

รายงานผลการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ข้อมูลผู้รับการประเมิน

๑.๑ ชื่อ นายณัฐวุฒิ นามสกุล ศรีทอง

๑.๒ เกิดเมื่อวันที่ ๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ อายุ ๒๐ ปี

๑.๓ ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

สถานที่ทำงานศึกษา โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตั้งอยู่เลขที่ ๘๔ หมู่ที่ ๖

ถนน -

ตำบล/แขวง ถิ่นถิ่น

อำเภอ/เขต ทองผาภูมิ

จังหวัด กาญจนบุรี

รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๘๐

โทรศัพท์ ๐๓๔-๖๘๔๒๖๖

โทรสาร ๐๓๔-๕๓๒๐๘๐

e-mail schanarut@hotmail.com

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบัน ๑/๕

หมู่ที่ ๕ ถนน -

ตำบล/แขวง บ้านใหม่

อำเภอ/เขต ท่าม่วง

จังหวัด กาญจนบุรี

รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๑๐

โทรศัพท์ ๐๙๘-๓๙๖๕๒๐๔

โทรสาร -

e-mail natthwut.s@outlook.com

ใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพครู เลขที่ ๖๓๑๐๙๐๐๐๑๑๗๕๕๘

ออกเมื่อ วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



๒. ประวัติการศึกษา

| วุฒิการศึกษา      | วิชาเอก/โท/สาขา  | ปีที่สำเร็จการศึกษา | สถาบันการศึกษา             |
|-------------------|--|---------------------|----------------------------|
| ปริญญาตรี         | ครุศาสตร์บัณฑิต<br>(ค.บ. 5 ปี)<br>สาขาเทคโนโลยี<br>การศึกษาและ<br>คอมพิวเตอร์ศึกษา | ๒๕๖๓                | มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | สายสามัญ<br>(วิทย์ - คณิต)   | ๒๕๕๙                | โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง |

|                  |                            |      |                             |
|------------------|----------------------------|------|-----------------------------|
| มัธยมศึกษาตอนต้น | สายสามัญ<br>(วิทย์ - คณิต) | ๒๕๕๖ | โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง  |
| ประถมศึกษา       | -                          | ๒๕๕๓ | โรงเรียนยูงเดียวเชียะเสี้ยว |

๓. ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน)

| วัน-เดือน-ปี                           | ตำแหน่ง            | สอนชั้น/ระดับ  | สถานที่ทำงาน  |
|--|--------------------|--|---|
| ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓<br>-<br>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ | นักศึกษา<br>ฝึกสอน | ๑.๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓   | โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์<br>บำรุง<br>อ.ท่าม่วง จ.กาญจนบุรี     |
| ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓<br>-<br>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ | ครู                | ๑.๑ ปวช. และปวส.   | วิทยาลัยสารสาสน์<br>บริหารธุรกิจ กาญจนบุรี                  |
| ๑ เมษายน ๒๕๖๕<br>จนถึงปัจจุบัน         | ครูผู้ช่วย         | ๑.๑ รายวิชาออกแบบเทคโนโลยี ๑ ระดับ<br>มัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑ - ๑/๕<br>๑.๒ รายวิชาออกแบบเทคโนโลยี ๒ ระดับ<br>มัธยมศึกษาปีที่ ๒/๑ - ๒/๕<br>๑.๓ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมชุมนุม<br>๑.๔ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ - เนตรนารี<br>ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓<br>๑.๕ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน คุณธรรม จริยธรรม<br>ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓<br>๑.๖ กิจกรรม PLC<br>๑.๗ ประชุมวิชาการ<br>๑.๘ กิจกรรมครูที่ปรึกษา ระดับชั้นมัธยมศึกษา<br>ปีที่ ๖/๒ | โรงเรียนร่มเกล้า<br>กาญจนบุรี<br>อ.ทองผาภูมิ<br>จ.กาญจนบุรี |

