



รายงานการปฏิบัติงาน  
การเตรียมความพร้อม  
และพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วยครั้งที่ ๓  
๒๒



นางสาวอัญชลี พงษ์ศิลา  
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย  
๒๒  
โรงเรียนมหาภาพระจาดทองอุบลมัย



## ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นางสาวอัญชลี นามสกุล พงษ์ศิลา

ปัจจุบันทำงานที่ โรงเรียนนวมหภาพ  
กระเจาทองอุปถัมภ์

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

หน้าที่รับผิดชอบ ครูประจำชั้น ป. ๑/๖  
สอนระดับชั้นป.๑ และ ป.๔

รายวิชาที่สอน คณิตศาสตร์ ภาษาไทย  
ลูกเสือ-เนตรนารีและชมรม





# ประวัติการศึกษา

ประถมศึกษา



โรงเรียนบ้านนาหนองทุ่ม

มัธยมศึกษา



โรงเรียนนาหนองทุ่มวิทยา

มหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

# หมวดที่ ๑ การปฏิบัติตน



# ด้านที่ ๑ วินัย คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู

## ๑.๑ วินัยในตนเอง

- ปฏิบัติหน้าที่การสอนที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับความเป็นครู
- ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ตรงเวลา



แต่งกายตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนดอย่างเคร่งครัด  
และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนในการแต่งกาย



ปฏิบัติหน้าที่การสอนที่ได้รับมอบหมาย

# ๑.๒ วินัย และการรักษาวินัยของทางราชการ

- ปฏิบัติตนอยู่ในขอบเขตของราชการ ไม่นำข้อมูลทางราชการไปเปิดเผย
- ปฏิบัติงานได้ตรงเวลา ไม่เคยขาดราชการ
- ไม่เคยปฏิบัติตนให้ผิดวินัยและจรรยาบรรณ
- วิชาชีพครู

ยืนเฝ้าประจําวันตอนรับนักเรียนตอนเช้า



ประชุมครูประจำเดือนครั้งที่ 8/2529  
วันที่ 22 ธันวาคม 2559



วันที่ 23 มกราคม 2560



วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560



# ๑.๓ คุณธรรม จริยธรรมสำหรับข้าราชการครู

เคารพและนอบน้อมต่อครูผู้อาวุโสกว่า



สอดแทรกคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักเรียน



ฝึกให้นักเรียนสวดมนต์ และนั่งสมาธิทุกวันก่อนเรียนตอนบ่าย

ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์



ทำบุญตักบาตรทุกวันศุกร์

# ๑.๕ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการครูในฐานะพลเมืองที่ดี



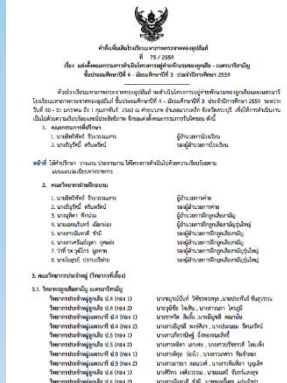
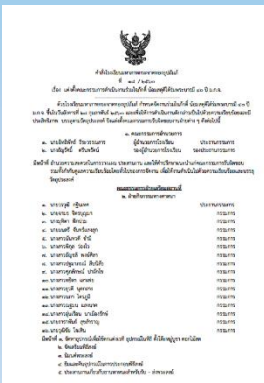
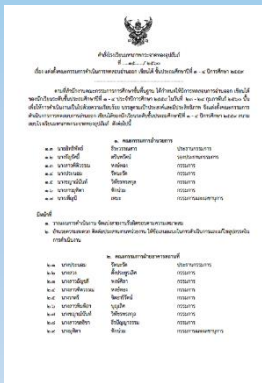
- ❖ มีความจงรักภักดี ต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ❖ ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข





