



ประกาศโรงเรียนจะโหนองพิทยาคม
เรื่อง การกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ๐๒๐๖.๓/ว๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ได้กำหนดภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และ ตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน และการขอมิและเลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา โดยให้ส่วนราชการและหน่วยงานการศึกษา ทราบและถือปฏิบัติโดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เพื่อให้การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ โรงเรียนจะโหนองพิทยาคมจึงกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงาน สำหรับ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ต่อไปนี้

ที่	ภาระงานของครู	กำหนด ชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
ภาระงานสอน				
๑	ใช้ชั่วโมงตามตารางสอน จำนวน ๑๕ คาบ/สัปดาห์ (รวมชั่วโมงสอนแทน, ชั่วโมงวิชาหน้าที่พลเมือง(สรป.), กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมชุมนุม)	๑๒	๔๐	๔๘๐/ปี
งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้				
๑	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมรอบระดับเขต พื้นที่	-	-	๒๐/ครั้ง
๒	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมรอบระดับ ภาค	-	-	๒๐/ครั้ง
๓	การฝึกซ้อมนักเรียนแข่งขันศิลปหัตถกรรมรอบ ระดับประเทศ	-	-	๒๐/ครั้ง
๔	งานตรวจการบ้านนักเรียน	๒	๔๐	๘๐/ปี
๕	งานฝึกซ้อมนักเรียนในโครงการต่าง ๆ รวมถึงการ ฝึกซ้อมนักกีฬา	-	-	๓/วัน
๖	งานคุมสอบ	-	-	๕/วัน
๗	งานที่ปรึกษา งานดูแลนักเรียน งานโฮมรูม	๒	๔๐	๘๐/ปี
๘	งานเยี่ยมบ้าน งานติดตามนักเรียน	-	-	๑๐/ปี

ที่	ภาระงานของครู	กำหนด ชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
๙	งานการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	-	-	๔๐/ครั้ง
๑๐	งานสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและนวัตกรรม	๑	๔๐	๔๐/ปี
๑๑	งานจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ แผนการจัด ประสบการณ์ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล (IIP)	๑	๔๐	๔๐/ปี
๑๒	งานวัดและประเมินผลการเรียนรู้ การประเมิน พัฒนาการผู้เรียน	๑	๔๐	๔๐/ปี
๑๓	งานอื่น ๆ	-	-	๘/ปี
งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา				
๑	ผู้ช่วย , หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ,	๓	๔๐	๑๒๐/ปี
๒	ผู้ช่วย , หัวหน้างานทุกงานตามโครงสร้างการบริหาร โรงเรียน ๔ ฝ่าย	๓	๔๐	๑๒๐/ปี
๓	ผู้ช่วย , หัวหน้าสายชั้น	๓	๔๐	๑๒๐/ปี
๔	กรรมการในแต่ละงาน/ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหาร โรงเรียน ๔ ฝ่าย	๑	๔๐	๔๐/ปี
๕	กรรมการจัดกิจกรรมตามโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปี กิจกรรมหรือครั้งละ	-	-	๖/ปี
๖	กรรมการนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกโรงเรียน	-	-	๖/ครั้ง
๗	กรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม, นำนักเรียนไปแข่งขัน ที่ไม่ค้างคืน วันละ	-	-	๖/วัน
๘	กรรมการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม, นำนักเรียนไปแข่งขัน ที่ต้องค้างคืน วันละ	-	-	๘/วัน
๙	งานอื่น ๆ	-	-	๘/ปี
งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น				
๑	งาน To be Number One	-	-	๒๐/ปี
๒	งานตามรอยศาสตร์พระราชา เศรษฐกิจพอเพียง	-	-	๒๐/ปี
๓	งานชุมชน	-	-	๖/ครั้ง
๔	งานอื่น ๆ ที่รัฐบาล สพฐ. กระทรวงศึกษาธิการสั่ง (งาน นอกเหนือจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน)	-	-	๖/ครั้ง
๕	งานอื่น ๆ ที่ สพม.สงขลา สตูล สั่ง (งานนอกเหนือจาก แผนปฏิบัติการของโรงเรียน)	-	-	๖/ครั้ง
๖	งานโรงเรียนสุจริต โรงเรียนคุณธรรม	-	-	๔๐/ปี
๗	งานต่อต้านคอร์รัปชั่น ทุจริต ต้านโกง	-	-	๖/ครั้ง
๘	งานส่งเสริมการอ่าน	-	-	๔๐/ปี
๙	งานกิจกรรมลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้	๒	๔๐	๘๐/ปี

ที่	ภาระงานของครู	กำหนด ชั่วโมง/ สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์/ปี	รวมจำนวน ชั่วโมง
๑๐	งานอื่น ๆ	-	-	๖/ครั้ง
การนับชั่วโมงการอบรม				
๑	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา เต็มวัน	-	-	๖/วัน
๒	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ครึ่งวัน	-	-	๓/ครึ่งวัน
๓	การอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา ค้างคืนและมี ชั่วโมงปฏิบัติงานหลังเวลา ๑๖.๓๐ น.	-	-	๘/วัน

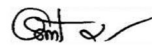
หมายเหตุ

๑. ให้แสดงหลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับชั่วโมงการปฏิบัติงานทุกรายการต่อคณะกรรมการ กลั่นกรอง
ในขณะที่มีการประเมิน

๒. เอกสารที่นำมาแสดง เช่น คำสั่งปฏิบัติงาน บันทึกข้อความการทำกิจกรรม สมุดหรือสรุป รายงานจัด
สอนแทน หลักฐานการเข้าร่วมประชุม สมุดบันทึกการสอนประจำห้องเรียน สมุด Home Room สมุดเยี่ยมบ้าน
นักเรียน

๓. เอกสาร หลักฐานแสดงชั่วโมงปฏิบัติงานทุกรายการให้จัดรวบรวมเป็นแฟ้มแยกต่างหาก จากเอกสาร
อื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอัสซี๊ะ มาลินี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนดพิทยาคม