

แบบบันทึกชั่วโมงปฏิบัติงานของครู

ชั่วโมงสอนตามตารางสอน/งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้/งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

ชื่อ..... ตำแหน่ง โรงเรียน.....

ปีการศึกษา :	ภาคเรียนที่ :	สัปดาห์ที่ :	กลุ่มสาระการเรียนรู้ :
วันแรกของสัปดาห์ :		วันสุดท้ายของสัปดาห์ :	

1. ชั่วโมงสอนตามตารางสอน

วัน	สอนตามตารางสอน	สอนซ่อมเสริม/สอนชดเชย/สอนแทน	หมายเหตุ
จันทร์	จำนวน.....คาบ	สอน..... จำนวน.....คาบ	กรณีสอนซ่อมเสริม/สอนชดเชย และสอนแทนให้แนบหลักฐาน (ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการลงข้อมูล)
อังคาร	จำนวน.....คาบ	สอน..... จำนวน.....คาบ	
พุธ	จำนวน.....คาบ	สอน..... จำนวน.....คาบ	
พฤหัสบดี	จำนวน.....คาบ	สอน..... จำนวน.....คาบ	
ศุกร์	จำนวน.....คาบ	สอน..... จำนวน.....คาบ	
เสาร์		สอน..... จำนวน.....คาบ	
อาทิตย์		สอน..... จำนวน.....คาบ	
รวมคาบคาบคาบ

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง ครู

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

2. ชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้/งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

วัน	ประเภทของงาน	การปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
จันทร์	➤งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูมชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูมชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
อังคาร	➤งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูมชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูมชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	

วัน	ประเภทของงาน	การปฏิบัติหน้าที่	หมายเหตุ
พุธ	➤งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
พฤหัสบดี	➤งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
ศุกร์	➤งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
เสาร์	➤งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
อาทิตย์	➤งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	
	➤งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	กิจกรรมระเบียบแถว/โฮมรูม ชั่วโมง	
		ปฏิบัติกิจกรรม..... คาบ/ชั่วโมง	

สรุปจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงาน สายงานการสอน

สรุปจำนวนเวลาสอน ตามตารางสอน	สรุปจำนวนชั่วโมง งานสนับสนุน	สรุปจำนวนชั่วโมง งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น
.....คาบชั่วโมง +คาบชั่วโมง +คาบ
คิดเป็น.....ชั่วโมง	คิดเป็น.....ชั่วโมง	คิดเป็น.....ชั่วโมง

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(.....)

ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หมายเหตุ
จุดเน้น

- ผู้รับรองเป็นหัวหน้างาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสนับสนุนและงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น
- แบบบันทึกชั่วโมงปฏิบัติงานของครูฉบับนี้ ใช้สำหรับให้คณะกรรมการและผู้อำนวยการตรวจสอบความถูกต้อง เน้นการบันทึกปริมาณงานของชั่วโมงในการปฏิบัติงาน
- ครูแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในแฟ้มเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบปลายภาคเรียน/ปลายปีการศึกษา (เช่น ตารางสอน/บันทึกการสอนแทน/สรุปการลา/บันทึกแลกคาบ/บันทึกขอสอนซ่อมเสริม)
- การกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอนที่ลงในบันทึกนี้ ให้ยึดตาประกาศของโรงเรียน

แนวทางการกรอกข้อมูลในแบบบันทึกชั่วโมงปฏิบัติงานของครู

1. สนับสนุนการจัดการเรียนรู้ สามารถนับชั่วโมงจากกิจกรรมดังต่อไปนี้

- 1) กิจกรรมระเบียบแถวและโฮมรูม
- 2) กิจกรรมระดับ (สอนจริยธรรมนักเรียน)
- 3) เตรียมความพร้อมเพื่อส่งนักเรียนแข่งขันงานวิชาการต่าง ๆ
- 4) ทิว/ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O-NET) ตามตารางเรียน
- 5)พานักเรียนไปทัศนศึกษา
- 6) สอบกลางภาค/ปลายภาค
- 7) กีฬาสี
- 8) เวิร์กประจำวัน เช่น เวิร์กประจำเช้า – เย็น รับนักเรียนเข้าออกโรงเรียน เวิร์กดูแลนักเรียนในโรงอาหารถือเป็นการเสริมสร้างระเบียบวินัยให้กับนักเรียน
- 9) โครงการต่าง ๆ ของกลุ่มสาระที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เช่น พัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 10) ประชุมผู้ปกครอง
- 11) สอนปรับพื้นฐาน
- 12) สอนซ่อมเสริมนักเรียนติด 0, ร, มส, ผ, มผ
- 13) รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนต่อประจำปีการศึกษาต่าง ๆ + คุมสอบนักเรียนเข้าเรียนต่อ
- 14) พานักเรียนไปเข้าค่ายลูกเสือ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 15) เยี่ยมบ้านนักเรียน
- 16) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 17) ตามคู่มือ ว.21 หน้า 5 ย่อหน้าแรก ระบุว่า การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพก็สามารถลงได้
- 18) งานกลุ่มบริหารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสนับสนุนการจัดการเรียนรู้จริง ๆ
- 19) การประชุมเกี่ยวกับงานวิชาการ กลุ่มสาระการเรียนรู้
- 20) การปฏิบัติหน้าที่ครูที่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์สอนในโรงเรียน ฯลฯ

รายการต่อไปนี้ไม่ต้องลงในรายงานการปฏิบัติงาน เช่น

- อยู่เวรยามรักษาการณ์ เพราะไม่เกี่ยวกับสนับสนุนการเรียนรู้
- ไปราชการ/ไปอบรมถือเป็นการพัฒนาตนเองของครู
- ตรวจการบ้าน

ร่องรอยหลักฐานประกอบการนับชั่วโมงตามงานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

3. งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น
 - 1) โครงการลดเวลาเรียน เพิ่มเวลารู้
 - 2) โครงการ To Be Number One
 - 3) โครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุข
 - 4) โครงการโรงเรียนคุณธรรม
 - 5) โครงการส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม
 - 6) โครงการยกระดับผลคะแนน PISA
 - 7) โครงการยกระดับผลคะแนน O-NET
 - 8) โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (LAS,PISA,O-NET)
 - 9) การพัฒนาระบบ ICT
 - 10) โครงการจัดการเรียนรู้สะเต็มศึกษา (STEM Education)
 - 11) โครงการพัฒนาระบบการแนะแนวในสถานศึกษา
 - 12) โครงการธนาคารขยะ
 - 13) โครงการปลูกจิตสำนึก/นิสสัยอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
 - 14) โครงการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพคนทุกช่วงวัย
 - 15) โครงการยกระดับคุณภาพสถานศึกษา
 - 16) โครงการอบรม Boot Camp
 - 17) โครงการพัฒนาวิชาภาษาจีน
 - 18) โครงการให้ทุนกฐินเพื่อการศึกษา
 - 19) ทวิศึกษา (การitechนักเรียน)
 - 20) โครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ
 - 21) โครงการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสู่ความเป็นมาตรฐานสากล

- 22) โครงการพัฒนาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ
- 23) โครงการส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตร
- 24) งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/กิจกรรมคณะสี
- 25) กิจกรรมศูนย์พัฒนาแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
- 26) หน้าที่พลเมือง/ด้านทุจริตศึกษา
- 27) อ่านไม่คล่อง – เขียนไม่คล่อง
- 28) โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวง หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 29) การอบรมพัฒนาตามโครงการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 30) อื่น ๆ

ร่องรอยหลักฐานประกอบการนับชั่วโมงตามงานสนองนโยบายและจุดเน้น

- คำสั่ง
- ภาพถ่าย
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

เอกสารหมายเลข 3

รายงานการมอบหมายงานสอน

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ที่	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้ที่สอน/ สาขาวิชาที่สอน/วิชาที่สอน	ชื่อวิชาที่สอน/ วิชาที่อบรม	รหัสวิชาที่สอน/ วิชาที่อบรม	จำนวนคาบหรือ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์	คิดเป็นจำนวน ชั่วโมงทั้ง หลักสูตร