# ๑.๕ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการ

- ❖ ปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา และทางราชการ
- ❖ การปฏิบัติตามคำสั่งต่างๆ
- ❖ ยึดมั่นในประเพณีนิยม และปฏิบัติตามจารีตประเพณีของสังคม และเคารพสถานที่



# ด้านที่ ๒ มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

## 2.1 มาตรฐานวิชาชีพครู

- มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู โดยมีคุณลักษณะดังนี้ คือ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์ มีวุฒิปริญญาทางการศึกษา และผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปีและผ่านเกณฑ์การประเมินการสอน
- ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานวิชาชีพครู





## ๒.๒ จรรยาบรรณวิชาชีพครู

- ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู โดยมีความรัก  
ศรัทธาและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งความรับผิดชอบต่อวิชาชีพและ  
เป็นสมาชิกที่ดีขององค์กร เพื่อรักษาชื่อเสียงของตนเองและองค์กร



# ด้านที่ ๓ เจตคติต่อวิชาชีพครู

## ๓.๑ คุณค่าและความสำคัญของวิชาชีพครู

- ไม่สร้างความเสื่อมเสียให้แก่ทางราชการและชื่อเสียงของครู  
เช่น ไม่นำความลับของทางราชการไปเปิดเผยในสถานที่ต่างๆ
- เห็นคุณค่าและความสำคัญของการเป็นครูที่ดีอยู่เสมอ โดยมี  
ความรักและศรัทธาในวิชาชีพครู พึงกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อ  
ศิษย์ทั้งทางตรงและทางอ้อม





## 3.2 บทบาทหน้าที่ของตนในฐานะของครูที่ดี

- มีหน้าที่ให้การศึกษาที่มีคุณภาพแก่นักเรียน โดยมีการวางแผนการจัดการเรียนการสอน เตรียมการสอนและจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใจในบทเรียน ยึดนักเรียนเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งไม่ละทิ้งเด็ก

- ปฏิบัติงานในหน้าที่ครูด้วยหลักธรรม และหลักวิชาชีพครู เช่น อบรมสั่งสอนให้นักเรียนเป็นคนดีและมีความรู้คู่คุณธรรม เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนในทุกๆด้าน การเป็นผู้นำ การทำงานร่วมกับผู้อื่น ความสามัคคี การแต่งกาย มารยาทในการฟัง พูด อ่าน เขียน



### 3.3 การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

- ร่วมกับคณะครูในโรงเรียนวางแผนเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู โดยมีการเข้าร่วมการประชุม/การอบรมเกี่ยวกับความรู้ที่เกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น
- ใ้หาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอในอินเทอร์เน็ต และ หนังสือพิมพ์ ข่าว วารสาร ต่างๆ
- พัฒนาดตนเองด้านความรู้ อยู่เสมอ

อบรม NT ที่โรงเรียนมหาภาพระจาดทองอุปถัมภ์



ประชุมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ประชุมหมวดคณิตศาสตร์



ประชุมฝ่ายประถม



ศึกษาการทำเปลญวนจากถุงนม  
พลาสติกในอินเทอร์เน็ต



ประชุมประจำเดือน



# ด้านที่ ๔ การพัฒนาตนเอง

## ๔.๑ การวางแผนเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพครู

- พัฒนาตนเอง ศึกษาเพิ่มเติม เข้าร่วมการอบรมต่างๆ
- ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ใฝ่หาความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ ในอินเทอร์เน็ต และ หนังสือพิมพ์ ข่าว วารสารต่างๆ
- ศึกษาค้นคว้าข้อมูล เพื่อเพิ่มความรู้ให้กับตนเอง อยู่เสมอ ตลอดเวลา



