



# คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่

โรงเรียนพรตพิทยพยัต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ประกาศโรงเรียนพรตพิทยพยัต

เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน  
โรงเรียนพรตพิทยพยัต ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว๒๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดเกณฑ์ อัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษาทราบและถือปฏิบัติโดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ดังกล่าวกำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานกับผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยในส่วนของข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และมีภาระงานตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ภาระงาน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด

เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน และสายการบริหาร โรงเรียนพรตพิทยพยัต มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สามารถนำไปใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีและขอเลื่อนวิทยฐานะต่อไป โรงเรียนพรตพิทยพยัต จึงกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน และสายการบริหาร ดังต่อไปนี้

ที่	ภาระงานของครู	จำนวนคาบ/ สัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า)	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์ (ไม่น้อยกว่า)
๑. จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน (รวมชั่วโมงสอนแทน, กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน, ชั่วโมงวิชาหน้าที่พลเมือง กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี/ผู้บำเพ็ญประโยชน์/ยุวอาสา/กิจกรรมชุมนุม/จิตสาธารณะ/IS)			
๑.๑	ครูผู้สอน ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทั้ง ๔ กลุ่มบริหาร	๑๕	๑๒.๕๐
๑.๒	ครูผู้สอน ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานทะเบียน/หัวหน้างานวัดผล/ หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/ หัวหน้างานแผนงาน/หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน/หัวหน้างานการเงิน/ หัวหน้างานบัญชี/หัวหน้าระดับ/หัวหน้างานอาคารสถานที่/ หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๖	๑๓.๓๓
๑.๓	ครูผู้สอน ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอื่น ๆ	๑๗	๑๔.๑๗
๑.๔	ครูผู้สอน	๑๘	๑๕.๐๐
๑.๕	ครูผู้สอนตำแหน่งพนักงานราชการ/ครูอัตราจ้าง	๒๐	๑๖.๖๗



ที่	ภาระงานของครู	จำนวนคาบ/ สัปดาห์	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์
<b>๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้</b>			
๒.๑	การจัดทำแผนการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์การจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และ แผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IIP)	๒	๑.๖๗
๒.๒	การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน/การวัดและประเมินผลการเรียนรู้/การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ/การวิจัยในชั้นเรียน	๒	๑.๖๗
๒.๓	กิจกรรมโฮมรูม	๒	๑.๖๗
<b>๓. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา</b>			
๓.๑	ผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มบริหาร/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้างานทะเบียน/หัวหน้างานวัดผล/หัวหน้างานแผนงาน/หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน/หัวหน้างานการเงิน/หัวหน้างานบัญชี/หัวหน้างานอาคารสถานที่/หัวหน้าสำนักงานทั้ง ๔ กลุ่มบริหาร/หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน	๖	๕
๓.๒	หัวหน้าโครงการห้องเรียนพิเศษ/หัวหน้างานหลักสูตรสถานศึกษา/หัวหน้างานมาตรฐานสากล/หัวหน้างานชุมนุม/หัวหน้างานแนะแนว/หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน/หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้าระดับชั้น/หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/หัวหน้างานวินัยและการรักษาวินัย/หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร/หัวหน้างานไฟฟ้า/หัวหน้างานน้ำประปา/หัวหน้างานประชาสัมพันธ์/รองหัวหน้างานทะเบียน/รองหัวหน้างานวัดผล/รองหัวหน้างานแผนงาน/รองหัวหน้างานพัสดุโรงเรียน/รองหัวหน้างานการเงิน/รองหัวหน้างานบัญชี/รองหัวหน้างานอาคารสถานที่	๔	๓.๓๓
๓.๓	หัวหน้างานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ปรากฏตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒	๓	๒.๕
๓.๔	รองหัวหน้างานอื่น ๆ ที่ไม่ได้ปรากฏตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒/กรรมการของงานตามโครงสร้างโรงเรียน/กรรมการและเลขานุการของงานตามโครงสร้างโรงเรียน	๑	๐.๘๓
<b>๔. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. และหน่วยงานต้นสังกัด (ตัวอย่างเช่น)</b>			
๔.๑	งานส่งเสริมการอ่าน คติวิเคราะห์ เขียน	๑	๐.๘๓
๔.๒	งาน To be Number One/งานต่อต้านยาเสพติด	๑	๐.๘๓
๔.๓	งานตามรอยศาสตร์พระราชา/งานเศรษฐกิจพอเพียง/สวนพฤกษศาสตร์		
๔.๔	งานโรงเรียนสีขาว/งานโรงเรียนคุณธรรม/งานโรงเรียนสุจริต/งานโรงเรียนสีเขียว		
๔.๕	งานนิเทศการจัดการเรียนรู้ (ครูผู้ให้การนิเทศ)		
๔.๖	งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน/งานเยี่ยมบ้าน/งานติดตามนักเรียน		
๔.๗	งานอื่น ๆ ที่รัฐบาล สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด (งานนอกเหนือจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน)		

**หมายเหตุ**

๑. ภาระงานอื่นที่ไม่แสดงในตารางข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการบริหารงานโรงเรียน พิจารณาใช้จำนวนชั่วโมงเดียวกันกับภาระงานที่ใกล้เคียงที่สุด หากไม่สามารถกำหนดเทียบเคียงได้ ให้บันทึกขอพิจารณาจำนวนชั่วโมงเพิ่มเติมเป็นครั้ง ๆ ไป

๒. ให้แสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการต่อคณะกรรมการคลัง-กรองในขณะที่มีการประเมิน ปีละ ๒ ครั้ง คือ เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๑ และสิ้นภาคเรียนที่ ๒



๓. เอกสารที่นำมาแสดง เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน บันทึกข้อความการทำกิจกรรม เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เอกสารประจำวิชา เอกสารประจำชั้นเรียน เกียรติบัตร ภาพถ่าย ฯลฯ

๔. สำหรับผู้ที่ยื่นขอมิวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน และต้องรายงานชั่วโมงการปฏิบัติงานย้อนหลังก่อนวันที่ประกาศนี้บังคับใช้ ให้ใช้ชั่วโมงตามประกาศนี้ในการคำนวณชั่วโมงการปฏิบัติงานได้

นियามศัพท์ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.

๑. ชั่วโมงสอนตามตารางสอน หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนในรายวิชา/วิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร การวัดประสพการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เรียน

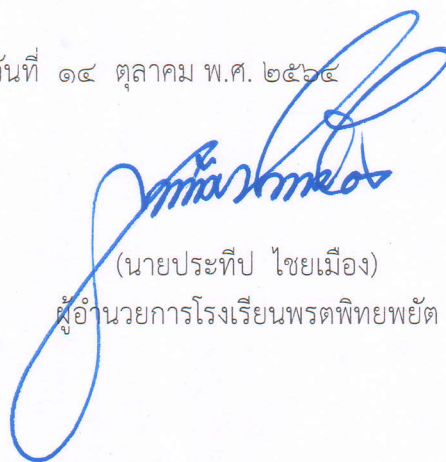
๒. งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา เช่น การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัดการประสพการณ์ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IIP) การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ การประเมินพัฒนาการเด็ก การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน เป็นต้น การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓. งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา หมายถึง งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เช่น ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าสายชั้น การประกันคุณภาพการศึกษา ช่วยปฏิบัติงานการบริหารและจัดการศึกษา ได้แก่ งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

๔. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และส่วนราชการต้นสังกัด

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนพรตพิทยพยัต ได้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้ในการนับชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานสอน และสายการบริหาร เพื่อนำไปประกอบคุณสมบัติในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง ขอมิและขอเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประทีป ไชยเมือง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนพรตพิทยพยัต