

**ประกาศโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม**

**เรื่อง การจัดครูสอนแทน**

**----------------------------------------**

งานวิชาการเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุดด้วยเจตนารมณ์ ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัวรวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชนท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

เพื่อให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนได้มาตรฐานมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และเพื่อให้การจัดการเรียนรู้เป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย เกิดผลดีสูงสุด ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และเพื่อเป็นการป้องกันเหตุอันอาจก่อให้เกิดการผิดวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคมจึงได้กำหนดแนวทางการจัดครูสอนแทนเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอนนำไปปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน โดยออกประกาศ เรื่อง การจัดครูสอนแทน ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

**แนวทางการจัดครูสอนแทน โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม**

**หน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้**

ให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีหน้าที่ รับผิดชอบ ควบคุม กำกับ ติดตามการเรียน และการสอนของครูในกลุ่มสาระ จัดการให้มีครูสอนแทนในกรณีที่มีครูลากิจ ลาป่วย หรือกรณีอื่นๆ เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ดำเนินไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพเกิดผลดีสูงสุดต่อผู้เรียน มีแนวปฏิบัติการจัดครูสอนแทน ดังนี้

1. รับทราบรายละเอียดการสอนแทนตามแบบบันทึกมอบหมายการสอนแทนที่ครูผู้สอนนำเสนอและ

พิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

1. จัดครูเข้าสอนแทนและควบคุมชั้นเรียน**ในกรณีที่ครูลาป่วยกะทันหัน**
2. ตรวจตราการสอนของครูอย่างละเอียดโดยทุกชั้นเรียนต้องมีครูสอนครบทุกรายวิชา และตรงเวลา
3. รายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทนตามแบบ “รายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทน **(บท.3)**” ให้

ผู้บริหารรับทราบ ผ่าน **Admin** ฝ่ายวิชาการทุกวันที่มีการจัดครูสอนแทน

5. จัดเก็บแบบบันทึกการสอนแทนแบบต่างๆ อย่างเป็นระบบ และจัดทำสถิติการสอนแทนของครู ให้มีปรากฏในสารสนเทศของกลุ่มสาระเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระเสนอต่อฝ่ายวิชาการ เมื่อสิ้นภาคเรียน/สิ้นปีการศึกษา และเพื่อใช้สำหรับพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูภายในกลุ่มสาระ การเรียนรู้

**รูปแบบการสอนแทน**

รูปแบบการจัดการสอนแทนของครูเมื่อมีภารกิจ/ลากิจ/ลาป่วย หรือกรณีอื่นๆ สามารถจัดให้มีการสอนแทนได้ใน 3 รูปแบบ ดังนี้

**รูปแบบที่ 1 แลกเปลี่ยนคาบสอนกับเพื่อนครูผู้สอนในระดับเดียวกัน**

เป็นรูปแบบที่ครูสองท่านที่สอนระดับชั้นเดียวกันสับเปลี่ยนคาบสอนกัน เมื่อมีภารกิจ/ลากิจ/ลาป่วย/อื่นๆ ที่จำเป็น

**รูปแบบที่ 2 มอบงานสอนให้เพื่อนครูสอนแทน**

เป็นรูปแบบที่ครูผู้ที่มีภารกิจทำความตกลงกับเพื่อนครูผู้รับสอนแทนให้ทำการสอนแทนในวันเวลา ที่กำหนดตามตารางสอน

**รูปแบบที่ 3 แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้จัดครูเข้าสอนแทน**

**แบบบันทึกการสอนแทน**

แบบบันทึกการสอนแทนที่ครูผู้สอนใช้ในขั้นตอนการดำเนินการขอให้มีการสอนแทน ประกอบด้วย

1. แบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน (บท.1) ใช้สำหรับรูปแบบที่ 1 “แลกเปลี่ยนคาบสอน กับเพื่อนครูผู้สอนในระดับเดียวกัน”

2. แบบบันทึกมอบงานสอนแทน (บท.2) ใช้สำหรับรูปแบบที่ 2 “มอบงานสอนให้เพื่อนครูสอนแทน”

3. แบบรายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทน (บท.3)

**แนวปฏิบัติของครูผู้ขอให้สอนแทน**

**รูปแบบที่ 1 แลกเปลี่ยนคาบสอนกับเพื่อนครูผู้สอนในระดับเดียวกัน** (กรณีครูผู้สอน ลากิจ/ลาป่วย ตามแพทย์นัดหรืออื่นๆ โดยรู้วันลาล่วงหน้า)

