ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๔๐๐๓

ศาลากลางจังหวัดปัตตานี
ถนนเดชา ปน ๙๔๐๐๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี นายกเทศมนตรีเมืองปัตตานีและนายกเทศมนตรีเมืองตะลุบัน

อ้างถึง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓
ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบให้ออกประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานครู ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอนหรือจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นกับเด็ก/นักเรียน ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน และแสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานอันเป็นที่ประจักษ์ มีเอกสารประกอบการประเมินเพื่อเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่ถูกต้องเหมาะสม มีข้อมูล หลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ตามเจตนารมณ์ของประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไป ฉบับดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรหมพิริยะ กิจนุสนธิ์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดปัตตานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๑๙ ต่อ ๑๑๓ - ๑๑๔
โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

Point ถอย ๑.๑๗ น.

☐ ฝ บห.
☑ กง บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.



รับที่ 5507
๑๓ มิ.ย. 2562
๑๒.๒๔ น.

ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ซักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

อ้างถึง ๑. ประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR) จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ประกาศใช้บังคับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดการเรียนการสอนหรือจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นกับเด็ก/นักเรียนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน และแสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานอันเป็นที่ประจักษ์ มีเอกสารประกอบการประเมินเพื่อเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะที่ถูกต้องเหมาะสม มีข้อมูล หลักฐานร่องรอยการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้ ตามเจตนารมณ์ของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ข้างต้น จึงขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกปีการศึกษา โดยก่อนเริ่มปีการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ เสนอแผนการจัดการเรียนการสอน ตารางสอน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อรับทราบติดตามการปฏิบัติการสอน และพิจารณาดำเนินการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทั่วไปข้อ ๖ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และ ข้อ ๗ สำหรับเทศบาล ทั้งนี้ ในปีการศึกษาใดไม่มีผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

/ของผู้ดำรง...

ของผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แทน

(๒) กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล แล้วแต่กรณี เสนอ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้งข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้น ที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกปีการศึกษา ตามมาตรฐานทั่วไป ข้อ ๕.๑ วรรคสองสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล, ข้อ ๖.๑ วรรคสองสำหรับเทศบาล โดยก่อนเริ่มปีการศึกษาในแต่ละปีการศึกษาให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ เสนอแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ตารางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการอย่างอื่นที่สังกัดในฐานะผู้บังคับบัญชา เพื่อรับทราบ ติดตามการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ก่อนผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่จะดำเนินการประเมินผลงาน

๒. ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานทั่วไป ข้อ ๕ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และ ข้อ ๖ สำหรับเทศบาล ได้แก่

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๕.๑ วรรคแรกสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และ ข้อ ๖.๑ วรรคแรกสำหรับเทศบาล หรือ

(๒) ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีแต่งตั้ง กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือมีผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่ไม่อาจประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ดำรงตำแหน่งครูได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ตามข้อ ๕.๑ วรรคสองสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และ ข้อ ๖.๑ วรรคสองสำหรับเทศบาล หรือ

(๓) ผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในจังหวัดนั้นที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอ ที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี แต่งตั้ง ร่วมกันประเมินผลงานกรณีผู้อำนวยการสถานศึกษามีวิทยฐานะต่ำกว่าวิทยฐานะที่ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ตามข้อ ๕.๑ วรรคสามสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และ ข้อ ๖.๑ วรรคสามสำหรับเทศบาล

๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลที่ข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลรายงาน

(๑) กรณีโรงเรียน ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๔.๒ แล้วแต่กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลที่ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ รายงานผลการปฏิบัติงานโดยแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนนั้นหรือนอกโรงเรียนนั้นก็ได้

(๒) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๔.๒ แล้วแต่กรณี แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลที่ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนั้นหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอื่นหรือแต่งตั้งจากข้าราชการหรือพนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา สังกัดโรงเรียนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ก็ได้

๔. การบันทึกประวัติการปฏิบัติงาน ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล บันทึกตามแบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report: PPR) แนบท้ายนี้เป็นประจำ ต่อเนื่อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยสามารถบันทึกได้ตั้งแต่ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครู

/และบุคลากร...

และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เป็นต้นมา เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่และการยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๕. การเสนอขอความเห็นชอบมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

(๑) วิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน ให้ยื่นเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ยื่นเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการอย่างอื่นที่สังกัด เพื่อตรวจสอบและรับรองตามลำดับ แล้วเสนอนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล รายงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามที่เสนอ โดยให้ยื่นเอกสารจำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

(ก) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(ข) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา และแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

(ค) แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report: PPR) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล, ข้อ ๖ สำหรับเทศบาล

(ง) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน ตารางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

(๒) วิทยฐานะครูเชี่ยวชาญและวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญพิเศษ กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ โรงเรียน ให้ยื่นเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ยื่นเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการอย่างอื่นที่สังกัด เพื่อตรวจสอบและรับรองตามลำดับ แล้วรายงานต่อสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อจัดส่งผลงานทางวิชาการให้สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี นำส่งต่อคณะกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อตรวจประเมินต่อไป โดยให้ยื่นเอกสาร จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

(ก) คำขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ตำแหน่งครู (วฐ.๑)

(ข) รายงานผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งครู รายปีการศึกษา (วฐ.๒) จำนวน ๕ ปีการศึกษา และแบบสรุปผลการตรวจสอบและประเมิน ตำแหน่งครู รวม ๕ ปีการศึกษา (วฐ.๓)

(ค) แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report: PPR) โดยมีชั่วโมงการปฏิบัติงาน ชั่วโมงการอบรมและพัฒนา และผ่านการรับรองจากผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๕ สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล, ข้อ ๖ สำหรับเทศบาล

(ง) ผลงานทางวิชาการตามที่มาตรฐานทั่วไปกำหนด

(จ) เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตารางสอน ตารางการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ คำสั่งมอบหมายงาน วุฒิบัตรผ่านการพัฒนา เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี และสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีทะเบียนลงรับวันที่ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ยื่นเสนอขอความเห็นชอบเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานในการกำหนดวันที่มีผลในการแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

/๖. กรณีข้าราชการ...

๖. กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลยื่นคำขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

หากปรากฏว่ามีข้าราชการหรือพนักงานครูฯ มีคุณสมบัติครบตามมาตรฐานทั่วไปเดิมและตามมาตรฐานทั่วไปใหม่ด้วย ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ดังกล่าว เลือกยื่นขอรับการประเมินได้เพียงมาตรฐานเดียว กรณีข้าราชการหรือพนักงานครูฯ เลือกใช้มาตรฐานทั่วไปเดิม ให้ยื่นคำขอรับการประเมินได้ ๑ ครั้งเพียงวิทยฐานะเดียว ภายในระยะเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งมติหรือนับตั้งแต่วันที่มีคุณสมบัติครบถ้วน หรือนับตั้งแต่วันที่มาตรฐานทั่วไปใหม่บังคับใช้ แล้วแต่กรณี ตามแนวปฏิบัติการดำเนินการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งครูเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่านแนบท้ายมาตรฐานทั่วไปฯ

ทั้งนี้ ให้สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด และสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ผู้ยื่นขอรับการประเมินเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะตามมาตรฐานทั่วไปเดิมไว้เป็นหลักฐานด้วย

๗. การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการหรือพนักงานครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ยื่นขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ดังนี้

วิทยฐานะ	คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
ครูชำนาญการ	๑. ดำรงตำแหน่งครู มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เทียบเท่า ๒. มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดแนบท้ายมาตรฐานทั่วไปด้วย (ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์, ระดับประถมศึกษาขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์) ๓. มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี ๔. ผ่านการพัฒนาตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ (ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ๕. มีผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ สายงานการสอน ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี การศึกษาติดต่อกันนับถึงวันสิ้นปีการศึกษาก่อนวันที่ยื่นคำขอ และผ่านเกณฑ์การตัดสินตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
ครูชำนาญการพิเศษ	๑. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เทียบเท่า ***ข้อ ๒, ๓, ๔, ๕ เช่นเดียวกันกับวิทยฐานะครูชำนาญการ***
ครูเชี่ยวชาญ	๑. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เทียบเท่า

/วิทยฐานะ...

วิทยฐานะ	คุณสมบัติผู้ขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
	๒. มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดแนบท้ายมาตรฐานทั่วไปด้วย (ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์, ระดับประถมศึกษาขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์) สำหรับผลงานทางวิชาการในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนี้จะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น ***ข้อ ๓, ๔, ๕ เช่นเดียวกันกับวิทยฐานะครูชำนาญการ***
ครูเชี่ยวชาญพิเศษ	๑. ดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นคำขอ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เทียบเท่า ๒. มีชั่วโมงการปฏิบัติงานในตำแหน่งครู ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี นับถึงวันยื่นคำขอในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๙๐๐ ชั่วโมง โดยในชั่วโมงการปฏิบัติงานต้องมีชั่วโมงการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC) ในแต่ละปีไม่น้อยกว่า ๕๐ ชั่วโมง ทั้งนี้ ต้องมีชั่วโมงสอนขั้นต่ำตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดแนบท้ายมาตรฐานทั่วไปด้วย (ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์, ระดับประถมศึกษาขึ้นไป ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์) สำหรับผลงานทางวิชาการในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๕ ปี ผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะนี้จะต้องมีชั่วโมงสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่เสนอผลงานทางวิชาการนั้น ***ข้อ ๓, ๔, ๕ เช่นเดียวกันกับวิทยฐานะครูชำนาญการ***

