



ประกาศโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน

ด้วย ก.ค.ศ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน ตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะแนวใหม่ (ว 21/2560) ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่ 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 โรงเรียนปราจีนกัลยาณีมีแนวปฏิบัติ ที่ชัดเจนเกี่ยวกับชั่วโมงปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะต่อไปโรงเรียนปราจีนกัลยาณี จึงได้กำหนดกรอบชั่วโมงการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทาง สายงานการสอน ในส่วนของงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น ดังนี้

ที่	ภาระงานของครู	กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
ภาระงานสอนตามตาราง				
1.	ใช้ชั่วโมงตามตารางสอน จำนวน 15 คาบ/สัปดาห์ (ชั่วโมงสอนรายวิชาพื้นฐานและรายวิชาเพิ่มเติม, กิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนการสอนแทนและการสอนซ่อมเสริม, กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี, กิจกรรมชุมนุม)	12	40	480/ปี
งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้				
2.	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	10	40	400/ปี
3.	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ฯ, หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	8	40	320/ปี
4.	หัวหน้างานทุกงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 5 กลุ่ม บริหารประกอบด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ, กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณ, กลุ่มบริหารทั่วไป, กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียน	6	40	240/ปี

ที่	ภาระงานของครู	กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)				
5.	หัวหน้าระดับ	5	40	200/ปี
6.	หัวหน้าคณะสี	3	40	120/ปี
7.	กรรมการในแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 5 กลุ่ม บริหาร ประกอบด้วยกลุ่มบริหารวิชาการ,กลุ่มบริหารงานบุคคล, กลุ่มบริหารงบประมาณ,กลุ่มบริหารงานทั่วไป,กลุ่มบริหารกิจการ นักเรียน	3	40	120/ปี
8.	ผู้รับผิดชอบโครงการและกรรมการตามโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปี(กิจกรรม/ครั้งละ)	-	-	6/ปี
9.	กรรมการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกโรงเรียน	-	-	6/ครั้ง
10.	คณะกรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรมและนำนักเรียนไปแข่งขัน (ที่ไม่ค้างคืนวันละ)	-	-	6/วัน
11.	คณะกรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรมและนำนักเรียนไปแข่งขัน ที่ต้องค้างคืน(ต่อวัน)	-	-	8/วัน
12.	การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปะหัตถกรรมรอบ ระดับเขตพื้นที่	-	-	20/ครั้ง
13.	การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปะหัตถกรรมรอบ ระดับภาค	-	-	20/ครั้ง
14.	การฝึกซ้อมนักเรียนเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันศิลปะหัตถกรรมรอบ ระดับประเทศ	-	-	20/ครั้ง
15.	งานตรวจการบ้านนักเรียน/ตรวจชิ้นงานนักเรียน	2	40	80/ปี
16.	งานฝึกซ้อมนักเรียนในโครงการต่าง ๆ รวมทั้งฝึกซ้อมนักกีฬา	-	-	3/วัน
17.	งานคณะกรรมการกลางและกำกับห้องสอบ	-	-	5/วัน/ ตามคำสั่ง
18.	งานที่ปรึกษางานดูแลนักเรียนและงานโฮมรูม	5	40	200/ปี
19.	เวรประจำวันแต่ละคณะสี	1	40	40/ปี
20.	งานเยี่ยมบ้านงานติดตามนักเรียน	-	-	20/ปี

ที่	ภาระงานของครู	กำหนดชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ (ต่อ)				
21.	ครูสายสนับสนุนงานสอนอื่น ๆ			
	- ครูพยาบาล	4	40	160/ปี
	- ครูทะเบียนและวัดผล	5	40	200/ปี
	- ครูบรรณารักษ์	4	40	160/ปี
	- ครูการเงิน/บัญชี	5	40	200/ปี
	- ครูโสตทัศนศึกษา	4	40	160/ปี
งานสนองจุดเน้นของรัฐบาลสพฐ.หรือกระทรวงศึกษาธิการ		ไม่เกินจำนวนชั่วโมง/สัปดาห์		
1.	งาน PLC	-	-	80/ปี
2.	งานชุมชน	-	-	6/ครั้ง
3.	ตามโครงการ/งาน/กิจกรรมได้แก่ลดเวลาเรียนเพิ่มเวลารู้	1	40	40/ปี
4.	งานอื่น ๆ ที่รัฐบาล สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการสั่ง (งานนอกเหนือจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน)	-	-	ตามปฏิบัติจริง
การนับชั่วโมงการอบรม				
1.	การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการสัมมนาเต็มวัน	-	-	6/วัน
2.	การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการสัมมนาครึ่งวัน	-	-	3/ครึ่งวัน
3.	การอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการสัมมนาค้างคืนและชั่วโมงปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น.	-	-	8/วัน

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนปราจีนกัลยาณี ได้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ในการนับชั่วโมงการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ประกอบคุณสมบัติในการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อไป และให้นำไปเขียนภารกิจที่ได้ปฏิบัติงานตามแนวทางที่ได้ให้ไว้

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2563



(นายวิเชียร อินทมาศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปราจีนกัลยาณี

หมายเหตุ

1. ให้แสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการต่อคณะกรรมการกลั่นกรอง ในขณะที่มีการประเมินปีละ 2 ครั้ง คือเมื่อสิ้นภาคเรียนที่ 1 และสิ้นภาคเรียนที่ 2
2. เอกสารที่นำมาแสดง เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน บันทึกข้อความการทำกิจกรรม สมุดหรือสรุปรายงานจัดสอนแทน หลักฐานการเข้าร่วมประชุม สมุดบันทึกการสอนประจำห้องเรียนสมุดบันทึก HomeRoom บันทึกเยี่ยมบ้าน
3. เอกสารหลักฐานแสดงชั่วโมงปฏิบัติงานทุกรายการให้จัดรวบรวมนเป็นแฟ้มแยกต่างหากจากเอกสารอื่น