



ชื่อ นายพงศ์เทพ พรมตรุษ

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนวัดปากพระ

ระดับ ครู คศ.๑

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. คณะกรรมการจัดทำและดำเนินการพัฒนาหลักสูตร
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๓. งานแนะแนวการศึกษา
๔. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
๕. งานปัจจัยพื้นฐานยากจน(กสศ.)
๖. งานสำมนักเรียน
๗. งานระบบ DMC
๘. งานพัฒนาอาคารสถานที่
๙. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน
๑๐. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๑๑. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๑๒. ครูบริการประจำวัน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. คณะกรรมการจัดทำและดำเนินการพัฒนาหลักสูตร	๑.จัดทำหลักสูตรการศึกษาปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ๒.จัดทำโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ๓.ประเมินผลหลักสูตร ๔.สำรวจความต้องการของชุมชน ประสานงาน กำกับ ควบคุมการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักสูตร	๑.สถานศึกษามีหลักสูตรการศึกษาปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ๒.สถานศึกษามีโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ที่มีประสิทธิภาพ ๓.จัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนผ่านเกณฑ์การประเมิน
๒. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	๑. ทำการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๒. ร่วมกับฝ่ายวิชาการ หัวหน้างาน วัตถุประสงค์และประเมินผล ในการศึกษาวิเคราะห์การจัดนักเรียนเข้าเรียนตามระดับชั้น ๓. ควบคุมและติดตามการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตน ให้ดำเนินไปตามหลักสูตรของสถานศึกษา ๔. นิเทศการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงการสอนและการใช้อุปกรณ์เป็นสื่อการเรียนการสอน และติดตามการเรียนการสอนตามแนวเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน	๑. สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ๒. ดำเนินการเรียนการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ของตน ให้ดำเนินไปตามหลักสูตรของสถานศึกษา
๓.งานแนะแนวการศึกษา	๑. จัดหา ประสานงาน ประชาสัมพันธ์ สถาบันในระดับ มัธยมปลายและอาชีวศึกษาเพื่อแนะแนวการศึกษาต่อ ๒. ให้คำปรึกษาการแนะแนวต่ออาชีพให้นักเรียน ๓. จัดหา โควตา ในการศึกษาต่อระดับ มัธยมปลายและอาชีวศึกษา	๑. นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับชั้น มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาตามความสนใจและความถนัดของตนเองร้อยละ ๙๐ ๒. นักเรียนสามารถเข้าใจในการวางแผนการมีงานทำ
๔.ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑.ประสานการจัดทำฐานข้อมูลระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๒.ประสานข้อมูลการจัดทำแผนการเรียนรายบุคคล	๑.ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสามารถนำไปบริหารได้ ๑.นักเรียนมีเป้าหมายและแนวทางการเรียนที่เหมาะสมเป็นรายบุคคล

