



รายงานผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ 1

(1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)



นางธัญพร เสาวกุล

ตำแหน่ง ครู ไม่มีวิทยฐานะ

โรงเรียนนางรองพิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ศธ ๐๔๓๑๓.๒๐ /รายงานผลการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (SAR) (ตำแหน่งครูผู้สอน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้านางธัญพร เสาวกุล ตำแหน่ง ครู ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ร่องรอย และหลักฐานต่าง ๆ ตามองค์ประกอบของการประเมิน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางธัญพร เสาวกุล)

ตำแหน่ง ครู

เรียนเสนอเพื่อพิจารณา/ข้อคิดเห็น (นางสาวฐิติยา คำชู) หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล (นางสาวมณฑาทิพย์ ฉกรรจ์ศิลป์) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล
เรียนเสนอเพื่อโปรดทราบ (นายอายุวัฒน์ สยามประโคน) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	บันทึกนิเทศและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียน (นางสาวรพี เลไธสง) ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ผู้จัดทำได้รวบรวม ร่องรอย เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตาม มาตรฐานตำแหน่ง เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนนางรองพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ ข้อมูลที่ได้จากผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในครั้งนี้ ผู้จัดทำจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้นในทุก ๆ ด้านต่อไป

นางฉันทพร เสาวกุล

ตำแหน่ง ครู

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง.....	1
ข้อมูลของผู้รับการประเมิน.....	1
องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง	1
องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา.....	6
องค์ประกอบที่ 3 : การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ.....	6
ภาคผนวก.....	9
ภาคผนวก ก : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 1.....	10
ภาคผนวก ข : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 2.....	11
ภาคผนวก ค : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 3.....	12
ภาคผนวก ง : เกียรติบัตรต่าง ๆ	13



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครูผู้สอน)
โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)

ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2569– 30 กันยายน 2569)

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ นางธัญพร นามสกุล เสาวกุล ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ไม่มี
สถานศึกษา โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
รับเงินเดือนในอันดับ ครู คศ.1 อัตราเงินเดือน 23,120 บาท

ข้าพเจ้าขอรายงานการพัฒนางานและการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ไม่มี ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

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

1. ภาระงาน 1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

รายวิชา 22102 วิทยาศาสตร์ 4 ระดับชั้น ม.2/1 - 6 จำนวน 12 ชั่วโมง/สัปดาห์

รายวิชา 22103 การออกแบบและเทคโนโลยี ระดับชั้น ม.2/1 - 6 จำนวน 6 ชั่วโมง/สัปดาห์

ด้านทุจริต ระดับชั้น ม.5/6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

ซ่อมเสริม ระดับชั้น ม.5/6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม ระดับชั้น ม.5/6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

กิจกรรมยุวกาชาด ระดับชั้น ม.1-3 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

กิจกรรมชุมนุมนักวิทย์ นรพ. จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

กิจกรรมโฮมรูม ระดับชั้น ม.5/6 จำนวน 5 ชั่วโมง

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	1
2	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้	1
3	การสร้างและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน	1
	การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ (PLC)	1

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
	การจัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียน	1
	งานที่ปรึกษา งานดูแลนักเรียน งานโฮมรูม	1

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	2
2	คณะกรรมการจัดทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของรัฐ (ITA)	1

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 6 ชั่วโมง/สัปดาห์

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	โรงเรียนคุณธรรมของสถานศึกษา	1
2	โรงเรียนสุจริต	1
3	โรงเรียนสีเขียว	1
4	โรงเรียนสิ่งแวดล้อม (Eco School)	1
5	โรงเรียนวิถีพุทธ	1
6	โรงเรียนมาตรฐานสากล	1

2. งานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
1. ด้านการจัดการ เรียนรู้ ลักษณะงานที่ เสนอให้ครอบคลุมถึง การสร้างและหรือ พัฒนาหลักสูตร การ ออกแบบการจัดการ	1.1 การสร้างและ พัฒนาหลักสูตร 1.2 การออกแบบ การจัดการเรียนรู้ 1.3 การจัด กิจกรรม	-ร่วมพัฒนา วิเคราะห์ หลักสูตรฐานสมรรถนะของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบท โดยจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้หลักสูตรสถานศึกษา - จัดทำแผนการวัดและประเมิน กำหนดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ใน รายวิชาที่จัดการเรียนการสอนออกแบบบทเรียนที่สอดคล้องกับบริบท