## ๔.๒ ความฉลาดทางอารมณ์

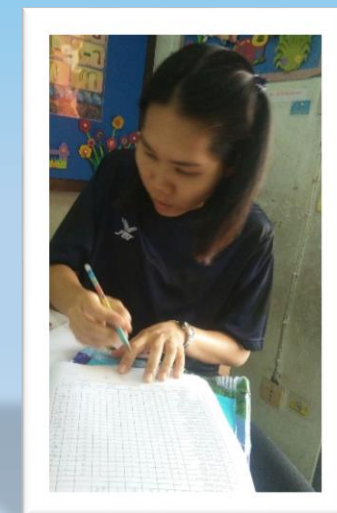
- มีการพัฒนา EQ ของตนเองตลอดเวลา
- มีความยิ้มแย้มแจ่มใส
- เป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงานทุกคน
- ยึดหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนาในการดำเนินชีวิต โดยหมั่น  
สวดมนต์และนั่งสมาธิทำจิตใจให้สงบ เพื่อให้ข้าพเจ้าสามารถ  
ควบคุมอารมณ์ของตนเองได้เป็นอย่างดี





## ๔.๓ การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

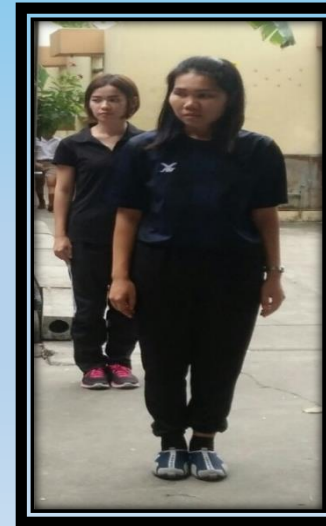
- มุ่งมั่นในการทำงาน โดยไม่มีความย่อท้อต่อปัญหา และอุปสรรค ที่เกิดขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้



# ด้านที่ ๕ การพัฒนาบุคลิกภาพ

## ๕.๑ การพัฒนาบุคลิกภาพ

- พัฒนาบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ โดยยอมรับความคิดของผู้อื่น พร้อมทั้งปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคลิกภาพเพื่อให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครู โดยแต่งกายสะอาด สุภาพเรียบร้อยและเหมาะสมกับกาลเทศะ





## ๕.๒ การปรับตัว

- พยายามปรับตัวด้านบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมนั้น และอยู่ในองค์กรได้อย่างมีความสุข โดยการสังเกตและสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร



# ด้านที่ ๖ การดำรงชีวิตที่เหมาะสม

## ๖.๑ การประพฤติตนตามหลักศาสนา

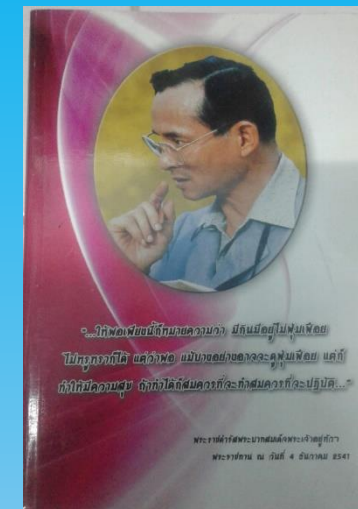
- ปฏิบัติตนตามหลักคำสอนทางพระพุทธศาสนา โดยการกระทำแต่ความดี ทั้งกาย วาจา และใจ หมั่นสวดมนต์ ทำสมาธิ ทำจิตใจให้สงบและ แผ่เมตตาอยู่เสมอๆ





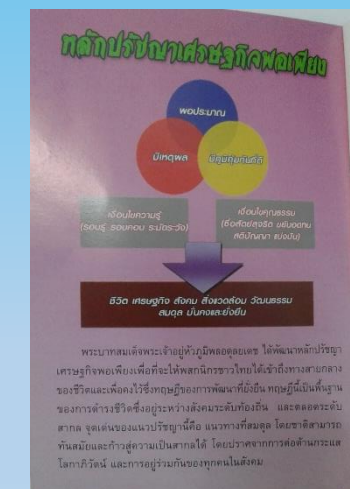
## ๖.๒ การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ดำเนินชีวิตโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของในหลวงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- มีการใช้จ่ายที่ประหยัด รู้จักอดออม ใช้ชีวิตตนเองอย่างพอเพียง