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๔๑
โทรสาร ๐-๒๒๔๓-๘๙๙๑
ผู้ประสานงาน น.ส.กชนิภา ใจเกลี้ยง โทร. ๐๙-๗๐๗๒-๙๓๘๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR)

ให้ Download ได้ที่ www.dla.go.th เมนูหนังสือราชการ หรือ QR CODE นี้

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR)

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑ คำนำหน้าชื่อ ..... เลขที่บัตรประชาชน .....
ชื่อ ..... คุณวุฒิการศึกษา .....
นามสกุล .....
๒ ตำแหน่งปัจจุบัน ..... เลขที่ตำแหน่ง .....
วิทยฐานะ ครู ..... ตั้งแต่วันที่ .....
เงินเดือน .....
๓ ชื่อสถานศึกษา ..... แขวง/ตำบล .....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ .....
๔ สังกัด อปท. ..... แขวง/ตำบล .....
เขต/อำเภอ ..... จังหวัด .....
รหัสไปรษณีย์ .....
๕ มีความประสงค์ที่จะยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ .....
๖ สังกัดสถานศึกษา ระดับการศึกษาที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา และกลุ่มสาระ/สาขาวิชา/วิชาที่เสนอขอผลงานทางวิชาการ (กรณีที่ยื่นขอวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญขึ้นไป)

สังกัดสถานศึกษา	ระดับการศึกษาที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา	กลุ่มสาระ/สาขาวิชา/วิชาที่เสนอขอ
.....	.....	.....

การลงนามเพื่อรับรองข้อมูล

การรับรองของตนเอง

ลงชื่อ .....

วันที่/เดือน/ปี ที่เริ่มบันทึก .....
(วันที่ดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ หรือวันที่หลักเกณฑ์มีผลใช้บังคับ)

วันที่/เดือน/ปี ที่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ .....
(วันที่ยื่นคำขอต่อ ผอ.สถานศึกษา และตรงกับวันที่ระบุใน วฐ.๑)

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกในช่วงวันเวลาที่ดำรงตำแหน่งถูกต้อง

ลงชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

วันที่/เดือน/ปี .....

หมายเหตุ : กรณีในปีใดมีการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูลในหน้านี้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้นทำการรับรองใหม่ โดยเพิ่มช่องการรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษาขึ้นอีก

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR)

การมอบหมายงานสอน เป็นการกรอกข้อมูลการมอบหมายงานสอนตามตารางสอนที่อยู่ในหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา

ที่	ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ชื่อสถานศึกษา	ระดับการศึกษาที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา	กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน/สาขาวิชาที่สอน/วิชาที่สอน	สาขาวิชา/กลุ่มวิชาที่สอน (ถ้ามี)	ชื่อวิชาที่สอน/วิชาที่อบรม	จำนวนคาบต่อสัปดาห์/จำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
๑										
๒										
๓										
๔										
๕										
๖										
๗										
๘										
๙										
๑๐										
๑๑										
๑๒										
๑๓										
๑๔										
๑๕										
๑๖										
๑๗										
๑๘										
๑๙										
๒๐										

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

ชั่วโมงสอนตามตารางสอน : ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ช.ม./สัปดาห์
ระดับประถมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ช.ม./สัปดาห์
ระดับมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ช.ม./สัปดาห์
ฯลฯ

ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน/สาขาวิชาที่สอน/วิชาที่สอน	ชื่อวิชาที่สอน	รหัสวิชา	เกี่ยวกับการขอวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญขึ้นไป	จำนวนคาบต่อสัปดาห์/จำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	หน่วยเวลาที่ใช้ต่อคาบ/หลักสูตร	หน่วยนับเวลาที่ใช้	ลักษณะการสอน	หมายเหตุ (กรณีชั่วโมงสอนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ)	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์										

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

ชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เป็นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ งานสนับสนุนสถานศึกษา เช่น งานวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป

ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายการงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์			

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ศึกษาธิการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปีการศึกษา/ ปีงบประมาณ	ภาค เรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายการงานตอบสนองนโยบาย และจุดเน้น	จำนวน ชั่วโมง	รหัสเอกสารสำหรับ ตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของ สัปดาห์			