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
<p>เรียนรู้ การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือ พัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่ง เรียนรู้ การวัดและ ประเมินผลการ จัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อ แก้ปัญหาหรือ พัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ ส่งเสริมและพัฒนา ผู้เรียน และการ อบรมและพัฒนา คุณลักษณะที่ดีของ ผู้เรียน</p>	<p>การเรียนรู้ 1.4 พัฒนา สื่อ นวัตกรรม 1.5 พัฒนา รูปแบบการวัด และประเมินผล การเรียนรู้ 1.6 การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อ แก้ปัญหาหรือ พัฒนาการเรียนรู้ 1.7 การจัด บรรยากาศ ที่ส่งเสริมและ พัฒนาผู้เรียน และการอบรม และพัฒนา คุณลักษณะที่ดี ของผู้เรียน 1.8 อบรมและ พัฒนา คุณลักษณะที่ดี ของผู้เรียน</p>	<p>- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาวิทยาศาสตร์ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเรียนรู้ผ่านการลงปฏิบัติจริง ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้การพลเมืองดีมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของชาติ</p> <p>- พัฒนาสื่อการสอนที่หลากหลาย สร้างสื่อการสอน ใบงาน และช่องทางการส่งงาน ที่หลากหลาย ตามความแตกต่างของผู้เรียน และสามารถเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา</p> <p>- มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีแบบวัดความสอดคล้อง (IOC) ของมาตรฐานตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้</p> <p>- ริเริ่ม คิดค้น วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและนำผลการศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์ มาใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น</p> <p>- จัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย อาทิ เช่น การเรียนในรูปแบบเกมส์การสอน การจับคู่บัดดี้ ให้ช่วยเหลือกันในชั้นเรียน</p> <p>- สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ และนวัตกรรมทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี</p> <p>- มีการอบรมบ่มนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม</p>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
		- มีการน้อมนำพระบรมราโชบายของรัชกาลที่ 9 และรัชกาลที่10 มาบูรณาการสู่การปฏิบัติ
2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาการดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา และการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิชา และหรือสถานประกอบการ	2.1 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา 2.2 ดำเนินการตามระบบช่วยเหลือผู้เรียน 2.3 การปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา 2.4 ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิชา และหรือสถานประกอบการ	- มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาเพื่อใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และครูมีแหล่งข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนและ สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและรวดเร็ว - มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในระบบ ToSchool เพื่อติดตาม ดูแลนักเรียน และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาของนักเรียน - มีการร่วมมือปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา ตามคำสั่ง เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ได้แก่ งานพัฒนา สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา งานช่วยเหลือฝ่ายต่างๆตามโครงการหรืองานต่างๆตามคำสั่งของสถานศึกษา - มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิชา และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนานักเรียนแผนการเรียนสายสามัญภายใต้การความร่วมมือและข้อตกลงของโรงเรียนนางรองพิทยาคม ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิชา และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน และเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้เรียนครูผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป
3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยน	3.1 มีการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 3.2 มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ	- พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพครู และความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน - มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอนเพื่อวางแผนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการ พัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
เรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ และการนำ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการ พัฒนาตนเองและ วิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ การพัฒนา คุณภาพผู้เรียน และ การพัฒนานวัตกรรมการ จัดการเรียนรู้ 3.3 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จาก การพัฒนา ตนเองและ วิชาชีพมาใช้	- การพัฒนาการจัดการเรียนรู้การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

รางวัลและผลงานที่ได้รับการยกย่องในช่วงวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

ที่	รับรางวัล	หน่วยงาน	หลักฐาน/เกียรติบัตร (แนบท้ายภาคผนวก)
	-	-	-

การอบรมและพัฒนาตนเองในช่วงวันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569

ที่	เรื่องอบรม	หน่วยงาน	หลักฐาน/เกียรติบัตร (แนบท้ายภาคผนวก)
1	การอบรมออนไลน์และสอบผ่านเกณฑ์จบหลักสูตร โมดูล A : AI สำหรับการจัดการเรียนรู้และ ประเมินผล	สสวท. / สพฐ. / สพธอ. / บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด	เกียรติบัตร
2	การอบรมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ใน หัวข้อ ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ การขอมือและเลื่อน วิทยฐานะและการสร้างนวัตกรรมทางการศึกษา	โรงเรียนนางรองพิทยาคม	เกียรติบัตร

ที่	เรื่องอบรม	หน่วยงาน	หลักฐาน/เกียรติบัตร (แนบท้ายภาคผนวก)
3	การอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาความฉลาดรู้ของนักเรียนในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาด้วยการนิเทศรูปแบบ 3PORS ภายใต้โครงการ “กลไกภาคีเครือข่ายความร่วมมือผ่านชุมชนการศึกษาเพื่อพัฒนาความฉลาดรู้ของนักเรียนในพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์”	ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	เกียรติบัตร
4	วิทยากรร่วมโครงการค่ายดาราศาสตร์ในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2568 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โรงเรียนนางรองพิทยาคม	เกียรติบัตร

**องค์ประกอบที่ 2 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชาและการพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา)**

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
1	กลุ่มบริหารงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
2	กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3	งานเวรประจำวันพุธ

องค์ประกอบที่ 3 การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข	- เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆที่แสดงออก ถึงการยึดมั่นในสถาบันหลักของ ประเทศ - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
2. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนักเรียนและผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง ที่ได้รับมอบหมาย - การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม/ เวรประจำวัน	- ภาพถ่าย - คำสั่ง

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
	- หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
3. มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม	- การเข้าร่วมประชุม - หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - เกียรติบัตร
4. มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	- การร่วมกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน และชุมชน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - เกียรติบัตร
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	- ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย - การพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ - หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	- การปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ ต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน - หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษา ภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	- การแต่งกายตามระเบียบ - การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ วิชาชีพครู - หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
8. เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	- ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา - ปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน (แนะแนว/ชุมนุม/กิจกรรม ลูกเสือ เนตรนารี/กิจกรรมเพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์) - หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
9. ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	- การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณ วิชาชีพครู	- ภาพถ่าย
10. มีวินัยและการรักษาวินัย	- ไม่ถูกลงโทษทางวินัย - การลงเวลาปฏิบัติราชการ - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย	- ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร

ขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ



(นางฉันทยพร เสาวกุล)

ผู้รายงาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษากลุ่มบริหารงานบุคคล

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นายอายุปชาน สยามประโคน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสารภี เลไธสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 1



ภาคผนวก ข : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 2



ภาคผนวก ค : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 3



ภาคผนวก ง : เกียรติบัตรต่าง ๆ



ภาคผนวก ง : เกียรติบัตรต่าง ๆ



