



คำสั่งโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

ที่ ๒๒๕/ ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน ลว. ๕ ก.ค. ๒๕๖๐ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ เรื่อง การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐) และหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ (๑) แห่งระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๒/๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม		ที่ปรึกษา
๑) นายบวร ใจป่า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายเกียรติศักดิ์ พลคชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๓) นายพฤทธิ์พล ชารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔) นายอมร สีหาโมก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๕) นายสมบูรณ์ วงวิลาศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖) นางภัทราภรณ์ ลิ้มปิ่นศากร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานฯ	กรรมการ
๗) นายอรอมพ คำแสน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๘) นายสถิตย์ แสนลุน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางอุไร ครองผา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นางอุทัยรัตน์ เอี่ยมศรี	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑) นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยะเวช	หัวหน้างานบุคลากรฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ให้คำแนะนำปรึกษา กำกับติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม
ประกอบด้วย

๑) นายอมร สีหาโมก	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ประธานกรรมการ	
๒) นายสมบูรณ์ วงวิลาศ	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓) นางภัทราภรณ์ ลิ้มปนิศากร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานแผนงานฯ	กรรมการ
๔) นางอุไร ครองผา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ	กรรมการ
๕) นายอรณพ คำแสน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๖) นางอุทัยรัตน์ เอี่ยมศรี	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๗) นางสาวจันทร์เพ็ญ ไชยะเวช	หัวหน้างานบุคลากรฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘) นางณัฐธิดา เหลาหา	ครู ค.ศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙) นางสาวเพ็ญนภา สีสุทอง	ครู ค.ศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำหลักเกณฑ์และกำหนดชั่วโมงปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม ตามมาตรฐานตำแหน่ง และวิทยฐานะ เสนอที่ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ความคิดเห็น และ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนให้ความเห็นชอบ ภายใน ๑๕ วัน

ขอให้คุณครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุม ปรีกษาหารือ ประสานงาน วางแผน ดำเนินงาน ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยเรียบร้อย เสียสละ รับผิดชอบ เอาใจใส่ต่อหน้าที่ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลดี แก่ทางราชการสืบไป ถ้าพบข้อผิดพลาดในการพิมพ์ ปัญหาข้อจำกัดอุปสรรคประการใด ขอสงสัย ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แจ้งกลุ่มการบริหารทั่วไปทราบเพื่อแก้ไข และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ แนวทางการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบวร ใจป่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอุบลรัตน์พิทยาคม

มาตรฐานตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

(ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๔/ว๒๐/๒๕๖๐ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาย่างงานการสอน ลว. ๕ ก.ค. ๒๕๖๐)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการ ชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เตรียมความพร้อม และพัฒนาอย่างเข้ม พัฒนาตนเอง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ นำผลการวิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ มาใช้ในการจัดทำรายวิชาและออกแบบหน่วยการเรียนรู้

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ เลือกและใช้สื่อ เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับตัวชี้วัด และ จุดประสงค์การเรียนรู้

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียน รายบุคคล เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

๓. ด้านการพัฒนาตนเอง

พัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสม และมี ส่วนร่วม

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตาม หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณของวิชาชีพ

ชื่อตำแหน่ง ครู

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการเรียนรู้ บริหารจัดการ ชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และหรือสถาน ประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนา ผู้เรียน การบริการสังคมด้านวิชาการ พัฒนาตนเองและวิชาชีพ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน

๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร โดยจัดทำรายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตร

๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญ ตามหลักสูตร

๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัด และจุดประสงค์การเรียนรู้

๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัยเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

๒. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียนเสริมแรงให้ผู้เรียนมีความมั่นใจในการพัฒนาตนเองเต็มตามศักยภาพ เกิดแรงบันดาลใจ มีความสุข มีความปลอดภัย และการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และ ประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

๒.๓ อบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่พึงาม

๒.๔ จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เอกสารประจำชั้นเรียนหรือเอกสารประจำวิชา เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุน การเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓.๒ มีส่วนร่วมและหรือเป็นผู้นำทางวิชาการในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

วินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีจิตวิญญาณความเป็นครู มีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อวิชาชีพครู และมีจรรยาบรรณ ของวิชาชีพ

การกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๕ ให้สถานศึกษาเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ถึง ๑๓.๐๐ นาฬิกา (รวมทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง) เป็นเวลาทำงานตามปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ หยุดราชการเต็มวันทั้ง ๒ วัน

สถานศึกษาใดมีความจำเป็นต้องกำหนดเวลาเริ่มทำงานหรือวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ นอกจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดและรายงานส่วนราชการต้นสังกัดทราบ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาทำงานสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง

ข้อ ๖ วันปิดภาคเรียนให้ถือว่า เป็นวันพักผ่อนของนักเรียน ซึ่งสถานศึกษาอาจอนุญาตให้ข้าราชการหยุดพักผ่อนด้วยก็ได้ แต่ถ้ามีราชการจำเป็นให้ข้าราชการมาปฏิบัติราชการเหมือนการมาปฏิบัติราชการตามปกติ

การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/๐๖๓๕ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐)

ก.ค.ศ. มีมติกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอนเพื่อใช้เป็นคุณสมบัติในการขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ดังนี้

๑. **ชั่วโมงการปฏิบัติงาน** หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนตามตารางสอน งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ และงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

๑.๑ **ชั่วโมงสอนตามตารางสอน** หมายถึง จำนวนชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ตามหลักสูตร การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ กิจกรรมฟื้นฟูสมรรถภาพผู้เรียน

๑.๒ **งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้** หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษา และการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ รวมทั้งงานสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา เช่น งานวิชาการ งานบุคคล งานงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เป็นต้น

๑.๓ **งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น** หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการต้นสังกัด

๒. **ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู** ที่จะขอมีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะต้องมีชั่วโมงสอนตามตารางสอน ตามข้อ ๑.๑ ดังนี้

ระดับมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (๑๒ x ๖๐ เท่ากับ ๗๒๐ นาที) ไม่ต่ำกว่า ๑๕ คาบต่อสัปดาห์ (๑๕ x ๕๐ เท่ากับ ๗๕๐ นาที)