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

การพัฒนาตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

รายการพัฒนาตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด													
ที่	วันที่/เดือน/ปี ที่บันทึก	หลักสูตรที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง			องค์ประกอบการพัฒนา			จำนวนชั่วโมงที่อบรมในหลักสูตร	วันที่/เดือน/ปี ที่เริ่มพัฒนา	ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม (จำนวนวัน)	ใช้สำหรับขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะครู	ผลการพัฒนา	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
		ชื่อหลักสูตร	รหัสหลักสูตร	หน่วยพัฒนา	ความรู้	ทักษะ	ความเป็นครู						

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)

ที่	ชื่อกลุ่มกิจกรรม	จำนวนสมาชิก	ชื่อกิจกรรม	ครั้งที่	วันที่/เดือน/ปีที่จัดกิจกรรม	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมง	บทบาท	จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้	ประเด็น	สาเหตุ	ความรู้/หลักการที่นำมาใช้	กิจกรรมที่ทำ	ผลที่ได้จากกิจกรรม	การนำผลที่ได้ไปใช้	อื่นๆ	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR)

ข้อมูลส่วนบุคคล

๑ คำนำหน้าชื่อ	นาง	เลขที่บัตรประชาชน	๓๕๒๐๑๐๐๖๙๖๒๕๒
ชื่อ	ทิพรวี	คุณวุฒิการศึกษา	นิติศาสตรมหาบัณฑิต
นามสกุล	รัตนรังสรรค์		
๒ ตำแหน่งปัจจุบัน	ครู	เลขที่ตำแหน่ง	๗๖๓๐๘๒๒๒๗๗๐๐
วิทยฐานะ ครู	ชำนาญการ	ตั้งแต่วันที่	๑ เมษายน ๒๕๕๘
เงินเดือน	๓๐,๐๐๐ บาท		
๓ ชื่อสถานศึกษา	โรงเรียนเทศบาล ๑	แขวง/ตำบล	พิชัย
เขต/อำเภอ	เมืองลำปาง	จังหวัด	ลำปาง
รหัสไปรษณีย์	๕๒๐๐๐		
๔ สังกัด อปท.	เทศบาลนครลำปาง	แขวง/ตำบล	สบตุ๋ย
เขต/อำเภอ	เมืองลำปาง	จังหวัด	ลำปาง
รหัสไปรษณีย์	๕๒๐๐๐		

๕ มีความประสงค์ที่จะยื่นขอรับการประเมินเพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ

๖ สังกัดสถานศึกษา ระดับการศึกษาที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา และกลุ่มสาระ/สาขาวิชา/วิชาที่เสนอขอผลงานทางวิชาการ (กรณีที่ยื่นขอวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญขึ้นไป)

สังกัดสถานศึกษา	ระดับการศึกษาที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา	กลุ่มสาระ/สาขาวิชา/วิชาที่เสนอขอ
โรงเรียนเทศบาล ๑	ประถมศึกษา	ภาษาไทย

การลงนามเพื่อรับรองข้อมูล

การรับรองของตนเอง

ลงชื่อ นางทิพรวี รัตนรังสรรค์

วันที่/เดือน/ปี ที่เริ่มบันทึก ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑
(วันที่ดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ หรือวันที่หลักเกณฑ์มีผลใช้บังคับ)

วันที่/เดือน/ปี ที่ขอมีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ๑ เมษายน ๒๕๖๓
(วันที่ยื่นคำขอต่อ ผอ.สถานศึกษา และตรงกับวันที่ระบุใน วฐ.๑)

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกในช่วงวันเวลาที่ดำรงตำแหน่งถูกต้อง

ลงชื่อ

นายสมชาย รักชาติ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑

วันที่/เดือน/ปี ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

หมายเหตุ : กรณีในปีใดมีการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูลในหน้านี้ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาที่เป็นผู้บังคับบัญชาในขณะนั้นทำการรับรองใหม่ โดยเพิ่มช่องการรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษาขึ้นอีก

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

แบบรายงานผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานรายบุคคล (Personal Performance Report : PPR)

การมอบหมายงานสอน เป็นการกรอกข้อมูลการมอบหมายงานสอนตามตารางสอนที่อยู่ในหลักสูตรแกนกลางและหลักสูตรสถานศึกษา

