



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ ศธ 04313.20 /รายงานผลการปฏิบัติงาน วันที่ 24 มีนาคม 2569

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครูผู้สอน)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้านางสาวกุลเนตร อรรคบุตร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง รอบการประเมิน ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569) ในครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการรวบรวมเอกสาร ร่องรอย และหลักฐานต่าง ๆ ตามองค์ประกอบของการประเมิน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวกุลเนตร อรรคบุตร)

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของรองผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

(นายอายุปชาน สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....
.....

ลงชื่อ

(นางสาวรพี เลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

คำนำ

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

นางสาวกุลเนตร อรรคบุตร

ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ..... ก	
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง..... 1	1
ข้อมูลของผู้รับการประเมิน..... 1	1
องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง 1	1
องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา..... 4	4
องค์ประกอบที่ 3 : การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมฯ..... 4	4
ภาคผนวก..... 7	7
ภาคผนวก ก : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 1..... 8	8
ภาคผนวก ข : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 2..... 9	9
ภาคผนวก ค : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 3..... 10	10



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ตำแหน่งครูผู้สอน)
โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

- ครั้งที่ 1 (1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568)
 ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2568 – 30 กันยายน 2568)

ข้อมูลผู้ประเมิน

ชื่อ นางสาวกุลเนตร นามสกุล อรรคบุตร ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สถานศึกษา โรงเรียนนางรองพิทยาคม สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ รับเงินเดือนในอันดับ ครูผู้ช่วย อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๒๐ บาท

ข้าพเจ้าขอรายงานการพัฒนางานและการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

ตอนที่ 1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

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

1. ภาระงาน 1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน 14 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

รายวิชา ง22101 การงานอาชีพ 2 ระดับชั้น ม.2/2 - 6	จำนวน 10 ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชา ง20264 ช่างแกะสลักผักและผลไม้ ระดับชั้น ม.3	จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชา ง30285 ช่างแกะสลักผักและผลไม้ ระดับชั้น ม.4	จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

ที่	รายการ / กิจกรรม	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	สาธารณะประโยชน์และด้านทุจริต	1
2	งานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	2
3	กิจกรรมซ่อมเสริม	1

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

- โรงเรียนสุจริต จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- โรงเรียนคุณธรรม จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- สถานศึกษาปลอดภัย จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. งานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการพัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
<p>1. ด้านการจัดการเรียนรู้</p> <p>ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผล การจัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ออกแบบการวิจัย การส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน</p>	<p>1.1 การสร้างและพัฒนาหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>1.2 การออกแบบการจัดการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>1.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>1.4 พัฒนา สื่อ นวัตกรรม</p> <p>.....</p> <p>1.5 พัฒนารูปแบบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้</p> <p>.....</p> <p>1.6 การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ออกแบบการวิจัย</p> <p>.....</p> <p>1.7 การจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน</p> <p>.....</p> <p>1.8 อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน</p>	<p>-ร่วมพัฒนา วิเคราะห์ หลักสูตรฐานสมรรถนะของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับบริบท โดยจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนได้เรียนรู้หลักสูตรสถานศึกษา</p> <p>- จัดทำแผนการวัดและประเมิน กำหนดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ผลการเรียนรู้ในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนออกแบบที่เรียนที่สอดคล้องกับบริบท</p> <p>- จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาภาษาต่างประเทศรายวิชาภาษาจีน เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเรียนรู้ผ่านการลงปฏิบัติจริง ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้การพลเมือง ตีมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของชาติ</p> <p>- พัฒนาสื่อการสอนที่หลากหลาย สร้างสื่อการสอน ใบงาน และช่องทางการส่งงานที่หลากหลาย ตามความแตกต่างของผู้เรียน และสามารถเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์ได้ทุกที่ทุกเวลา</p> <p>- มีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และผลการเรียนรู้ ให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีแบบวัดความสอดคล้อง (IOC) ของมาตรฐานตัวชี้วัด / ผลการเรียนรู้</p> <p>- ริเริ่ม คิดค้น วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ออกแบบการวิจัย ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนและนำผลการศึกษามาวิเคราะห์และสังเคราะห์ มาใช้แก้ไขปัญหา หรือพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น</p> <p>- จัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย อาทิ เช่น การเรียนในรูปแบบเกมส์การสอน การจับคู่บัดดี้ การแบ่งสีเด็กอ่อนเด็กเก่ง ให้ช่วยเหลือกันในชั้นเรียน</p> <p>- สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ และนวัตกรรมทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี</p> <p>- มีการอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่งดงาม</p>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการพัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
	- มีการน้อมนำพระบรมราโชบายของรัชกาลที่ 9 และรัชกาลที่10มาบูรณาการสู่ การปฏิบัติ
2. ด้านการส่งเสริม และสนับสนุน ลักษณะงานที่ เสนอให้ครอบคลุมถึง การจัดทำข้อมูล สารสนเทศของ ผู้เรียนและรายวิชา การดำเนินการตาม ระบบดูแลช่วยเหลือนัก ผู้เรียน การ ปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่น ๆ ของ สถานศึกษา และการ ประสานความร่วมมือ กับผู้ปกครอง ภาควิ เครื่องช่วย และหรือ สถานประกอบการ	2.1 การจัดทำข้อมูล สารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชา 2.2 ดำเนินการตาม ระบบช่วยเหลือนัก ผู้เรียน 2.3 การปฏิบัติงาน วิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา 2.4 ประสานความ ร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาควิเครื่องช่วย และ หรือสถาน ประกอบการ	- มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชาเพื่อใช้ในการส่งเสริมและ สนับสนุนการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และครูมีแหล่งข้อมูลสารสนเทศ ของนักเรียนและ สามารถนำไปใช้ได้ถูกต้องและรวดเร็ว - มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ในระบบ Toschool เพื่อติดตาม ดูแลนักเรียน และประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและแก้ปัญหาให้นักเรียน - มีการร่วมมือปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา ตามคำสั่ง เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ได้แก่ งานพัฒนา สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา งานช่วยเหลือฝ่ายต่างๆตามโครงการหรือ งานต่างๆตามคำสั่งของสถานศึกษา - มีการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองภาควิเครื่องช่วย และหรือสถาน ประกอบการ เพื่อร่วมกันพัฒนานักเรียนแผนการเรียนสายสามัญภายใต้การความ ร่วมมือและข้อตกลงของโรงเรียนนางรองพิทยาคม ประสานความร่วมมือกับ ผู้ปกครอง ภาควิเครื่องช่วย และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและ พัฒนาผู้เรียน และเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้เรียนครูผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป
3. ด้านการพัฒนา ตนเองและวิชาชีพ ลักษณะงานที่ เสนอให้ครอบคลุมถึง การพัฒนาตนเอง อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง การมีส่วน ร่วมในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อ	3.1 มีการพัฒนา ตนเองอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง 3.2 มีส่วนร่วมในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทาง วิชาชีพ	- พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้การใช้เทคโนโลยี ดิจิทัล เพื่อการศึกษาสมรรถนะวิชาชีพครู และความรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการ สอน - มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้ และ แก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนการสอนเพื่อวางแผนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของ นักเรียน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งาน (Tasks) ที่ดำเนินการพัฒนา ตามข้อตกลง	ผลการปฏิบัติงาน
พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ และการนำ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการ พัฒนาตนเองและ วิชาชีพมาใช้ในการ พัฒนาการจัดการ เรียนรู้ การพัฒนา คุณภาพผู้เรียน และ การพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้	3.3 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่ได้จากการพัฒนา ตนเองและวิชาชีพมา ใช้	- การพัฒนาการจัดการเรียนรู้การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรม การจัดการเรียนรู้