| №<br>пункта № | описание        | матери<br>1940 | матери<br>1941 | матери<br>1942 | матери<br>1943 | матери<br>1944 | матери<br>1945 |
|---------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 221           | платок (платок) |                | 60             |                |                |                |                |
|               | платок (платок) |                | 80             |                |                |                |                |
|               | платок (платок) |                | 55             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 35             | 200            |                |                |                |
| 221           | платок (платок) |                | 30             |                |                |                |                |
|               | платок (платок) |                | 80             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 65             |                |                |                |                |
|               | платок + платок |                | 55             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 30             |                |                |                |                |
| 221           | платок + платок |                | 70             |                |                |                |                |
|               | платок (платок) |                | 55             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 10             | 130            |                |                |                |
| 221           | платок (платок) |                | 45             |                |                |                |                |
|               | платок (платок) |                | 120            |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 70             | 150            |                |                |                |
| 221           | платок          |                | 45             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 30             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 40             |                |                |                |                |
|               | платок          |                | 40             | 170            |                |                |                |
| 221           | платок (платок) |                | 120            | 130            |                |                |                |

| date    | amount     | credit (A) | debit (B) | credit (C) | debit (D) | balance |
|---------|------------|------------|-----------|------------|-----------|---------|
| 1/1/71  | to balance | 15/07      |           | 15/07      |           |         |
|         | to bank    |            | 10/00     | 10/07      |           |         |
|         | to bank    |            | 2/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 2/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 3/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 4/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 5/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 6/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 7/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 8/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 9/1/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 10/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 11/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 12/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 13/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 14/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 15/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 16/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 17/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 18/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 19/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 20/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 21/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 22/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 23/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 24/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 25/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 26/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 27/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 28/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 29/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 30/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 31/1/71 | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 1/2/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 2/2/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 3/2/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 4/2/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
| 5/2/71  | to bank    |            | 1/00      |            |           |         |
|         | to bank    |            | 1/00</    |            |           |         |



## หมวดที่ ๒ การปฏิบัติงาน



# ด้านที่ ๑ การจัดการเรียนรู

## ๑.๑ การวิเคราะห์มาตรฐานการจัดการเรียนรู้ และสาระการเรียนรู้

- มีการศึกษามาตรฐานการเรียนรู้ ช่วงชั้น สาระการเรียนรู้ช่วงชั้น ผล

การเรียนรู้ที่คาดหวังรายปี เพื่อกำหนดเป็นจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา สาระ

## การเรียนรู้และกิจกรรมต่างๆ

[illegible][illegible]

## ๑.๒ การออกแบบการจัดการเรียนรู้

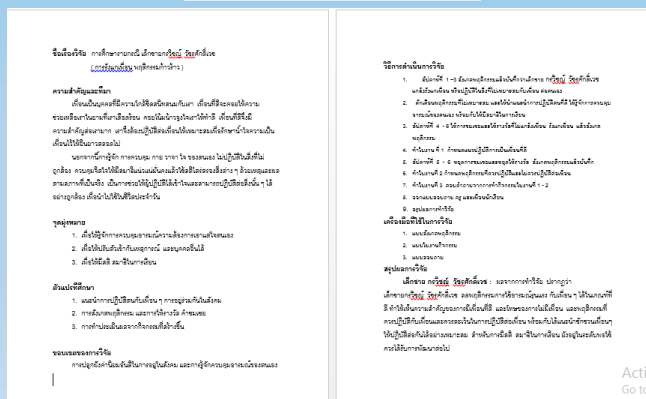
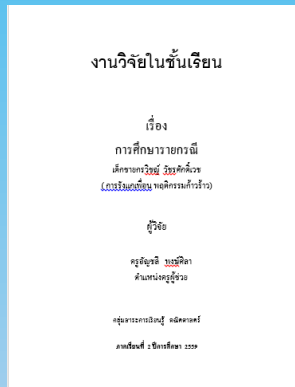
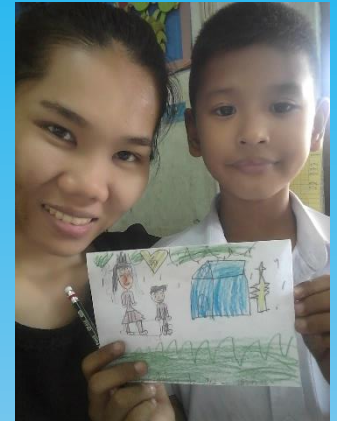
- มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ สารการเรียนรู้ และมีการวัดผลประเมินผลที่หลากหลาย สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนจัดการเรียนรู้