* 1. ติดต่อประสานงานขอแลกคาบสอนกับเพื่อนครูผู้สอนที่สอนในระดับชั้นเดียวกัน โดยพิจารณา วัน

เวลา ที่สามารถแลกเปลี่ยนกันได้

* 1. ทำบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอนกับเพื่อนครูผู้สอนที่สอนในระดับชั้นเดียวกัน ลงใน “แบบบันทึก

ขอแลกเปลี่ยนคาบสอน **(บท.1)**”

* 1. เสนอ“แบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน **(บท.1)**” ต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ล่วงหน้า

อย่างน้อย 1 วัน เพื่อรับทราบและอนุญาต

* 1. ดำเนินการสอนตามรายละเอียดด้านวันเวลาที่กำหนดในแบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน **(บท.1)**

**รูปแบบที่ 2 มอบงานสอนให้เพื่อนครูสอนแทน** (กรณีครูผู้สอน ลากิจ/ลาป่วยตามแพทย์นัดหรืออื่นๆ โดยรู้วันลาล่วงหน้า)

2.1 ติดต่อประสานงานกับเพื่อนครูผู้สอนในระดับชั้นเดียวกันที่มีคาบว่างเพื่อรับสอนแทน

2.2 เตรียม แผนการจัดการเรียนรู้และภาระงานสำหรับนักเรียน มอบให้กับครูผู้สอนแทน อย่างครบถ้วน

2.3 ทำความเข้าใจกับครูผู้สอนแทนเกี่ยวกับภาระงานการสอนแทนในช่วงเวลาที่ทำการสอนแทน

พร้อมแนบตารางสอน

2.4 ทำบันทึกมอบงานสอนแทน ลงใน “แบบบันทึกมอบงานสอนแทน **(บท.2)**” เสนอต่อหัวหน้า

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อรับทราบและอนุญาต

2.5 แจ้งครูผู้สอนแทนให้รับทราบเพื่อทำการสอนแทนตามรายละเอียดด้านวันเวลาที่กำหนดในแบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน **(บท.2)**

**รูปแบบที่ 3 แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เป็นผู้จัดครูเข้าสอนแทน** (กรณีครูผู้สอนลาป่วยกะทันหันหรือกรณีอื่นๆ โดยไม่รู้วันลาล่วงหน้า)

3.1 เมื่อเกิดกรณีครูผู้สอนป่วยกะทันหันหรือเกิดกรณีอื่นๆ ที่ไม่สามารถทำการสอนได้ในวันนั้น ให้รีบแจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รับทราบโดยด่วนตามช่องทางการสื่อสารที่สามารถทำได้ เพื่อที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จะได้รับทราบและจัดครูเข้าสอนแทน

3.2 ให้แจ้งการลากับฝ่ายบุคคล ให้รับทราบตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ โดยเร็ว

**บทบาทครูผู้รับสอนแทน**

1. ศึกษาภาระงาน/แผนการจัดการเรียนรู้ในรายวิชาที่รับสอนแทนให้เข้าใจอย่างชัดเจน ครบถ้วน
2. จัดการชั้นเรียน ควบคุมนักเรียน และสอนแทนตามตารางสอนที่ได้รับมอบ
3. เมื่อพบปัญหาใดๆ ในขณะทำการสอนแทนให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รับทราบโดยทันที

**บทบาท Admin ฝ่ายวิชาการ**

1. จัดทำแบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน **(บท.1)**, แบบบันทึกมอบงานสอนแทน **(บท.2)**, และ

แบบรายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทน **(บท.3)** สำหรับแบบรายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทน **(บท.3)** ให้จัดทำโดยใช้ระบบ IT อาจเป็นแบบ Google Form โดยให้มีแบบบันทึกต่างๆ ไว้บริการประจำสำนักงาน ฝ่ายวิชาการ และให้แขวนแบบบันทึกดังกล่าวลงบนเว็บไซต์ของโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม [www.suw.ac.th](http://www.suw.ac.th) เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับครูในการดาวน์โหลด  
 2. รับและสรุปรายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทนประจำวันของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้เสนอต่อ ฝ่ายบริหาร

ให้ยกเลิกประกาศการจัดครูสอนแทนอื่นใดที่โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคมได้ประกาศไว้ก่อนหน้านี้ โดยให้ใช้ประกาศนี้แทน ให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ปฏิบัติตามประกาศโดยเคร่งคัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖6 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑9 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖6



