



รายงานผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้สอน

ประจำปีการศึกษา 2568



นางสมบัติ สยามประโคน
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
โรงเรียนนางรองพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ศธ 04313.20/04/รายงานผลฯ

วันที่ 25 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2569

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (SAR) (ตำแหน่งครูผู้สอน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวสมบัติ สยามประโคน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) ในกรณีนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ร่องรอย และหลักฐานต่าง ๆ ตามองค์ประกอบของการประเมิน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสมบัติ สยามประโคน)

ตำแหน่ง ครู

วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
.....

ลงชื่อ

(นายอายุวัฒน์ สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสารภี เลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) ผู้จัดทำได้รวบรวม ร่องรอย เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตาม มาตรฐานตำแหน่ง เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนนางรองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ข้อมูลที่ได้จากผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ครั้งนี้ ผู้จัดทำจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้นในทุก ๆ ด้านต่อไป

สมบัติ สยามประโคน
ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง.....	1
ข้อมูลของผู้รับการประเมิน.....	1
องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	1
องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา.....	8
องค์ประกอบที่ 3 : การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ.....	9
ภาคผนวก.....	11



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครูผู้สอน)
โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

- ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)
 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2569 – 30 กันยายน 2570)

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ นางสาวสมบัติ นามสกุล สยามประโคน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
สถานศึกษา โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
รับเงินเดือนในอันดับ คศ. 3 อัตราเงินเดือน 69,040 บาท

ข้าพเจ้าขอรายงานการพัฒนางานและการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

(ในรอบการประเมินที่ 1 ระหว่าง 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

1. ภาระงาน

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

รายวิชาภาษาอังกฤษ 2	ระดับชั้น ม. 4	จำนวน 12	ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชาภาษาอังกฤษ Reading and Writing	ระดับชั้น ม. 5	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชาภาษาอังกฤษสื่อสาร	ระดับชั้น ม. 3	จำนวน 6	ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชาการป้องกันการทุจริต	ระดับชั้น ม. 5	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์
กิจกรรมชุมนุมภาษาอังกฤษ	ระดับชั้น ม.1-6	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์
กิจกรรมสาธารณะประโยชน์	ระดับชั้น ม. 5	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์
กิจกรรมสวดมนต์/โฮมรูม/วิถีพุทธ	ระดับชั้น ม. 5	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์
กิจกรรมซ่อมเสริม	ระดับชั้น ม. 5	จำนวน 1	ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

ที่	รายการ / กิจกรรม	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน
1	งานที่ปรึกษา ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
2	เวรประจำวัน	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
3	การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	1 ชั่วโมง/สัปดาห์

4	การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
5	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
6	การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ	1 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 10 ชั่วโมง/สัปดาห์

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์
1	หัวหน้างานการเงิน กลุ่มบริหารงบประมาณ	5 ชั่วโมง/สัปดาห์
2	ผู้จัดการศูนย์ HCEC กลุ่มบริหารวิชาการ	2 ชั่วโมง/สัปดาห์
3	ผู้ตรวจบัญชีกองทุนพัฒนาการศึกษา	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
4	กรรมการตามโครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณ	2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 7 ชั่วโมง/สัปดาห์