องค์ประกอบที่ 2 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา (ความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายจาก
ผู้บังคับบัญชาและการพัฒนาผู้เรียนให้ เป็นไปตามเป้าหมายของสถานศึกษา)

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
1	กลุ่มงานบริหารทั่วไป เจ้าหน้าที่ธุรการ
2	ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/4
3	งานเวรประจำวันศุกร์

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

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
2. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และต่อผู้เกี่ยวข้อง ในฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย - การปฏิบัติหน้าที่เวรยาม/เวรประจำวัน - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - คำสั่ง
3. มีความกล้าคิด กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงออก และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้าร่วมประชุม - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - เกียรติบัตร
4. มีจิตอาสา จิตสาธารณะ มุ่งประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	<ul style="list-style-type: none"> - การร่วมกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนและชุมชน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - เกียรติบัตร
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยคำนึงถึงคุณภาพการศึกษาเป็นสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย - การพัฒนาตนเอง และวิชาชีพ - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย
7. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งกายตามระเบียบ - การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
8. เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับความแตกต่างของบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา - ปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว/ชุมนุม/กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี/กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์) - หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย - คำสั่ง - เกียรติบัตร
9. ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย
10. มีวินัยและการรักษาวินัย	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ถูกลงโทษทางวินัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย

การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	รายการ/กิจกรรม/พฤติกรรม ประกอบการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/ร่องรอย
	- การลงเวลาปฏิบัติราชการ - ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย	- คำสั่ง - เกียรติบัตร

ขอรับรองว่าข้อมูลนี้เป็นข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงานจริง

ลงชื่อ

(นางสาวกุลเนตร อรรคบุตร)

ผู้รายงาน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นายอายุปชาน สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

(นางสารภี เลโซสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 1

0703 นางสาวกุลเนตร อรรคบุตร ภาคเรียนที่ 2/2568									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
	08.00-08.20	08.20-08.15	09.15-10.10	10.10-11.05	11.05-12.00	12.00-13.00	13.00-13.15	13.15-14.50	14.50-15.45
จ.	กิจกรรม Homeroom	สาธารณฯ ต.ทิวจิตต์ ที่ปรึกษา				๔22101 2/3 712	๔22101 2/3 712		
ฉ.	กิจกรรม Homeroom						วิชาเลือก ม.3/3-6	วิชาเลือก ม.3/3-6	
พ.	กิจกรรม Homeroom	๔22101 2/6 712	๔22101 2/6 712			๔22101 2/4 712	๔22101 2/4 712		ลูกเสือ ยุวกาชาด ผู้นำพิณ
พฤ.	กิจกรรม Homeroom	ซ้อมเสริม 5/4 712				วิชาเลือก ม.4/4-7	วิชาเลือก ม.4/4-7		กิจกรรมชุมนุม สดเรอณา
ศ.	กิจกรรม Homeroom	กิจกรรมคุณธรรมจริยธรรม 2/2กีฬา 712	๔22101 2/2กีฬา 712	๔22101 2/2กีฬา 712				๔22101 2/5 712	๔22101 2/5 712



ภาคผนวก ข : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 2



ภาคผนวก ค : ร่องรอย เอกสาร หลักฐาน องค์ประกอบที่ 3