# ๑.๓ การวิจัยและแก้ปัญหาในชั้นเรียน

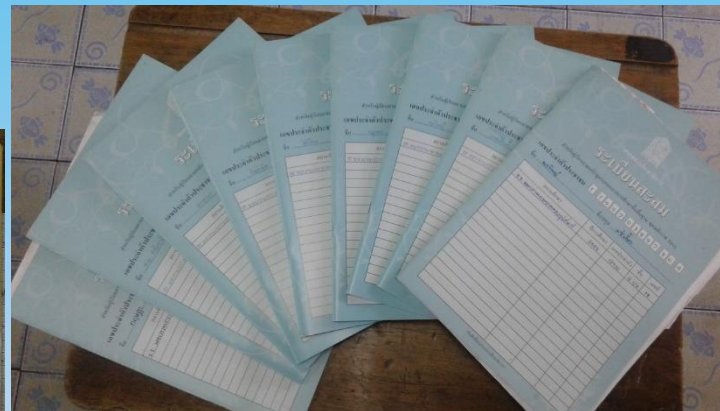
- มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนหลังจากสอนนักเรียนในแต่ละแผนการเรียน เพื่อรับทราบปัญหา และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาผู้เรียนต่อไป



- ## คะแนนประเมินมาตรฐานการเรียนรู้

[illegible]

## คะแนนการสอบวิเคราะห์วิชาคณิต

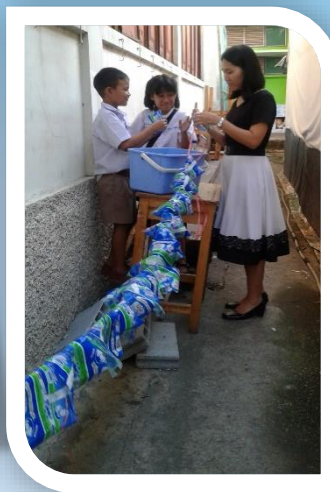




# ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๑ การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้เรียน

- มีการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมที่ดัดงามให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน โดยมีการอบรมคุณธรรม จริยธรรมในทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละระดับชั้นที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอน



# ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๒ การพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย และสุขภาพจิตของผู้เรียน

- มีการจัดกิจกรรมขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต สุขภาพกาย สุขภาพจิต ส่งเสริมให้นักเรียนออกกำลังกายและนั่งสมาธิ เพื่อสุขภาพกายและจิตที่ดี ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ให้ผู้เรียนนั้นมีความสุขในการเรียน เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการเรียนของนักเรียนให้ดียิ่งขึ้น





## ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๓ การพัฒนาผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษ

- ได้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายให้กับผู้เรียน และมุ่งพัฒนาผู้เรียนที่มีความโดดเด่นได้มีความรู้ ความสามารถมากยิ่งขึ้น

แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล  
(Individualized Education Program: IEP)



ชื่อ/นามสกุล/อายุ: สุวัชรินทร์  
ประเภทความพิการ/กลุ่มเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้  
ลักษณะความพิการ: สมาธิสั้น พัฒนาการทางด้านสมองล่าช้า