๓.๑ ประวัติการรับราชการ / การทำงาน (ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน)

| วัน/เดือน/ ปี      | ตำแหน่ง    | เงินเดือน | ตำแหน่งเลขที่ | สถานที่ทำงาน  |
|--------------------|------------|-----------|---------------|---|
| ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ | ครูผู้ช่วย | ๑๕,๘๐๐    | ๓๒๘๑๕         | โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี<br>อ.ทองผาภูมิ จ.กาญจนบุรี |

๓.๒ ประวัติการหยุดราชการ/การทำงาน

| ปี   | รายการลา |     |       |     |                     |     |                           |     |            |     |                         |     | ผู้รับรอง<br>(ผู้บังคับบัญชา) |
|------|----------|-----|-------|-----|---------------------|-----|---------------------------|-----|------------|-----|-------------------------|-----|-------------------------------|
|      | ลาป่วย   |     | ลากิจ |     | ลาคลอด<br>ลาอุปสมบท |     | ลาเข้ารับการ<br>ตรวจเลือก |     | ลาศึกษาต่อ |     | ขาด<br>ราชการ<br>ขาดงาน |     |                               |
|      | ครั้ง    | วัน | ครั้ง | วัน | ครั้ง               | วัน | ครั้ง                     | วัน | ครั้ง      | วัน | ครั้ง                   | วัน |                               |
| ๒๕๖๕ | ๑        | ๕   | -     | -   | -                   | -   | -                         | -   | -          | -   | -                       | -   | -                             |

๔. ความรู้ความสามารถพิเศษ

- ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะทางด้านกราฟฟิก ,ทักษะการใช้โปรแกรม ต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- ทักษะด้านการถ่ายภาพและทักษะการตกแต่งภาพ ทักษะด้านกีฬาและดนตรี

๕. ประวัติการสอน

๕.๑ เริ่มสอนครั้งแรก เมื่อ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ในระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๓ สถานศึกษา โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์บำรุง

ตำบล/แขวง ท่าม่วง อำเภอ/เขต ท่าม่วง จังหวัด กาญจนบุรี

รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๑๐

๕.๒ ปัจจุบันสอนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ,๒ ,๓ ,๔ ,๖ สถานศึกษา โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี

ตำบล/แขวง ลินถิ่น อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด กาญจนบุรี

รหัสไปรษณีย์ ๗๑๑๘๐ โทรศัพท์ ๐๓๔-๖๘๔๒๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ทำการสอนรวมเป็นเวลา ๑ ปี ๒ เดือน

## ๖. งานที่ได้รับมอบหมาย/หน้าที่พิเศษ

นายณัฐวุฒิ ศรีทอง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ,๒ ,๓ ,๔ ,๖ รายวิชาวิทยาการคำนวณ ๑ ,วิทยาการคำนวณ ๒ ,วิทยาการคำนวณ ๓ ,องค์ประกอบศิลป์คอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ยึดหลักการปฏิบัติตนแก่ศิษย์ โดยให้คำปรึกษาแก่นักเรียนโดยเท่าเทียมกันเมื่อนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียนและด้านพฤติกรรม สามารถขอคำแนะนำได้ตลอดเวลา รับผิดชอบต่อการสอนเข้าสอนตรงเวลา สอนนักเรียนให้สามารถมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยสรรหากระบวนการเรียนการสอนที่หลากหลายเพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนรู้และมีความรู้ดี ทักษะเยี่ยม เปี่ยมด้วยคุณธรรม จริยธรรม ที่พึงประสงค์ ใช้ความรัก ความเมตตาในการสอนเสมอ ยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคของผู้เรียนทุกคน ติดต่อกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ครูหอพักนักเรียน (ทุกวันศุกร์เวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น.) งานบริหารงานวิชาการ งานบริหารงานทั่วไป และได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๑ หน้าที่และการบริหารงานของสถานศึกษา ดังนี้

### ๖.๑ งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

นายณัฐวุฒิ ศรีทอง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ,๒ ,๓ ,๔ ,๖ รายวิชาวิทยาการคำนวณ ๑ ,วิทยาการคำนวณ ๒ ,วิทยาการคำนวณ ๓ ,องค์ประกอบศิลป์คอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ PLC ชุมนุม ลูกเสือ-เนตรนารี คุณธรรม จริยธรรม และโฮมรูมโรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ปฏิบัติการสอนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ตามตารางสอนประจำวัน รวมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๓๑ คาบ/สัปดาห์ ดังนี้

| วัน/เวลา | 1                      | 2                      | 3                      | 4                      | 5 | 6                      | 7                      | 8                      | 9                     |     |
|----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|---|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----|
| จันทร์   | ๖/7<br>ICT1            | ๖/7<br>ICT1            |                        |                        |   |                        | 1 20202<br>๖.2<br>005  | 1 20202<br>๖.2<br>005  | 1 20202<br>๖.2<br>005 |     |
| อังคาร   | ๖ 22104<br>2/2<br>ICT1 | ๖ 22104<br>2/6<br>ICT1 | ๖ 22104<br>2/3<br>ICT1 | คุณธรรม                |   | ชุมนุม                 | ๖ 22104<br>2/1<br>ICT1 | ๖ 22104<br>2/4<br>ICT1 |                       |     |
| พุธ      | ๖ 30276<br>5/7<br>ICT1 | ๖ 30276<br>5/7<br>ICT1 | ๖ 30276<br>5/7<br>ICT1 |                        |   |                        | ลูกเสือ                |                        |                       |     |
| พฤหัสบดี |                        |                        |                        | ๖ 21104<br>1/3<br>ICT1 |   | ๖ 21104<br>1/2<br>ICT1 | ๖ 21104<br>2/1<br>ICT1 | ๖ 21104<br>1/5<br>ICT1 | โฮมรูม<br>6/2<br>ICT1 | PLC |
| ศุกร์    | ๖ 21104<br>1/1<br>ICT1 |                        |                        |                        |   |                        | ๖ 33283<br>6/7<br>ICT1 | ๖ 33283<br>6/7<br>ICT1 |                       |     |

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ

รวมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งหมด ๓๑ คาบ/สัปดาห์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ ปฏิบัติงานหน้าที่ครู พัฒนาตนเองและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกัน พัฒนาผู้เรียนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการสอน ที่หลากหลายและใช้สื่อการสอนที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้เรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ครูหอพักนักเรียน

๔. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๕ และการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๕. ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน ตามศักยภาพ

๖. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ซึ่งมีข้อปฏิบัติต่อไปนี้

๑. มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด

๒. มีคุณธรรม จริยธรรม สุจริต ยุติธรรม และจริงใจ

๓. มีทักษะและเทคนิคในการถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างเต็มกำลังและความสามารถ

๔. ไม่ดูดำ กล่าวคำหยาบคาย ช่มชู้ดูถูกหรือเหยียดหยามผู้เรียนทั้งต่อหน้า และลับหลัง

๕. ใช้ถ้อยคำและวาจาที่สุภาพเรียบร้อยแก่ผู้เรียนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย

๖. ไม่เลือกผู้เรียน เพราะจะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี

๗. ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์การสอนและสื่อการสอนก่อนสอนทุกครั้ง

๘. ไม่ควรให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกท้อแท้ หดหู่ใจ วิตกกังวลขณะกำลังเรียนหรือเรียนจบแล้ว

๙. ไม่ละลาบละล้วงเรื่องส่วนตัวของผู้เรียนขณะทำการสอน

๑๐. ไม่ฉกฉวยโอกาสพูดจาตะลอมหรือกี่ยวพาราผู้เรียนเพื่อหวังผลประโยชน์ตนเอง เกินอำนาจหน้าที่ ในการสอนของครูที่ดีที่พึงมีต่อผู้เรียน

๑๑. ห้ามครูผู้ใดทำการล่วงเกินผู้เรียนขณะกำลังสอนหรือช่วยเกินขอบเขตของครูที่พึงกระทำ

๑๒. ห้ามครูสูบบุหรี่ ดื่มสุรา เปิดวิทยุตั้งเกินไปขณะทำการสอน

๑๓. ครูผู้สอนไม่ควรใช้โทรศัพท์โดยไม่จำเป็น ขณะสอน

๑๔. เป็นผู้ที่ตรงต่อเวลา รักษาเวลา มีกาลเทศะ มีความรับผิดชอบ ไม่โกหก และรู้จักแยกแยะ ว่าสิ่งใดควรกระทำ สิ่งใดไม่ควรกระทำบนพื้นฐานของความถูกต้องและศีลธรรมอันดีงาน

๑๕. ทำงานด้วยความรักงาน จะทำงานด้วยความสนุกและมีความสุขกับการทำงานมีสมาธิ ในการทำงานไม่เครียดและวิตกกังวลจนเกินไป

๑๖. ครูต้องรักศรัทธาและเกียรติของความเป็นครู
๑๗. ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่ตนเองและสำนักงาน
๑๘. มีความรัก ความสามัคคี ไม่เห็นแก่ตัว ไม่คิดร้าย เบียดเบียนหรือเอาเปรียบผู้อื่น มีสัมพันธภาพที่ดี รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรานอนน้ำใจ
๑๙. หลีกเลี่ยงอบายมุข ยาเสพติด การพนัน สิ่งไม่ดีทั้งปวง
๒๐. พยายามทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด รู้จักแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

## ๖.๒ งานครูที่ปรึกษา

นายณัฐวุฒิ ศรีทอง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๖ รายวิชาวิทยาการคำนวณ ๑, วิทยาการคำนวณ ๒, วิทยาการคำนวณ ๓, องค์กรประกอบศิลป์คอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษของโรงเรียน เป็นครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖/๒ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

### ๑. การดูแลและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียน

ข้าพเจ้าใช้วิธีการดูแลและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนที่สอนในห้องเรียน โดยทำการศึกษาพฤติกรรมของนักเรียนเป็นรายบุคคล โดยวิธีการสังเกตพฤติกรรมที่อยู่ในห้องเรียน เมื่อนักเรียนประสบปัญหา ก็จะเรียกนักเรียนมาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับนักเรียนต่อไป

### ๒. การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ข้าพเจ้าจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โดยให้ผู้ปกครองนักเรียนกรอกสมุดประวัตินักเรียน เพื่อทำการเก็บข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนในด้านต่าง ๆ หากนักเรียนมีปัญหาในด้านต่าง ๆ ครูสามารถทราบรายละเอียดของนักเรียนรายบุคคล และแก้ปัญหาอย่างทันท่วงที นอกจากนั้นแล้วก็ยังมีการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนในที่ปรึกษา เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับบ้าน และยังเป็นการเก็บประวัติ ด้านครอบครัวของนักเรียนอีกด้วย

### ๓. การดูแลควบคุมแถวและการทำกิจกรรมภาคเช้า

การควบคุมแถวในการทำกิจกรรมภาคเช้า ข้าพเจ้าจะลงไปดูแลการเข้าแถวในการทำกิจกรรมภาคเช้าของนักเรียนในที่ปรึกษา โดยจะดูแลอย่างใกล้ชิดและปล่อยให้เด็กปฏิบัติเอง เพื่อสร้างความมีระเบียบวินัยให้เกิดขึ้นกับนักเรียน หากนักเรียนคนใดไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวก็จะเรียกนักเรียนมาตักเตือน เพื่อชี้แจงถึงความสำคัญของการปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง และให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่อไป

### ๖.๓ งานหน้าที่พิเศษ

นายณัฐวุฒิ ศรีทอง ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๖ รายวิชาภาษาไทย โรงเรียนโรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษจากโรงเรียน ให้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยประจำเดือน รับผิดชอบดูแลเวรประจำวันศุกร์ รับผิดชอบกลุ่มงานบริหารงานวิชาการ ฝ่ายงานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ ฝ่ายงานรับนักเรียนและสามะโนนักเรียน ฝ่ายงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี รับผิดชอบกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบครูประจำหอพักนักเรียนหญิง หอที่ ๕ ประจำวันศุกร์ เวลา ๐๕.๐๐-๐๖.๐๐ น.

รายงานผลการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน

| เกณฑ์การประเมิน  | บันทึกผลการปฏิบัติงาน   | หลักฐาน/แหล่งข้อมูล   |
|--|---|---|
| ๒.๑ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ กระบวนการคิด ทักษะชีวิตและพัฒนาผู้เรียน                                       | ข้าพเจ้าได้ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดความสนใจ ในบทเรียน โดยครูให้ความเอื้ออาทรต่อนักเรียน เลือกสรรวัสดุ อุปกรณ์และสื่อการเรียนรู้ที่มีความสร้างสรรค์ อีกทั้งครูผู้สอนต้องมีบุคลิกภาพที่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทาย และพูดคุยกับนักเรียนด้วยเสียงนุ่มนวลเป็นมิตร ใช้ภาษาถูกต้องชัดเจน เต็มใจตอบคำถามของนักเรียน พร้อมนำเสนอสรุปรายงานการเรียนรู้ ให้ผู้บริหารรับทราบสม่ำเสมอ | <ul style="list-style-type: none"><li>• สภาพบรรยากาศในห้องเรียน</li><li>• ป้ายนิเทศ ผลงานของนักเรียน</li><li>• ภาพประกอบกิจกรรม</li></ul> |
| ๒.๒ การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคลเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน | ข้าพเจ้าได้ดำเนินการให้นักเรียนบันทึกข้อมูลของนักเรียนลงในแบบบันทึกข้อมูลรายบุคคล เพื่อเป็นการทราบข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนเบื้องต้นทั้งในด้านข้อมูลสุขภาพ ครอบครัวยุทธศาสตร์พิเศษ และลักษณะนิสัยของนักเรียน   | <ul style="list-style-type: none"><li>• ภาพการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน</li><li>• แบบบันทึกการเข้าเรียน</li></ul>                             |
| ๒.๓ การอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม                             | ข้าพเจ้าได้อบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้เรียน โดยสร้างกลุ่มห้องเรียนพูดคุยกับผู้ปกครองและนักเรียน ในการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบและสร้างแรงกำลังใจให้กับนักเรียนในการเรียนสม่ำเสมอ   | <ul style="list-style-type: none"><li>• กลุ่ม Line ผู้ปกครอง</li></ul>  |



# ภาคผนวก

รายงานผลการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
โรงเรียนร่มเกล้า กาญจนบุรี (ในโครงการพระราชดำริ)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

---

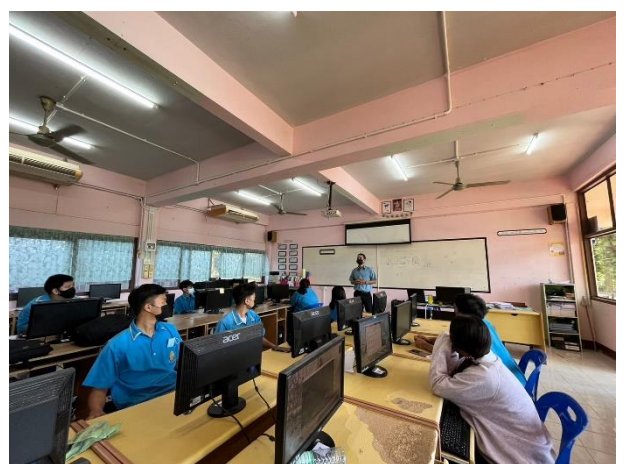
องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๒ การบริหารจัดการชั้นเรียน

๑. การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้กระบวนการคิด ทักษะชีวิต และพัฒนาผู้เรียน
  - บรรยากาศภายในห้องเรียน



- บรรยากาศการจัดการจัดการเรียนการสอน





๒. การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน โดยมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลผู้เรียนรายบุคคลเพื่อ  
แก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน

- การเยี่ยมบ้านนักเรียน



๓. การอบรมปณิธานให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมที่ดีงาม