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/ สัปดาห์
1	โครงการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ	5 ชั่วโมง/สัปดาห์
2	โรงเรียนนาร่องนวัตกรรม	1 ชั่วโมง/สัปดาห์
3	ด้านทุจริตศึกษา	1 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน	ผลการปฏิบัติงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
1. ด้านการจัดการ เรียนรู้ ลักษณะงานที่เสนอ ให้ครอบคลุมถึง การ สร้างและหรือพัฒนา หลักสูตร การออกแบบ การจัดการเรียนรู้ การ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่ง เรียนรู้ การวัดและ	1.1 สร้างและ หรือพัฒนา หลักสูตร -สร้างและพัฒนา หลักสูตรรายวิชา ภาษาอังกฤษให้มี หน่วยการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับ มาตรฐานและ ตัวชี้วัด	-ผู้เรียนได้รับการ จัดการเรียนรู้ตาม หลักสูตรและมี ความรู้ตามมาตรฐาน และตัวชี้วัดแกนกลาง มีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ในวิชาภาษาอังกฤษ 2 ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 4	-ร้อยละ80 ของ ผู้เรียนมีความรู้ ผ่านเกณฑ์การ ประเมินรายวิชา ภาษาอังกฤษ 2 ระดับ ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 4	- มีแผนการจัดการ เรียนรู้ ผลการ วิเคราะห์จาก หลักสูตร สถานศึกษาที่ สอดคล้องตามหลัก สูตรแกนกลางฯ	- แผนการจัดการ เรียนรู้ - รายงานการวิจัยใน ชั้นเรียน - สื่อการสอนที่ทำ ขึ้น เช่น ใบงาน ,power point, google sites, google form - ผลงานนักเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน	ผลการปฏิบัติงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
ประเมินผลการจัดการ เรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือ พัฒนาการเรียนรู้ การจัด บรรยากาศที่ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน และการ อบรมและพัฒนา คุณลักษณะที่ดีของ ผู้เรียน	<p>1.2 ออกแบบการจัดการเรียนรู้ - การออกแบบ การจัดการเรียนรู้ แบบ Active Learning</p> <p>1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้ - จัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบ Active Learning</p> <p>1.4 สร้างและหรือพัฒนาการสอนนวัตกรรมเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้ - สร้างแหล่ง เรียนรู้ห้องเรียน ภาษาอังกฤษ ออนไลน์สำหรับ ผู้เรียนในรายวิชา ที่สอน และ สามารถนำไปใช้ เป็นสื่อในการ ค้นคว้าและสร้าง องค์ความรู้ได้เอง</p> <p>1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้ - การวัดและ ประเมินผลตาม สภาพจริงเพื่อ</p>	<p>-ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ ตามกระบวนการ เรียนรู้</p> <p>-ผู้เรียนได้ฝึกทักษะ ตามกระบวนการ เรียนรู้</p> <p>-นักเรียนมีโอกาสใน การใช้เทคโนโลยีใน การเรียนรู้</p> <p>-นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามค่า เป้าหมายของ สถานศึกษา</p>	<p>-ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีความรู้ ผ่านเกณฑ์การ ประเมินรายวิชา ภาษาอังกฤษ 2 ระดับชั้น มัธยมศึกษา ปีที่ 4</p> <p>-ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีความรู้ ผ่านเกณฑ์การ ประเมินรายวิชา ภาษาอังกฤษ 2 ระดับชั้น มัธยมศึกษา ปีที่ 4</p> <p>-ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนสามารถ ใช้ประโยชน์ จากห้องเรียน ออนไลน์สร้าง องค์ความรู้ได้</p> <p>-ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีความรู้ ผ่านเกณฑ์การ ประเมินรายวิชา</p>	<p>- นักเรียนได้เรียนรู้ ผ่านกิจกรรมที่ หลากหลาย ตาม ความถนัด และ ความสามารถ</p> <p>- จัดกิจกรรมการ เรียนรู้แบบ Active Learning นักเรียน ได้ลงมือปฏิบัติ กิจกรรม, การ นำเสนอหน้าชั้น เรียน, การนำเสนอ ผ่านคลิปวิดีโอ</p> <p>- จัดทำสื่อ หลากหลาย รูปแบบ เช่น ใบ งาน, power point, บทเรียนออนไลน์, ช่องทาง Youtube</p> <p>- จัดเก็บคะแนน ตรงตามตัวชี้วัด/ ผลการเรียนรู้ ใน แต่ละรายวิชา</p>	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน	ผลการปฏิบัติงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
	<p>แก้ปัญหาผู้เรียน จาก</p> <p>1) แบบทดสอบ เมื่อผู้เรียนเรียน จบบทเรียน</p> <p>2) แบบสังเกต พฤติกรรม</p> <p>1.6 ศึกษา วิเคราะห์และ สังเคราะห์เพื่อ แก้ปัญหาหรือ พัฒนาการเรียนรู้ -ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อ แก้ปัญหาหรือ พัฒนาการเรียนรู้ - ศึกษางานวิจัยที่ เกี่ยวกับการ จัดการเรียนรู้ - ทักษะการคิด วิเคราะห์</p> <p>1.7 จัดบรรยากาศ ที่ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน -มีการจัด บรรยากาศในชั้น เรียนให้เหมาะสม กับวัยของนักเรียน ในการเรียน</p> <p>1.8 อบรมและ พัฒนา คุณลักษณะที่ดี ของผู้เรียน - มีการอบรมบ่ม นิสัยให้ผู้เรียนมี คุณธรรมจริยธรรม</p>	<p>-นักเรียนได้รับการ แก้ปัญหาหรือพัฒนา ในด้านการเรียนรู้</p> <p>-ผู้เรียนมีความ พึงพอใจใน สภาพแวดล้อม ห้องเรียน มีความสุข ในการเรียน</p> <p>-ผู้เรียนได้รับการ พัฒนาในด้าน ลักษณะนิสัยอันพึง ประสงค์</p>	<p>ภาษาอังกฤษ 2 ระดับชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ 4</p> <p>-ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีความรู้ ผ่านเกณฑ์การ ประเมินรายวิชา ภาษาอังกฤษ 2 ระดับชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ 4</p> <p>- ร้อยละ 80 ของผู้เรียนมี ความพึงพอใจ ในการเข้าเรียน ในห้องเรียนที่มี บรรยากาศ ส่งเสริมการ เรียนรู้</p> <p>-ร้อยละ80 ของ ผู้เรียนมีผล คะแนนด้าน คุณลักษณะอัน พึงประสงค์อยู่ใน ระดับดี</p>	<p>- ทำวิจัยในชั้น เรียน เพื่อแก้ไข ปัญหาในชั้นเรียน</p> <p>- จัดบรรยากาศให้ ผู้เรียนเกิดการ เรียนรู้ มีบอร์ดป้าย ให้ความรู้ภาษา อังกฤษ, ห้องเรียน มีอุปกรณ์ในการ สอนที่มีสภาพ พร้อมใช้งาน ห้องเรียนน่าอยู่ สะอาด ปลอดภัย</p> <p>- ส่งเสริมและ พัฒนาคุณลักษณะ ที่ดีของผู้เรียน เช่น ให้คะแนนเพิ่ม พฤติกรรมที่ดีของ นักเรียนใน โปรแกรม to</p>	

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน	ผลการปฏิบัติงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
	คุณลักษณะอันพึงประสงค์และค่านิยมที่พึงประสงค์และการรักความเป็นไทย			school, สร้างขวัญกำลังใจสำหรับนักเรียนที่มีความประพฤติดี	
<p>2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน</p> <p>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาครีเอกชน และหรือสถานประกอบการ</p>	<p>1. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (care for all) และดูแลให้ความช่วยเหลือผู้เรียนและการบันทึกเวลาเรียน คะแนนในการเรียน ในระบบ to school</p> <p>3. การประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองภาคี เครือข่าย หน่วยงาน ภายนอก หรือสถานประกอบการต่างๆ มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อร่วมมือกันส่งเสริมพัฒนา แก้ไขปัญหานักเรียน</p>	<p>1. ผู้เรียนมีแหล่งข้อมูลสารสนเทศสามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและรวดเร็ว</p> <p>2. ผู้เรียนสามารถตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง</p> <p>3. ผู้เรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือได้ทันทั่วถึง โดยครูที่ปรึกษาสามารถใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลจากรายงานตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียนในการกำกับติดตามนักเรียนด้านการเรียนและพฤติกรรม</p>	<p>1. ร้อยละ 80 ของผู้เรียนได้รับข้อมูล จากสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ได้</p> <p>2. ร้อยละ 80 ของผู้เรียนเข้าระบบตรวจสอบผลการเรียนและได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายวิชาที่เรียน</p> <p>3. ร้อยละ 100 ของผู้เรียนมีกลุ่มไลน์/กลุ่มเฟซไลน์ เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างครู ผู้ปกครองและนักเรียน</p>	<p>- ครูที่ปรึกษา ม. 6/1 ดำเนินการประสานกับผู้ปกครองแก้ไขพฤติกรรมและการเรียน</p> <p>- ดำเนินการร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการติดตามช่วยเหลือให้คำปรึกษาแก่นักเรียนที่มีปัญหา</p> <p>- ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 100 % ภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>- ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนและกรอกข้อมูลเยี่ยมบ้านนักเรียนในระบบ care for all 100% ภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>- คำสั่ง</p> <p>- รายงาน care for all</p> <p>- รายงานผลการปฏิบัติการสอน</p> <p>- รายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน</p> <p>- รายงานการประชุมผู้ปกครอง</p> <p>- ประสานสัมพันธ์ผู้ปกครอง</p> <p>- เกียรติบัตร</p>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานตามข้อตกลง ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	ตัวชี้วัด (Indicators) ที่จะเกิดขึ้นกับ ผู้เรียน	ผลการปฏิบัติงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
<p>3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ</p> <p>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึง การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และการนำความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ มาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนาวัตกรรมการจัดการเรียนรู้</p>	<p>1. พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และการใช้ เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนรู้</p> <p>2. มีส่วนร่วมและ เป็นผู้ นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ แก้ไขปัญหาและ สร้างสื่อเพื่อการ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้</p> <p>3. นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการ พัฒนาตนเองและ วิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการ จัดการเรียนรู้</p>	<p>1. นักเรียนได้เรียนรู้ ผ่านกิจกรรมที่ หลากหลายเหมาะสม กับความแตกต่าง ระหว่างบุคคล</p> <p>2. ผู้เรียนได้เรียนรู้ จากสื่อเทคโนโลยีที่ หลากหลาย น่าสนใจ และนักเรียนมีส่วน ร่วมในการใช้และ ผลิตสื่อการเรียนรู้</p> <p>3. ผู้เรียนได้เรียนรู้ จากกิจกรรมที่ หลากหลายเหมาะสม กับความแตกต่าง ระหว่างบุคคล และ ได้รับการพัฒนา ทักษะอย่างเป็น ระบบ</p>	<p>- ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีทักษะ การเรียนรู้ใน รายวิชาภาษาอังกฤษ 2 ระดับ ชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 4 สูงขึ้น</p> <p>- ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนมีความ พึงพอใจใน รูปแบบการจัด กิจกรรมการ เรียนรู้ที่ หลากหลาย</p> <p>- ร้อยละ 80 ของ ผู้เรียนได้ผ่าน การเรียนรู้ด้วย กิจกรรมที่ตรงกับ ความสนใจ</p>	<p>- เข้าร่วมการ อบรมเชิง ปฏิบัติการพัฒนา สมรรถนะของ ครูผู้สอนสู่การเป็น ครูยุคใหม่ในการ จัดการเรียนรู้ยุค ดิจิทัล เพื่อพัฒนา นักเรียนให้เกิด ทักษะที่จำเป็นของ โลกศตวรรษที่ 21</p> <p>- ผ่านการอบรม เชิงปฏิบัติการการ สร้างสื่อการเรียนรู้ Active Learning ด้วย Digital Platform รุ่นที่ 1</p>	<p>- เกียรติบัตรเข้าร่วม อบรม</p>

