนุนการสอนที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ งานอนามัย จำนวนที่ปฏิบัติ 6.71 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ ลักษณะงานอื่น มี 7 งาน ได้แก่ งานวางแผนและประเมินโครงการ งานปกครอง งานบริการชุมชน งานประชุม งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยราชการอื่น งานสหกรณ์โรงเรียน ลักษณะงานอื่น ๆ ที่ครูปฏิบัติมากที่สุด คือ งานสหกรณ์โรงเรียน จำนวนที่ปฏิบัติ 6.09 ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

ชัยวัฒน์ เขียมสุขสุจิตต์ (2538) ได้ทำวิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 4” พบว่า ครูผู้สอนมีปัญหาการจัดงานวิชาการแต่ละด้าน ดังนี้

1. ครูขาดความสนใจที่จะศึกษาและทำความเข้าใจหลักสูตร
2. ขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อและอุปกรณ์
3. ขาดงบประมาณในการจัดซื้อวารสารทางวิชาการใหม่ ๆ
4. ขาดความร่วมมือจากครูอาจารย์ในการจัดกิจกรรมนักเรียน
5. ขาดการวางแผนการนิเทศงานวิชาการอย่างเป็นระบบ
6. ครูอาจารย์ต้องรับผิดชอบงานหน้าที่พิเศษอื่น ๆ มาก
7. ขาดความร่วมมือจากครูอาจารย์ในการแนะแนว
8. ขาดบุคลากรที่จะให้ความรู้แก่ครูผู้สอนในการสร้างและวิเคราะห์ข้อสอบ

9. ขาดการนำข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของครูมาประกอบการวางแผนงานวิชาการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (2539) ทำวิจัยเรื่อง “ ประสิทธิภาพการใช้ครู : การวิเคราะห์เชิงปริมาณระดับ มหภาค ” พบว่า โรงเรียนสังกัดเทศบาล สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ส่วนใหญ่จัดอยู่ในกลุ่มประสิทธิภาพการใช้ครูสูง โรงเรียนสังกัดการศึกษากรุงเทพมหานครและสังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนใหญ่จัดอยู่ในกลุ่มประสิทธิภาพการใช้ครูต่ำกว่าค่าเฉลี่ย นอกจากนี้ยังพบว่าสภาพความไม่สมดุลระหว่างกระบวนการใช้ครู และผลผลิตที่เกิดกับตัวครูที่มีต่อประสิทธิภาพการใช้ครูของโรงเรียน ความไม่มีเอกภาพของสภาพโครงสร้าง โดยทั่วไปของโรงเรียนต่างขนาดและต่างสังกัด รวมทั้งคุณลักษณะของผู้บริหาร หัวหน้าหมวดและครูผู้สอนล้วนมีผลทำให้ประสิทธิภาพของโรงเรียนแตกต่างกัน ดังนั้นในการพัฒนาควรต้องเร่งให้ความสนใจและปรับปรุงการใช้ครูให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เมื่อมีการใช้ครูอย่างมีประสิทธิภาพจะส่งผลทำให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพดีขึ้นด้วย เพราะหากมีกระบวนการการใช้ครูที่เหมาะสมย่อมเกิดผลผลิตกับตัวครู ทำให้ครูมีความพึงพอใจในการทำงานผูกพันกับอาชีพ และปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพการศึกษาในภาพรวม

สรุป

ในสังคมของโลกมนุษย์จำเป็นต้องมีองค์กรและบุคคลที่ทำหน้าที่ในการอบรม สั่งสอนและให้การเรียนรู้แก่สมาชิกของสังคม ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกมีบทบาทตามที่สังคมนั้น ๆ ต้องการและคาดหวัง และผู้ที่ทำหน้าที่ได้เหมาะสมที่สุดก็คือ “ครู” ครูจึงนับว่าเป็นผู้ที่มีความสำคัญในสังคม เป็นผู้ที่มียุทธศาสตร์สำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาสังคมโดยครูเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการสร้างคนดีให้แก่สังคม สังคมจึงให้ความสำคัญต่ออาชีพครู และคาดหวังในตัวครูมากไปด้วย เพราะครูจะเป็นแม่พิมพ์ที่ดีที่สำคัญต่อเด็ก ๆ ซึ่งจะในอนาคตของชาติต่อไป

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของครูคือ งานเกี่ยวกับการเรียนการสอน แต่ในความเป็นจริงนอกจากงานการเรียนการสอนแล้ว ครูยังต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ อีกหลายงาน เช่น งานธุรการการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน และงานสัมพันธ์ชุมชน ซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้จำเป็นต้องอาศัยครูในโรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการทั้งสิ้น โดย

เฉพาะอย่างยิ่งในโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูน้อย ๆ ครูจึงต้องรับภาระหนักกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และจะต้องพยายามไม่ให้งานหลักคืองานการเรียนการสอนต้องบกพร่องด้วย

ในส่วนของสภาพทั่วไปและปัญหาในการปฏิบัติงานของครู ก็พบปัญหาของครูเกี่ยวกับการไม่สามารถใช้วิชาความรู้พื้นฐานมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน การรับผิดชอบงานหน้าที่อื่น ๆ มากเกินไปทำให้ไม่มีเวลาเตรียมการสอน สื่อและอุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอ ขาดงบประมาณในการจัดหาสื่อและอุปกรณ์ ขาดสวัสดิภาพและสวัสดิการในการปฏิบัติงาน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย