



รายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานบันทึกข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อตกลงในการพัฒนางานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ไม่มีวิทยฐานะ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแสดงเจตจำนงว่า ภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตรให้สูงขึ้น โดยสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังในการปฏิบัติและเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ในเนื้อหาและสมรรถนะวิชาชีพครู และสอดคล้องกับเป้าหมาย บริบทสถานศึกษา นโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาได้เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงในการพัฒนา (PA) ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว จึงได้รายงานผลการดำเนินการ มาพร้อมรายงานฉบับนี้

ชนิดา แก่งอินทร์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง	๑
ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง	๑
๑. ภาระงาน	๑
๒. การปฏิบัติงานและผลงานการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู	๒
๑) ด้านการจัดการเรียนรู้	๒
๒) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	๗
๓) ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	๑๐
ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทาย	๑๒
ภาคผนวก	



รายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ไม่มีวิทยฐานะ
โรงเรียน อนุบาลลาดยาว สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ นางสาวชนิตา แก่งอินทร์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ -
สถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลลาดยาวสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต ๒
รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ อัตราเงินเดือน ๒๒,๕๒๐ บาท

ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า ๑ ประเภทห้องเรียน ตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

- ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
- ห้องเรียนปฐมวัย
- ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
- ห้องเรียนสายวิชาชีพ
- ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ) ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๑. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๑ ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน ๒๐ ชั่วโมง/สัปดาห์ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วิชาวิทยาการคำนวณ รหัสวิชา ว๑๓๑๐๑

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๑	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๒	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๓	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๔	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๕	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

วิชาวิทยาการคำนวณ รหัสวิชา ว๑๕๑๐๑

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๑	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
-------------------------	-------------------------

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๒	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕/๓	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชาเพิ่มเติม การป้องกันการทุจริต	
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๔	จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์
วิชาพัฒนาทักษะภาษาไทย	
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๔	จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์
รายวิชาเพิ่มเติม การป้องกันการทุจริต	
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๕	จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์
วิชาพัฒนาทักษะภาษาไทย	
ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓/๕	จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้	จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	จำนวน - ชั่วโมง/สัปดาห์
๑.๔ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	จำนวน - ชั่วโมง/สัปดาห์
๒) การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู	

๑. ด้านการจัดการเรียนรู้

๑.๑ สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดปรับประยุกต์ พัฒนารายวิชาและหน่วยการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) โดยจัดทำตารางวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา และจัดทำคำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ผลจากการดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้ โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชาวิทยาการคำนวณ ตามนโยบายกระทรวง ศึกษาธิการ นักเรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา และตัวชี้วัดตรงตามสมรรถนะในหลักสูตรแต่ละชั้นปี



๑.๒ ออกแบบการจัดการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สามารถแก้ไขปัญหา และพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ให้สูงขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตร มีกระบวนการคิดและค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง และสร้างแรงบันดาลใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการออกแบบการจัดการเรียนรู้

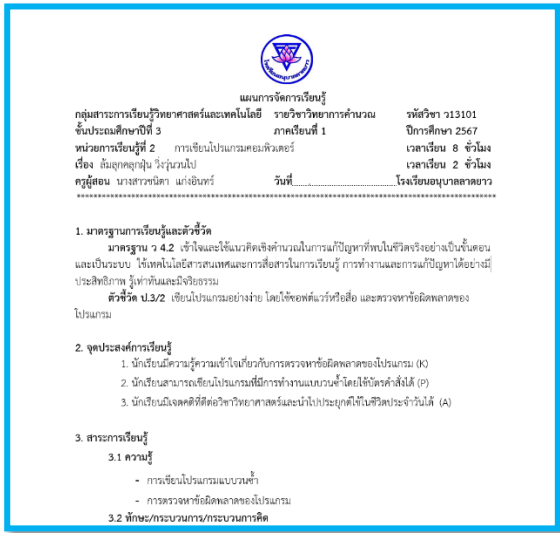
ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้เรียนรู้ตามมาตรฐานและตัวชี้วัดตามธรรมชาติวิชา และได้รับการพัฒนาในด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา



๑.๓ จัดกิจกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ รวมถึงรูปแบบการเรียนรู้ วิธีสอน และเทคนิคการสอนในแผนการจัดการเรียนรู้ ที่สามารถแก้ไขปัญหาในการจัดการเรียนรู้ ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ เรียนรู้และทำงานร่วมกัน มีกระบวนการคิดและค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง และสร้างแรงบันดาลใจและเป็นแบบอย่างที่ดีในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้เรียนรู้ตามรายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญอย่างหลากหลาย ได้รับการพัฒนาตามศักยภาพตามความแตกต่างของแต่ละบุคคล และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้



ภาพการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๑.๔ สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการสร้างและพัฒนาสื่อ นวัตกรรม ฝึกทักษะการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบตามแนวทางการคิดเชิงคำนวณ โดยใช้สื่อการเรียนรู้ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และมีการปรับปรุงยุคเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้เรียนรู้จากสื่อ บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เรื่อง การเขียนโปรแกรมที่มีการทำงานแบบวนซ้ำโดยใช้บัตรคำสั่ง และตรวจหาข้อผิดพลาดของโปรแกรม ประกอบการเรียนการสอนวิชาวิทยาการคำนวณ เพื่อพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบตามแนวทางการคิดเชิงคำนวณ

ภาพการจัดกิจกรรมโดยใช้สื่อการเรียนรู้





๑.๕ วัดและประเมินผลการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง ด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมตามแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และนำผลการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ มาใช้แก้ไขปัญหาการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการประเมินผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลาย



๑.๖ ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ จัดทำรายงานวิจัยในชั้นเรียน โดยใช้กระบวนการวิจัยและพัฒนา จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประจำหน่วยการเรียนรู้และบันทึกผลหลังการสอน เพื่อสะท้อนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนรายวิชาวิทยาการคำนวณ นำไปสู่กระบวนการแก้ปัญหาด้วยการวิจัยและพัฒนา

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการพัฒนาตามกระบวนการวิจัยและพัฒนาที่ ครูผู้สอนนำมาใช้แก้ปัญหา คือการวิจัย เรื่อง พัฒนาทักษะด้านการพิมพ์สัมผัส



๑.๗ จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ จัดบรรยากาศ ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความแตกต่างผู้เรียนเป็นรายบุคคล สามารถแก้ไขปัญหาการเรียนรู้ และสร้างแรงบันดาลใจส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้เกิดกระบวนการคิด ทักษะชีวิต ทักษะการทำงาน ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยีและเป็นแบบอย่างที่ดี ในการจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะด้านสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ ได้รับการพัฒนาในด้านสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน ได้เรียนรู้จากการจัดบรรยากาศห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาทักษะเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



๑.๘ อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ข้าพเจ้ามีการอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม มีการน้อมสมาธิก่อนเรียนด้วยเพลง และสร้างข้อตกลงในห้องเรียนอย่างง่าย คำนี้ถึงความแตกต่างของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และสามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียนได้ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการน้อมสมาธิก่อนเรียนด้วยเพลง ได้รับการพัฒนาในด้านคุณลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์



๒. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๑ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน (แบบบันทึกผลคะแนนตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด) รายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และ ๕ เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ในรายวิชา แก้ไขปัญหา และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียน ได้รับการกำกับ ติดตามจากครูผู้สอนจากข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียน (แบบบันทึกผลคะแนนตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด) รายวิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และ ๕


เช็คเวลาเรียน/คะแนนเก็บ
 วิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
 ปีการศึกษา ๒๕๖๗



นางสาวชนิดา แก่งอินทร์
ครู โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ


เช็คเวลาเรียน/คะแนนเก็บ
 วิชาวิทยาการคำนวณ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
 ปีการศึกษา ๒๕๖๗



นางสาวชนิดา แก่งอินทร์
ครู โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

๒.๒ ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ข้าพเจ้าได้ ดำเนินการเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคลด้วยการประชุมผู้ปกครอง การเยี่ยมบ้าน การพบปะกับผู้ปกครองในการรับ-ส่งนักเรียน และระบบ Application line ประจำห้องเรียนเพื่อใช้ในการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการดูแลช่วยเหลือในประเด็นปัญหาต่างๆทั้งการเรียน ครอบครัว และการดำเนินชีวิต

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมกับครูผู้สอนในการแก้ไขปัญหา นักเรียนในด้านการเรียนรู้และระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนรายบุคคล และได้รับการกำกับ ติดตามจากครูผู้สอน ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน



๒.๓ ปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ ของสถานศึกษา

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เช่น กิจกรรมการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา กิจกรรมการจัดทำ SAR กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์และเปิดโลกวิชาการ กิจกรรมวันลอยกระทง กิจกรรมศึกษาดูงาน และกิจกรรมวันภาษาไทย เป็นต้น