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
	๓.ประสานข้อมูลการศึกษาต่อ ๔.บริการให้คำปรึกษานักเรียนรายบุคคล	๓.ครูได้ทำหน้าที่แนะแนวนักเรียนได้ทั้งด้านการเรียนและคำปรึกษาอื่นๆ ๔.งานประจำ โครงการ/กิจกรรมภายใต้ความรับผิดชอบของกลุ่มงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๕. ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน	๑. เป็นคุณครูแอดมินประจำโรงเรียนวัดปากพระในการกรอกข้อมูล ดูแลดำเนินการข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. กำกับ ติดตาม ส่งเสริม คุณครูให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน	๑. นักเรียนได้ทุนการศึกษาครบตามต้องการ ๒. จ่ายเงินทุนให้ครบตามจำนวนจัดสรร ๓. ทำข้อมูลในระบบฯให้เป็นปัจจุบัน
๖. งานสำมนักเรียน	๑. จัดหาข้อมูลที่จะเข้าศึกษาต่อในปีการศึกษาถัดไปเพื่อนำส่งหน่วยงานต้นสังกัด ๒. ทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. สำนวนนักเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่บริการในการติดตามการมาเรียน	๑. ข้อมูลสำมนักเรียนเป็นปัจจุบัน ๒. นักเรียนในเขตพื้นที่บริการที่ไม่ได้เข้าเรียนในการศึกษาชั้นพื้นฐานได้เข้าเรียนตามระดับชั้น
๗. งานข้อมูล DMC	๑. ทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ๒. ย้ายเข้า ย้ายออก นักเรียน ๓. บันทึกการศึกษาต่อของนักเรียนเมื่อจบการศึกษา ๔. บันทึกข้อมูลน้ำหนักส่วนสูง ให้เป็นปัจจุบัน ๕. บันทึกข้อมูลนักเรียนยากจน	๑. ทำข้อมูลนักเรียน ให้เป็นปัจจุบันเพื่อรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด
๘. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน	๑. ทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เมื่อมีการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบถึงการทำงานของโรงเรียน
๙.ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑.จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานประจำชั้น ๒.อบรมจริยธรรม มารยาท ระเบียบวินัย และนโยบายต่างๆ ๓.คัดกรองนักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงและมีปัญหา ๔.ควบคุมดูแลการเข้าแถว ร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง ๕.ติดตามนักเรียนที่มาสายขาดเรียน	๑.ครูประจำชั้นทุกคนต้องจัดทำสมุดการมาโรงเรียนและรายงานการไม่มาโรงเรียนตามลำดับชั้น ๒.ครูประจำชั้นต้องอบรมชี้แจงนโยบายต่างๆของโรงเรียนแก่นักเรียน ๓.ครูประจำชั้นคัดกรองนักเรียนและชี้แนะแนวทางติดตามแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับชั้น ๔.ควบคุมดูแลการทำกิจกรรมทุกอย่างของนักเรียนในชั้นเรียนทุกครั้ง มีการติดตามนักเรียนที่มาสาย ขาดเรียน

งาน	ภาระหน้าที่	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
		ตามกำหนดในระเบียบการปฏิบัติตนของนักเรียน
๑๐.กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑.จัดทำหลักสูตรกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒.จัดทำระเบียบชุมนุมต่าง ๆ และกิจกรรมลูกเสือ ๓.จัดครูที่ปรึกษา กิจกรรมชุมนุม ลูกเสือ และคณะกรรมการนักเรียน ๔.จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมต่างๆ ๕.จัดทำแผนงาน / โครงการของงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๖.รับผิดชอบการจัดกิจกรรมการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี	๑.สถานศึกษามีหลักสูตรสำหรับจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ๒.จัดทำระเบียบชุมนุมต่างๆ และกิจกรรมลูกเสือ ให้เสร็จสิ้นก่อนภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ๓.ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ ดำเนินการออกคำสั่งโรงเรียนแต่งตั้งครูที่ปรึกษา กิจกรรม และชุมนุมต่างๆ ทุกกิจกรรม ๔.จัดตารางปฏิทินโดยประสานฝ่ายวิชาการ ๕.จัดทำ งานโครงการ และเสนอของบประมาณ ๖.จัดทำแผนภาพ แผนปฏิบัติการ รายวัน ประจำเดือน
๑๑.ครูบริการประจำวันพุธ	๑.รับ-ส่งนักเรียนมาแล้วกลับจากโรงเรียน ๒.ดูแลความเรียบร้อยของ อาคารเรียน อาคารประกอบ ๓.ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมความประพฤตินักเรียน ๔.บันทึกเหตุการณ์ประจำวันและสภานักเรียน	๑.รับ-ส่งนักเรียนมาแล้วกลับจากโรงเรียนให้ปลอดภัย ๒.ดูแลความเรียบร้อยของ อาคารเรียน อาคารประกอบ ๓.ปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง ควบคุมความประพฤตินักเรียน ๔.บันทึกเหตุการณ์ประจำวันและสภานักเรียน