ที่	ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ชื่อสถานศึกษา	ระดับการศึกษที่สอน/ประเภทการจัดการศึกษา	กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน/สาขาวิชาที่สอน/วิชาที่สอน	สาขาวิชา/กลุ่มวิชาที่สอน (ถ้ามี)	ชื่อวิชาที่สอน/วิชาที่อบรม	จำนวนคาบต่อสัปดาห์/จำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
๑	๒๕๖๑	๑	เทศบาลนครลำปาง	รร.เทศบาล ๑	ประถมศึกษา	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ	๑๐	อ.๑
๒	๒๕๖๑	๑	เทศบาลนครลำปาง	รร.เทศบาล ๑	ประถมศึกษา	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์	๑๐	ค.๑
๓										
๔										
๕										
๖										
๗										
๘										
๙										
๑๐										
๑๑										
๑๒										
๑๓										
๑๔										
๑๕										
๑๖										
๑๗										
๑๘										
๑๙										
๒๐										

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

ชั่วโมงสอนตามตารางสอน : ระดับปฐมวัย ไม่ต่ำกว่า ๖ ช.ม./สัปดาห์
ระดับประถมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ช.ม./สัปดาห์
ระดับมัธยมศึกษา ไม่ต่ำกว่า ๑๒ ช.ม./สัปดาห์
ฯลฯ

ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน/สาขาวิชาที่สอน/วิชาที่สอน	ชื่อวิชาที่สอน	รหัสวิชา	เกี่ยวกับการขอวิทยฐานะครูเชี่ยวชาญขึ้นไป	จำนวนคาบต่อสัปดาห์/จำนวนชั่วโมงทั้งหลักสูตร	หน่วยเวลาที่ใช้ต่อคาบ/หลักสูตร	หน่วยนับเวลาที่ใช้	ลักษณะการสอน	หมายเหตุ (กรณีชั่วโมงสอนน้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ)	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์										
๒๕๖๑	๑	๑	๑๖/๕/๒๕๖๑	๒๐/๕/๒๕๖๑	ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษ			๑๐	๕๐	นาที	สอนตามตารางสอน		E.๑

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

ชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ เป็นการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ของสถานศึกษาและการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ งานสนับสนุนสถานศึกษา เช่น งานวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป

ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายการงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	จำนวนชั่วโมง	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์			
๒๕๖๑	๑	๑	๑๖/๕/๒๕๖๑	๒๐/๕/๒๕๖๑	จัดนิทรรศการ	๖	น.๑
๒๕๖๑	๑	๒	๒๑/๕/๒๕๖๑	๒๗/๕/๒๕๖๑	งานงบประมาณ	๓	ง.๑

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น หมายถึง การปฏิบัติงานที่ตอบสนองนโยบายและจุดเน้นรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย ศึกษาธิการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปีการศึกษา/ ปีงบประมาณ	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วันที่/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายการงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	จำนวนชั่วโมง	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์			
๒๕๖๑	๑	๘	๒๕/๖/๒๕๖๑	๑/๗/๒๕๖๑	การจัดการขยะ	๓	ข.๑

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

การพัฒนาตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

รายการพัฒนาตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด												
ที่	วันที่/เดือน/ปี ที่บันทึก	หลักสูตรที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง			องค์ประกอบการพัฒนา			จำนวนชั่วโมงที่อบรมในหลักสูตร	วันที่/เดือน/ปี ที่เริ่มพัฒนา	ระยะเวลาที่เข้ารับการอบรม (จำนวนวัน)	ใช้สำหรับขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะครู	ผลการพัฒนา	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
		ชื่อหลักสูตร	รหัสหลักสูตร	หน่วยพัฒนา	ความรู้	ทักษะ	ความเป็นครู						
๑	๑๘/๘/๒๕๖๑	การแก้ปัญหาการอ่านและเขียน		คุรุพัฒนา	มี	มี	มี	๑๒		๒๘/๗/๒๕๖๑	ชนพ.	ผ่าน	อ.๓
		ภาษาอังกฤษ											

(ใช้สำหรับครูบันทึกผลการปฏิบัติงานของตนเอง)

การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC)

ที่	ชื่อกลุ่มกิจกรรม	จำนวนสมาชิก	ชื่อกิจกรรม	ครั้งที่	วันที่/เดือน/ปีที่จัดกิจกรรม	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมง	บทบาท	จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้	ประเด็น	สาเหตุ	ความรู้/หลักการที่นำมาใช้	กิจกรรมที่ทำ	ผลที่ได้จากกิจกรรม	การนำผลที่ได้ไปใช้	อื่นๆ	รหัสเอกสารสำหรับตรวจสอบ
๑	คนเก่งอังกฤษ	๕	แก้ปัญหาการสะกดคำ	๑	๒๓/๘/๒๕๖๑	๑	๒๕๖๑	๔	model teacher	๕								P.๑