ตอนที่ 2 รายงานการพัฒนางานที่เสนอเป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นท้าทาย เรื่อง การพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ โดยใช้กระบวนการเรียนการสอนแบบ Active learning

1. สภาพปัญหาการจัดการเรียนรู้และคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน

การเรียนรู้ภาษาต่างประเทศจะต้องพัฒนาทักษะการเรียนรู้ด้านการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ซึ่งการอ่านเป็นทักษะที่จำเป็นและมีความสำคัญมากในยุคปัจจุบัน ที่ข่าวสารข้อมูลมีมากมาย ผู้ที่มีความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษย่อมเป็นผู้ที่มีโอกาสในการรับรู้ข่าวสารจากสื่อต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง จากการสอนภาษาอังกฤษทำให้พบว่านักเรียนยังขาดทักษะและต้องเพิ่มพูนการฝึกฝนด้านการอ่าน จึงมีความต้องการในการพัฒนาทักษะการอ่านจับใจความภาษาอังกฤษ โดยใช้กระบวนการเรียนการสอนแบบ Active learning

2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

ครูจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเลือกบทอ่านที่มีความเหมาะสมกับระดับชั้น และจัดกิจกรรมการอ่าน โดยออกแบบการเรียนการสอน Active learning ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

2.2 นักเรียนแบ่งกลุ่มศึกษาคำศัพท์ ที่ปรากฏในบทอ่าน, บอกข้อมูลหรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะอ่าน

2.3 นักเรียนศึกษาใบความรู้ ทำแบบฝึกหัด โดยใช้แบบฝึกหัดที่หลากหลาย

2.4 นักเรียนแลกเปลี่ยนความรู้ในกลุ่ม โดยการอภิปราย การเขียนแผนความคิด การฝึกการสร้างคำถามจากบทอ่าน ถ่ายทอดความรู้ในรูปแบบต่างๆ

2.5 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

3. ผลลัพธ์การเรียนรู้

3.1 เสิ่งปริมาณ

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่เรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ 2 ได้รับการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษ โดยใช้กระบวนการเรียนการสอนแบบ Active learning มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70

3.2 เสิ่งคุณภาพ

นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่เรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ 2 มีความรู้ ความเข้าใจสามารถอ่านจับใจความภาษาอังกฤษและสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

องค์ประกอบที่ 2 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชาและการพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา)