(นายมนตรี คงเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

**แบบบันทึกขอแลกเปลี่ยนคาบสอน (บท.1)**

**โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม**

**วันที่........... เดือน.............................พ.ศ...................**

**เรื่อง ขออนุญาตแลกเปลี่ยนคาบสอน**

**เรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.......................................................**

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว......................................................................มีความประสงค์ ขอแลกเปลี่ยนคาบสอนกับเพื่อนครู เนื่องจากข้าพเจ้าขอลากิจ/ลาป่วย/ไปราชการ ตั้งแต่วันที่.............ถึงวันที่............. เดือน............................... พ.ศ........................ เป็นเวลา...................วัน โดยข้าพเจ้าได้ตกลงแลกเปลี่ยน คาบสอนกับครูผู้มีรายชื่อ ดังนี้

1. ข้าพเจ้า จะสอนแทน นาย/นาง/นางสาว.............................................................................. ในวันที่............ เดือน............................... พ.ศ........................ คาบสอนที่........... ตั้งแต่เวลา..............-............น. โดย นาย/นาง/นางสาว.....................................................................จะสอนแทนข้าพเจ้า ในวันที่............. เดือน.......................................พ.ศ............................ คาบสอนที่............. ตั้งแต่เวลา...................-...................น.

2. ข้าพเจ้า จะสอนแทน นาย/นาง/นางสาว.............................................................................. ในวันที่............ เดือน............................... พ.ศ........................ คาบสอนที่........... ตั้งแต่เวลา..............-............น. โดย นาย/นาง/นางสาว.....................................................................จะสอนแทนข้าพเจ้า ในวันที่............. เดือน.......................................พ.ศ............................ คาบสอนที่............. ตั้งแต่เวลา...................-...................น.

**ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ทำข้อตกลงเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนคาบสอนในเรื่องของวัน เวลา ที่แลกเปลี่ยนการสอนกับครูผู้รับแลกเปลี่ยนคาบสอนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามรายชื่อครูผู้รับแลกเปลี่ยนคาบสอนตามที่ปรากฏ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต**

ลงชื่อ........................................................ผู้ขอแลกเปลี่ยนคาบสอน

(........................................................)

ลงชื่อ.......................................ผู้รับแลกเปลี่ยนคาบสอน ลงชื่อ.......................................ผู้รับแลกเปลี่ยนคาบสอน

(.........................................) (.........................................)

🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....................................................

(.......................................................)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้...........................................

**แบบบันทึกมอบหมายการสอนแทน (บท.2)**

**โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม**

**วันที่........... เดือน.............................พ.ศ...................**

**เรื่อง ขออนุญาตมอบการสอนแทน**

**เรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.......................................................**

ด้วย ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว......................................................................มีความประสงค์ขอมอบการจัดการชั้นเรียนและสอนแทนข้าพเจ้า เนื่องจากข้าพเจ้าขอลากิจ/ลาป่วย/ไปราชการ ตั้งแต่วันที่............ ถึงวันที่..............เดือน............................... พ.ศ........................ เป็นเวลา...................วัน โดยมีครูทำการสอนแทนข้าพเจ้าในรายวิชา ดังนี้

1. รายวิชา.....................................รหัสวิชา.................... คาบสอนที่............ ประจำวัน..........................

วันที่............ เดือน................................. พ.ศ............................. ชื่อผู้สอนแทน.....................................................

2. รายวิชา.....................................รหัสวิชา.................... คาบสอนที่............ ประจำวัน..........................

วันที่............ เดือน................................. พ.ศ............................. ชื่อผู้สอนแทน.....................................................

3. รายวิชา.....................................รหัสวิชา.................... คาบสอนที่............ ประจำวัน..........................

วันที่............ เดือน................................. พ.ศ............................. ชื่อผู้สอนแทน.....................................................

**ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้มอบแผนการจัดการเรียนรู้ รายละเอียดและข้อตกลงเกี่ยวกับรายวิชาที่ทำการสอนกับครูผู้สอนแทนโดยครูผู้สอนแทนยินดีรับสอนและจัดการชั้นเรียนแทนข้าพเจ้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามรายชื่อผู้รับสอนแทนที่ปรากฏ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุญาต**

ลงชื่อ.............................................................ผู้มอบการสอน

(.............................................................)

ลงชื่อ......................................... ลงชื่อ......................................... ลงชื่อ.........................................

(............................................) (............................................) (............................................)

ผู้รับสอนแทน ผู้รับสอนแทน ผู้รับสอนแทน

🞏 อนุญาต 🞏 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....................................................

(.......................................................)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้...........................................

**แบบรายงานข้อมูลการจัดครูสอนแทน (บท.3)**

**Link :** [**https://forms.gle/npojSaheSKksjmUB8**](https://forms.gle/npojSaheSKksjmUB8)