โรงเรียน/สถานศึกษา: จากัดทองอนุบาล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา: กรุงเทพมหานคร เขต ๑  
แผนก/วิชา/ชั้นเรียน: ประถม  
(Individualized Education Program: IEP)

แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล  
(Individualized Education Program: IEP)

ชื่อ/นามสกุล: นางสาวนันทพร บุญชู  
ตำแหน่ง: ศึกษานิเทศก์ (ET) ระดับ: ๓  
สถานศึกษา: โรงเรียนบ้านหนองน้ำใส อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
ข้อมูลส่วนตัว: เพศ: หญิง อายุ: ๓๖ ปี สัญชาติ: ไทย  
ข้อมูลการปฏิบัติงาน: ตำแหน่ง: ศึกษานิเทศก์ (ET) ระดับ: ๓  
ข้อมูลการปฏิบัติงาน: ตำแหน่ง: ศึกษานิเทศก์ (ET) ระดับ: ๓  
ข้อมูลการปฏิบัติงาน: ตำแหน่ง: ศึกษานิเทศก์ (ET) ระดับ: ๓

[illegible][illegible]

# ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๔ การปลูกฝังวินัยประชาธิปไตยให้แก่ผู้เรียน

- มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในทุกกิจกรรมโดยเน้นผู้เรียน

เป็นสำคัญ เน้นการสร้างระเบียบวินัยให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม

ในการแสดงความคิดเห็นและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียน

เสริมสร้างความเป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน





# ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๕ การสร้างค่านิยมที่ดีงามและความภาคภูมิใจ

ในความเป็นคนไทยของผู้เรียน

- สร้างค่านิยมที่ดีงาม ให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนยึดถือปฏิบัติ และสร้างความภูมิใจในความเป็นไทยให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน
- มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมมารยาทไทย
- ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา
- ร่วมร้องเพลงชาติไทย กับนักเรียนทุกเช้า



# ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้เรียน

## ๒.๖ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- จัดกิจกรรมดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยการศึกษา

และสำรวจติดตามพฤติกรรมของผู้เรียนเป็นรายบุคคล





# ด้านที่ ๓ การพัฒนาความสามารถในทางวิชาการ



## ๓.๑ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้

- ❖ มีการจัดทำสื่อการเรียนรู้ให้นักเรียนได้เรียนรู้ที่หลากหลาย และนำเทคโนโลยีต่างๆมาใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายให้กับผู้เรียน และมุ่งพัฒนาผู้เรียนที่มีความโดดเด่นได้มีความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น
- ❖ มีการนำแหล่งการเรียนรู้ที่มีในสถานศึกษามาใช้ในการประกอบการเรียนการสอน



# ด้านที่ ๓ การพัฒนาความสามารถในทางวิชาการ

## ๓.๒ การพัฒนาและใช้แหล่งเรียนรู้และในภูมิปัญญาท้องถิ่น

- สำรวจแหล่งเรียนรู้บริเวณชุมชนที่สถานศึกษาตั้งขึ้น ภูมิปัญญา เพื่อนำมาช่วยในการพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพแวดล้อมของชุมชน

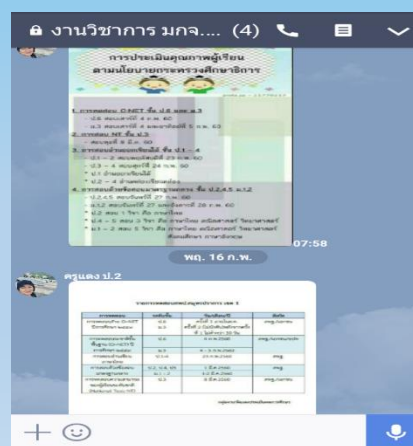
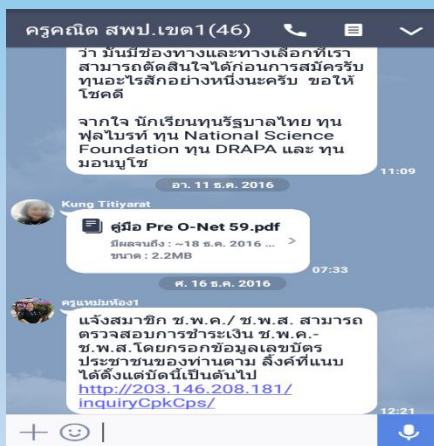