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้

รายงานชั่วโมงสอนตามตารางสอน

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ปี การศึกษา	ภาค เรียนที่	สัปดาห์ ที่	วัน/เดือน/ปี ของสัปดาห์		ชื่อวิชาที่สอนตามโครงสร้างหลักสูตร ของสถานศึกษา/รายวิชาพื้นฐาน/ รายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รหัสวิชา	จำนวนคาบ/ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์	หมายเหตุ กรณีสอนน้อย กว่าเกณฑ์ เช่น ลา/ สอบ/อบรม/เปิดสอนไม่ ครบ/ไปราชการ
			วันแรกของ สัปดาห์	วันสุดท้ายของ สัปดาห์				

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

**** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้**

รายงานชั่วโมงสนับสนุนการเรียนรู้

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายงานการสนับสนุนการเรียนรู้	จำนวนคาบ/ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์	เอกสารหลักฐานร่องรอย เช่น คำสั่ง บันทึก ข้อความ ภาพกิจกรรม เป็นต้น
			วันแรกของสัปดาห์	วันสุดท้ายของสัปดาห์			

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

**** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้**

รายงานชั่วโมงงานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ปี การศึกษา	ภาคเรียนที่	สัปดาห์ที่	วัน/เดือน/ปี ของสัปดาห์		รายการตอบสนองนโยบายและ จุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการและส่วนราชการ ต้นสังกัด	จำนวนคาบ/ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์	เอกสารหลักฐานร่องรอย เช่น คำสั่ง ปฏิทินการดำเนินงาน บันทึกสรุปรายงาน ภาพ กิจกรรม เป็นต้น
			วันแรกของ สัปดาห์	วันสุดท้ายของ สัปดาห์			

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บ้านที่มีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้

รายงานชั่วโมงพัฒนาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

รายการพัฒนา						
วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นคำขอใน ฐ.1	หลักสูตร			จำนวนชั่วโมงที่ อบรมในหลักสูตร	วัน/เดือน/ปี	
	ชื่อหลักสูตร	รหัสหลักสูตร	หน่วยพัฒนา		เริ่มพัฒนา	ที่สิ้นสุดการพัฒนา

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้

รายงานการมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ที่	ชื่อกิจกรรม	จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วม	ชื่อกิจกรรม	ครั้งที่	ว/ด/ป ที่จัดกิจกรรม	จำนวนชั่วโมง	บทบาท	ประเด็นปัญหา	สาเหตุของปัญหา	ความรู้หลักการที่นำมาใช้	กิจกรรมที่ทำ	ผลที่ได้จากกิจกรรม	การนำผลที่ได้ไปใช้

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

** หากผู้จัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้

แบบสรุประวัติการปฏิบัติงาน

นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

ปีที่ ปีการศึกษา	ภาคเรียน/ ปีการศึกษา	วัน/เดือน/ปี		รายงานชั่วโมงการปฏิบัติงานและชั่วโมงการอบรมและพัฒนา					
		ตั้งแต่วันที่	ถึงวันที่	ชั่วโมงสอน ตาม ตารางสอน	งานสนับสนุน การจัดการเรียนรู้	งานตอบสนอง นโยบายและ จุดเน้น	การมีส่วนร่วมใน ชุมชนการเรียนรู้ ทางวิชาชีพ	รวม ชั่วโมง ปฏิบัติงาน ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด	ชั่วโมง พัฒนา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

การรับรองของผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกได้รับการตรวจสอบแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

การรับรองตนเอง

ขอรับรองว่าข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

** หากผู้ขอจัดทำไฟล์ LTeacher สามารถพิมพ์เอกสารใช้แทนเอกสารหมายเลข 3 นี้ได้