



## ประกาศโรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา

### เรื่อง การกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการครู โรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๒๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการให้ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะซึ่งการขอมี วิทยฐานะครูชำนาญการ หรือการขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงานในแต่ละปี ๘๐๐ ชั่วโมง ส่วนการเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ ต้องมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชน การเรียนรู้ ทางวิชาชีพในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ต้องมีชั่วโมงสอนชั้นต่ำตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดด้วย อีกทั้งผู้ขอมี วิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ทุกวิทยฐานะต้องมีการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยพิจารณาจาก ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านบริหารการจัดการชั้นเรียน และด้านการพัฒนาตนเองการพัฒนาวิชาชีพ เพื่อให้การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ โรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา ดังนี้

ที่	ภาระงานของครู	กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
<b>ภาระงาน ชั่วโมงสอนตามตารางสอน</b>				
	ใช้ชั่วโมงตามตารางสอน จำนวน ๑๕ คาบ/สัปดาห์ (รวมชั่วโมงสอนแทน, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรม ลูกเสือ/ยุวกาชาด/นักศึกษาวิชาทหาร/กิจกรรมชุมนุม/ คุณธรรมและจริยธรรม แต่ไม่รวมคาบโฮมรูม)	๑๒	๔๐	๔๘๐/ปี
<b>งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้</b>				
๑	การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการศึกษา เฉพาะบุคคล (IEP)	๒	๔๐	๘๐/ปี
๒	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๒	๔๐	๘๐/ปี
๓	การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	๓	๔๐	๑๒๐/ปี
๔	การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	๒	๔๐	๘๐/ปี
๕	งานตรวจภาระงานที่มอบหมายให้นักเรียน	๒	๔๐	๘๐/ปี
๖	การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC	๒	๔๐	๘๐/ปี
<b>งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา</b>				
๑	หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน ๔ กลุ่ม ตามโครงสร้างการ บริหารงานโรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา	๕	๔๐	๒๐๐/ปี
๒	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้, หัวหน้าระดับ, หัวหน้าคณะสี และหัวหน้างานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานตาม โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา	๓	๔๐	๑๒๐/ปี
๓	เจ้าหน้าที่ในแต่ละกลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการ บริหารงานโรงเรียน	๒	๔๐	๘๐/ปี



ที่	ภาระงานของครู	กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
๔	คณะกรรมการจัดกิจกรรมตามโครงสร้างในแผนปฏิบัติการประจำปี กิจกรรมหรือครั้งละ และเจ้าหน้าที่ในกลุ่มสาระฯ	-	-	๖/ปี
๕	คณะกรรมการจัดกิจกรรมตามโครงการในแผนปฏิบัติการกลุ่มโรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา	-	-	๖/ปี
๖	คณะกรรมการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาออกโรงเรียน	-	-	๖/ครั้ง
๗	คณะกรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม, นำนักเรียนไปแข่งขันที่ไม่ค้างคืน วันละ	-	-	๖/ครั้ง
๘	คณะกรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม, นำนักเรียนไปแข่งขันที่ต้องค้างคืน วันละ	-	-	๘/วัน
๙	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมระดับเขตพื้นที่	-	-	๑๐/ครั้ง
๑๐	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมระดับภาค	-	-	๑๐/ครั้ง
๑๑	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมรอบระดับประเทศ	-	-	๑๐/ครั้ง
๑๒	ครูที่ปรึกษางานวิจัย/โครงการงานของนักเรียน	-	-	๑๐/ครั้ง
๑๓	งานฝึกซ้อมนักเรียนในโครงการต่างๆ รวมฝึกซ้อมนักกีฬา	-	-	๓/วัน
๑๔	งานคุมสอบ	-	-	๕/วัน
๑๕	งานที่ปรึกษา งานดูแลนักเรียน งานโฮมรูม	๒	๔๐	๘๐/ปี
๑๖	งานเยี่ยมบ้าน งานติดตามนักเรียน	-	-	๖/ปี
๑๗	งานอื่นๆ	-	-	๖/ปี
<b>งานสนองจุดเน้นของรัฐบาล สพฐ. หรือกระทรวงศึกษาธิการ</b>				
๑	โครงการอบรม	-	-	๒๐/ปี
๒	โครงการตามรอยศาสตร์พระราชา เศรษฐกิจพอเพียง	-	-	๖/ปี
๓	งานชุมชน	-	-	๖/ครั้ง
๔	โครงการอื่นๆ ที่รัฐบาล สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการสั่ง (งานนอกเหนือจากแผนปฏิบัติการ)	-	-	๖/ครั้ง
๕	งานโรงเรียนสีขาวของครูที่ปรึกษา	๑	๔๐	๔๐/ปี
๖	งานต่อต้านคอร์รัปชัน ทูจริต ด้านโกง	-	-	๖/ครั้ง
๗	งานส่งเสริมการอ่าน	-	-	๖/ครั้ง
๘	งานอื่นๆ	-	-	๖/ครั้ง
<b>การนับชั่วโมงการอบรม / พัฒนาตนเอง</b>				
๑	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา เต็มวัน	-	-	๖/วัน
๒	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ครึ่งวัน	-	-	๓/ครึ่งวัน
๓	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ค้างคืนและมีชั่วโมงปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.	-	-	๘/วัน

**หมายเหตุ**

๑. ให้แสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ในขณะที่มีการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๑ และสิ้นภาคเรียนที่ ๒

๒. เอกสารที่นำมาแสดง เช่น IDP, SAR, คำสั่งปฏิบัติงาน, บันทึกข้อความการทำกิจกรรม, สมุดหรือสรุปรายงาน จัดสอนแทน, หลักฐานการเข้าร่วมประชุม อบรม , สมุดบันทึกการสอนประจำห้องเรียน, สมุด Home Room, สมุดเยี่ยม บ้าน

๓. เอกสารหลักฐานแสดงชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการให้จัดรวบรวมเป็นแฟ้มแยกต่างหากจากเอกสารอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



( นางกรองแก้ว พูลเพิ่มพันธ์ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนพันท้ายนรสิงห์วิทยา