

**แบบเสนอขอรับการประเมิน
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
สายงานการสอน**

สาขา/สาขาวิชา/กลุ่มสาระ.....

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน

ชื่อ..... นามสกุล.....

อายุ.....ปี อายุราชการ.....ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา

๑. วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....

๒. วุฒิปริญญาตรี.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....

๓. วุฒิสสูงกว่าปริญญาตรี.....วิชาเอก.....จากสถาบันการศึกษา.....

ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....วิทยฐานะ.....

สถานศึกษา/หน่วยงาน.....อำเภอ/เขต.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....ส่วนราชการ.....

รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.ขั้น.....บาท

๒. การรับราชการ

๒.๑ เริ่มรับราชการในตำแหน่ง.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๒ เคยดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่สำคัญ ดังนี้

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	รับเงินเดือน	
		ระดับ/อันดับ	ขั้น (บาท)
.....
.....
.....
.....
.....

๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ เคยขอมีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะเดียวกันนี้ ครั้งสุดท้าย เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. การปฏิบัติงานในปีที่ขอรับการประเมิน (ระบุนายการที่ปฏิบัติจริง)

๓.๑ การปฏิบัติการสอน (ชั้น/ระดับ กลุ่มสาระการเรียนรู้/สาขา/สาขาวิชา หรือรายวิชาตามที่สอน)

๓.๒ จำนวนชั่วโมงที่สอน/สัปดาห์

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา / ครูประจำชั้น/ครูประจำกลุ่ม ฯ

๓.๔ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่รับผิดชอบ

๓.๕ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (ถ้ามี)

๔. การรายงานด้านที่ ๑ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ให้รายงานข้อมูลตามหัวข้อที่กำหนด ตามแบบ ก.ค.ศ. ๒ (จชต.) พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานอ้างอิง จำนวน ๑ ชุด ไว้ที่สถานศึกษาเพื่อรอรับการประเมินจากคณะกรรมการ

๔.๑ การมีวินัย

๔.๒ การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

๔.๓ การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม

๔.๔ ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ

๔.๕ ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

๕. ด้านที่ ๒ ด้านความรู้ความสามารถ

ให้ผู้ขอรับการประเมินรวบรวมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่และการพัฒนาตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เช่น หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดประสบการณ์/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) /สื่อ/นวัตกรรม แฟ้มสะสมผลงานคัดสรร วุฒิบัตร/เกียรติบัตรผ่านการอบรม/ใบรับรองหรือหลักฐานการศึกษาต่อ เป็นต้น โดยเก็บไว้ที่สถานศึกษา เพื่อรอรับการประเมินจากคณะกรรมการ

๖. ด้านที่ ๓ ด้านผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในสายงานการสอน

ส่วนที่ ๑ ข้อจำกัดตามสภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน

ให้รายงานสภาพความยากลำบากในการปฏิบัติงาน (จำนวน ๕-๒๐ หน้า) ภายใต้ข้อจำกัดในการปฏิบัติ

๑) การจัดการเรียนรู้

๒) การพัฒนาวิชาการ

๓) ผลที่เกิดกับผู้เรียน

๔) ผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารหลักฐานอ้างอิงแต่ละหัวข้อ จำนวน ๑ ชุด ไว้ที่สถานศึกษา เพื่อรอรับการ
ประเมินจากคณะกรรมการ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่ประสบผลสำเร็จทางการสอน จำนวน.....รายการ

๑. ชื่อผลงาน.....

๒. เอกสารการสรุปผลงานตามข้อ ๑ (จำนวน ๒๐ หน้า) โดยให้รายงานตามกรอบการนำเสนอ ดังนี้

๑) ความเป็นมา/แนวคิด

๒) วัตถุประสงค์

๓) วิธีดำเนินการ

๔) ผลที่ได้รับ

๕) ข้อเสนอแนะ

๓. ลักษณะการจัดทำ

จัดทำแต่ผู้เดียว จำนวน.....รายการ ได้แก่.....

จัดทำร่วมกับผู้อื่นในรูปคณะทำงานหรือกลุ่ม จำนวน.....รายการ
ได้แก่.....

๔. การนำผลงานที่ประสบผลสำเร็จไปใช้

(ให้อธิบายว่าผลงานที่ประสบผลสำเร็จที่เสนอได้นำไปใช้อย่างไร เมื่อใด)

๕. การเผยแพร่ผลงานที่ประสบผลสำเร็จ

(ให้อธิบายว่าได้นำผลงานที่ประสบผลสำเร็จที่เสนอไปเผยแพร่ที่ใด อย่างไร เมื่อใด โดยแนบ
เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย)

๖. งานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ที่เคยเสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือ
ประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

มี

ชื่องานวิจัย.....เมื่อ (พ.ศ.).....

ชื่อวิทยานิพนธ์.....เมื่อ (พ.ศ.).....

ไม่มี

ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้อง และเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

การตรวจสอบและรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบแล้วรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง และเป็นความจริง

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

การตรวจสอบคุณสมบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบแล้ว

- มีคุณสมบัติตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
- ขาดคุณสมบัติ (ระบุ).....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
(.....)

(ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

วันที่เดือน.....พ.ศ.