งานที่ได้รับมอบหมาย	ความสำเร็จของงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
<p>กลุ่มบริหารงานวิชาการ <u>งานจัดการเรียนการสอน</u> หน้าที่ จัดการเรียนการสอนรายวิชา ภาษาอังกฤษ 2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4, รายวิชาภาษาอังกฤษ อ่าน เขียน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 5/1 และ รายวิชา ภาษาอังกฤษสื่อสาร ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ 3/1-6</p> <p><u>งานศูนย์พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (HCEC)</u> หน้าที่ ดำเนินการจัดการพัฒนาครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน ด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีนและเทคโนโลยี</p> <p>กลุ่มบริหารงบประมาณ <u>งานการเงินและบัญชี</u> หน้าที่ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตามโครงการในแผนปฏิบัติการ,ควบคุมการ เบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน, จัดทำทะเบียนคุม สัญญาอัยมเงิน ประสานงานกับ สพม. ในด้านต่าง ๆ</p> <p><u>งานแผนงาน</u> หน้าที่ จัดทำทะเบียนคุมโครงการพัฒนา บุคลากร (การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน)</p> <p>กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน <u>งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน</u> หน้าที่บันทึกข้อมูลนักเรียนรายบุคคลใน ระบบ care for all ,ข้อมูลการเยี่ยมบ้าน นักเรียน, ประเมินพฤติกรรมนักเรียน</p> <p><u>กิจกรรมหน้าเสาธง</u> หน้าที่ กำกับดูแล เชื้อชื่อนักเรียนในการเข้า แถวเคารพธงชาติ</p> <p><u>งานครูที่ปรึกษานักเรียน</u> หน้าที่ ให้คำปรึกษา ดูแล ช่วยเหลือด้าน การเรียนและพฤติกรรม</p>	<p>-ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้, ออกแบบการจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน, วัดผลประเมินผล ดำเนินการเรียบร้อย ถูกต้อง</p> <p>-ดำเนินกิจกรรมตามแผนกิจกรรมที่ กำหนด โดยดำเนินงานตามระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p>-ได้ดำเนินงานตามระเบียบ ให้มีความ ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา</p> <p>-จัดทำทะเบียนคุมการเดินทางไป ราชการของบุคลากรได้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน</p> <p>-จัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียนในที่ ปรึกษามีความถูกต้องสมบูรณ์</p> <p>-ได้ดำเนินการเชื้อชื่อนักเรียนในระบบ to school ด้วยความเรียบร้อย</p> <p>-ได้ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ส่งผลให้ นักเรียนจบการศึกษา ครบ 100%</p>	<p>- คำสั่งโรงเรียน</p>

งานที่ได้รับมอบหมาย	ความสำเร็จของงาน	หลักฐาน / เอกสารอ้างอิง
กลุ่มบริหารทั่วไป <u>งานดูแลอาคารเรียนและห้องเรียน</u> หน้าที่ ดูแล รักษาความสะอาดของห้อง และอุปกรณ์ภายในห้องให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ได้แก่ห้อง 434 และห้อง HCEC <u>งานดูแลรักษาเขตบริการ</u> หน้าที่ ดูแลนักเรียนให้ทำหน้าที่เขตบริการ บริเวณหลังอาคาร 2	-ห้องเรียนได้รับการดูแล รักษาความสะอาด จัดเวรนักเรียนรับผิดชอบ อุปกรณ์ภายในห้องมีสภาพใช้งานได้ดี -นักเรียนได้ดูแล รักษาความสะอาด เขตบริการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	

องค์ประกอบที่ 3 การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่แสดงออกถึงการยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของสถาบัน - ปลุกฝังให้นักเรียน ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
2. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ - การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
3. มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ - แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม 	<ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
4. มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> - การร่วมกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนและชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถโดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่และเต็มเวลา - การพัฒนาตนเอง และวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> -ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน -เกียรติบัตร

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	- การปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ ต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนอย่างเสมอภาค	-ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษา ภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	- การแต่งกายตามระเบียบ - การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู	-ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
8. เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	- ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา - ปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว/ชุมนุม/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์)	-ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
9. ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	- การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู	-ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน
10. มีวินัยและการรักษาวินัย	- ไม่ถูกลงโทษทางวินัย - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	-ภาพถ่าย -คำสั่งโรงเรียน

ขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ

(นางสมบัติ สยามประโคน)

ผู้รายงาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
.....

ลงชื่อ

(นายอายุพาน สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสารณี เลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ภาคผนวก