# ด้านที่ ๓ การพัฒนาความสามารถในทางวิชาการ

## ๓.๓ การใช้และสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

- ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่องค์กรวิชาชีพทั้งภายในและภายนอกองค์กรจัดขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนาสื่อการเรียนรู้ ตลอดจนสร้างเครือข่ายการทางวิชาการ ในรูปแบบช่องทางต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ในระหว่างองค์กร



# ด้านที่ ๔ การพัฒนาสถานศึกษา

## ๔.๑ งานบริหารทั่วไป

- มีความกระตือรือร้นในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย  
จากงานบริหารทั่วไป เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี





# ด้านที่ ๔ การพัฒนาสถานศึกษา

## ๔.๒ งานสนับสนุนวิชาการ

- ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่วิชาการ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จและทันเวลาตามที่กำหนด ตลอดจนส่งเสริมพัฒนางานวิชาการให้ดียิ่งๆขึ้น เพื่อส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพในการเรียน



ประชุมฝ่ายประถม

เป็นคณะกรรมการคุมสอบอ่าน – เขียน



ประชุมหมวดคณิตศาสตร์



กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ



จัดเตรียมข้อสอบ Pre-Onet ป.6



# ด้านที่ ๔ การพัฒนาสถานศึกษา

## ๔.๓ โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาสถานศึกษา

- เข้าร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา ทุกกิจกรรม





# ด้านที่ ๕ ความสัมพันธ์กับชุมชน

## ๕.๑ การศึกษาเกี่ยวกับชุมชน

- ศึกษาชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับท้องถิ่น สร้างค่านิยมที่ดีงาม ให้นักเรียนเห็นคุณค่าและความสำคัญของชุมชนที่ตนอาศัยอยู่



# ด้านที่ ๕ ความสัมพันธ์กับชุมชน

## ๕.๒ การให้ความร่วมมือกับผู้ปกครองและชุมชน

- เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชน วัด และงานกิจกรรมของนักเรียนและชุมชนที่จัดขึ้น

เนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆร่วมกับนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน





# ด้านที่ ๕ ความสัมพันธ์กับชุมชน

## ๕.๓ การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้

- นำแหล่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชนมาไว้ให้นักเรียนได้ศึกษาเรียนรู้ และอนุรักษ์ภูมิปัญญาของท้องถิ่น

ให้นักเรียนเรียนรู้วิธีการทำฉัดไทยโดยมี  
วิทยากรจากชุมชนมาให้คำแนะนำ



# ด้านที่ ๕ ความสัมพันธ์กับชุมชน

## ๕.๔ การให้บริการชุมชน

- เข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนตามที่ได้รับมอบหมาย
- มีความเต็มใจที่จะให้บริการแก่ผู้ปกครองนักเรียนที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียนด้วยความเต็มใจ



เข้าร่วมประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง



# ด้านที่ ๕ ความสัมพันธ์กับชุมชน

## ๕.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับชุมชน

- ยอมรับความคิดเห็นของผู้ปกครองในเรื่องต่างๆที่ผู้ปกครองนำเสนอกับทางโรงเรียน เพื่อนำมาปรับปรุงพฤติกรรมของนักเรียนและกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป





ครูคือผู้นำทางความคิด

ให้รู้จัก รู้ผิด คิดอ่านเขียน

ให้รู้จัก ร่ายาก รู้พากเพียร

ให้รู้เปลี่ยน แปลงสู่รูปร่างงาน

