



ประกาศโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแนวใหม่ (ว 21/2560) ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กรกฎาคม 2560 เป็นต้นไป โดยคุณสมบัติ ข้อที่ 2 กำหนดให้ครูต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานเป็นไปตามมติที่ ก.ค.ศ.กำหนด ตามหนังสือที่ ศธ 0206.3/0635 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตำแหน่งครู

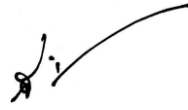
เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับชั่วโมงปฏิบัติงานและสามารถนำไปใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อไป โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา จึงได้กำหนดกรอบชั่วโมงการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ในส่วนของงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ดังนี้

| ที่ | ภาระงานของครู | กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์ | จำนวน สัปดาห์/ปี | รวมจำนวน ชั่วโมง |
|-------------------------------------|---|--------------------------|---------------------|---------------------|
| ภาระงานสอนตามตาราง | | | | |
| 1 | ใช้ชั่วโมงตามตารางสอน จำนวน 15 คาบ/สัปดาห์ (ชั่วโมงสอนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน การสอนแทนและการสอนซ่อมเสริม, กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี กิจกรรมชุมนุม) | 12 | 40 | 480/ปี |
| งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ | | | | |
| 2 | ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ 4 กลุ่มบริหาร | 10 | 40 | 400/ปี |
| 3 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ, หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน | 8 | 40 | 320/ปี |
| 4 | หัวหน้างานทุกงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 4 กลุ่มบริหาร ประกอบด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ , กลุ่มบริหารงานบุคคล,กลุ่มบริหารงบประมาณ,กลุ่มบริหารทั่วไป | 6 | 40 | 240/ปี |
| 5 | หัวหน้าระดับ | 5 | 40 | 200/ปี |
| 6 | หัวหน้าคณะสี | 3 | 40 | 120/ปี |
| 7 | กรรมการในแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 4 กลุ่มบริหาร ประกอบด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ,กลุ่มบริหารงานบุคคล,กลุ่มบริหารงบประมาณ,กลุ่มบริหารทั่วไป | 2 | 40 | 80/ปี |

| ที่ | ภาระงานของครู | กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์ | จำนวน สัปดาห์/ปี | รวมจำนวน ชั่วโมง |
|--|--|------------------------------------|---------------------|---------------------|
| งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (ต่อ) | | | | |
| 8 | ผู้รับผิดชอบโครงการและกรรมการตามโครงการใน แผนปฏิบัติการประจำปี (<u>กิจกรรม/ครั้งละ</u>) | - | - | 6/ปี |
| 9 | กรรมการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาออกโรงเรียน | - | - | 6/ครั้ง |
| 10 | คณะกรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรมและนำนักเรียนไป แข่งขัน (<u>ที่ไม่ค้างคืนวันละ</u>) | - | - | 6/วัน |
| 11 | กรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม,นำนักเรียนไปแข่งขัน ที่ต้องค้างคืน (<u>ต่อวัน</u>) | - | - | 8/วัน |
| 12 | การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรม รอบระดับ <u>เขตพื้นที่</u> | - | - | 20/ครั้ง |
| 13 | การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรม รอบระดับ <u>ภาค</u> | - | - | 20/ครั้ง |
| 14 | การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรม รอบระดับ <u>ประเทศ</u> | - | - | 20/ครั้ง |
| 15 | งานตรวจการบ้านนักเรียน/ตรวจชิ้นงานนักเรียน | 2 | 40 | 80 |
| 16 | งานฝึกซ้อมนักเรียนในโครงการต่าง ๆ รวมทั้งฝึกซ้อมนักกีฬา | - | - | 3/วัน |
| 17 | งานคณะกรรมการกลางและกำกับห้องสอบ | - | - | 5/วัน/ตามคำสั่ง |
| 18 | งานที่ปรึกษา งานดูแลนักเรียน และงานโฮมรูม | 5 | 40 | 200/ปี |
| 19 | เวรประจำวันแต่ละคณะสี | 1 | 40 | 40/ปี |
| 20 | งานเยี่ยมบ้าน งานติดตามนักเรียน | | | 20/ปี |
| 21 | ครูสายสนับสนุนงานสอน อื่นๆ | | | |
| | - ครูพยาบาล | 4 | 40 | 160/ปี |
| | - ครูทะเบียนและวัดผล | 3 | 40 | 120/ปี |
| | - ครูบรรณารักษ์ | 3 | 40 | 120/ปี |
| | - ครูการเงิน/บัญชี | 3 | 40 | 120/ปี |
| | - ครูโสตทัศนศึกษา | 3 | 40 | 120/ปี |
| งานสนองจุดเน้นของรัฐบาล สพฐ.หรือกระทรวงศึกษาธิการ | | ไม่เกินจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์ | | |
| 1 | งาน PLC | - | - | 80/ปี |
| 2 | งานชุมชน | - | - | 6/ครั้ง |
| 3 | ตามโครงการ/งาน/กิจกรรม ได้แก่ ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้ | 1 | 40 | 40/ปี |
| 5 | งานอื่น ๆ ที่รัฐบาล สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการสั่ง (งานนอกเหนือจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน) | - | - | ตามปฏิบัติจริง |
| 6 | ปฏิบัติจริงตามประกาศ/คำสั่ง | | | ตามปฏิบัติจริง |
| การนับชั่วโมงการอบรม | | | | |
| 1 | การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา เต็มวัน | - | - | 6/วัน |
| 2 | การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ครึ่งวัน | - | - | 3/ครึ่งวัน |
| 3 | การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ค้างคืนและมี ชั่วโมงปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. | - | - | 8/วัน |

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา ได้ถือปฏิบัติ ตามประกาศนี้ในการนับชั่วโมงการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ประกอบคุณสมบัติในการขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อไป และให้นำไปเขียนภารกิจที่ได้ปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้ให้ไว้

ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(นายสันต์รัฐ ศรีคำแท้)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

หมายเหตุ

1. ให้แสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ในขณะที่มีการประเมิน ปีละ 2 ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 1 และสิ้นภาคเรียนที่ 2
2. เอกสารที่นำมาแสดง เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน บันทึกข้อความการทำกิจกรรม สมุดหรือสรุปรายงานจัดสอนแทน หลักฐานการเข้าร่วมประชุม สมุดบันทึกการสอนประจำห้องเรียน สมุดบันทึก Home Room บันทึกเยี่ยมบ้าน
3. เอกสารหลักฐานแสดงชั่วโมงปฏิบัติงานทุกรายการให้จัดรวบรวมเป็นแฟ้มแยกต่างหากจากเอกสารอื่น