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะด้านวิชาการและงานบริการอื่นๆ ของสถานศึกษา





๒.๔ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาคิเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ

ข้าพเจ้าได้ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในการประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและผู้ปกครอง และระบบ Application line ประจำห้องห้องเรียนและการเป็นภาคิเครือข่ายกับหน่วย งานภายนอก เช่น หน่วยงานสาธารณสุข และโรงพยาบาลลาดยาว เกี่ยวกับมาตรการดูแลป้องกันโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา โรคมือ เท้าปาก และโรคติดต่ออื่นๆ

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการดูแลให้คำแนะนำจากการประสานความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษาและผู้ปกครองผ่านระบบ Application line ประจำห้องเรียนรวมถึงหน่วยงานอื่นๆ เช่น หน่วยงานสาธารณสุขอำเภอลาดยาวและโรงพยาบาลลาดยาว



๓. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๓.๑ ข้าพเจ้าพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ เข้าร่วมการประชุม อบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และรายงานผลการประชุม อบรมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาพัฒนาสื่อและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและวิธีการสอน

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ ได้รับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มีกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายเหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ที่สูงขึ้น



๓.๒ มีส่วนร่วม และเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ และกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูในกลุ่มมา พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียน ได้รับการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนจาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนผู้เรียน ได้รับการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนจาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน



๓.๓ นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรม/การประชุมรูปแบบต่าง ๆ ทั้งแบบออนไลน์ และแบบเข้าร่วมอบรมที่สามารถนำความรู้มาพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพกับกลุ่มสาระอื่น ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาการเรียนรู้อันของผู้เรียน

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการและงานบริการอื่นๆ และได้รับการพัฒนาทักษะการคิด วิเคราะห์จากนวัตกรรมการที่ครูผู้สอนประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน



ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทาย ในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ) ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ *การปรับประยุกต์* การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ) ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ *การปรับประยุกต์* การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

ประเด็นท้าทาย เรื่อง การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบตามแนวทางการคิดเชิงคำนวณด้วย Unplugged Coding สำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๑. สภาพปัญหาของผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้

ในการจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชาวิทยาการคำนวณ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ที่ผ่านมา พบปัญหาเกี่ยวกับการแก้ปัญหาโดยใช้กระบวนการคิดเชิงคำนวณ โดยส่วนใหญ่ผู้เรียนจะหาผลลัพธ์ได้ แต่ไม่สามารถอธิบายขั้นตอนการแก้ปัญหานั้นว่าได้มาอย่างไร

จากปัญหาดังกล่าวผู้สอนจึงสรรหาวิธีการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ สร้างสื่อการสอนที่น่าสนใจ เหมาะกับวัย เพื่อกระตุ้นผู้เรียนอยากเรียนรู้ และส่งเสริมการคิดเชิงคำนวณ ตลอดจนการแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นเป็นตอน และเป็นระบบ โดยการใช้สื่อ Unplugged Coding พัฒนาทักษะการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบตามแนวทางการคิดเชิงคำนวณ สำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ การจัดการกิจกรรมแบบ Unplugged Coding เป็นการสอนวิทยาการคำนวณโดยไม่ต้องใช้คอมพิวเตอร์แต่จัดการกิจกรรมผ่านรูปแบบเกมปริศนาแบบออฟไลน์ ซึ่งอุปกรณ์ที่ใช้ เช่น การใช้บัตรคำสั่ง รูปภาพ สัญลักษณ์ ที่มนุษย์เข้าใจง่ายโดยสามารถเลือกใช้ตามความเหมาะสมกับชิ้นงาน การเรียนรู้แบบ Unplugged Coding เป็นการเรียนรู้ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความสามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล คิดสร้างสรรค์ คิดแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นเป็นตอน และที่สำคัญ คือ การคิดเชิงคำนวณ รวมถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน รายวิชาวิทยาการคำนวณ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ให้สูงขึ้น และเป็นแนวทางในการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

๒. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล

๒.๑ ศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ หลักสูตรโรงเรียนอนุบาลลาดยาว ฉบับปรับปรุงปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๒ ผลิตสื่อการเรียนรู้ Unplugged Coding สำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๒.๓ นำสื่อ Unplugged Coding ไปใช้ในการจัดการกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๒.๔ ทดสอบและประเมินผู้เรียนก่อนการเรียนรู้เพื่อจะได้ทราบความรู้พื้นฐานของผู้เรียนเป็นรายบุคคล และเป็นแนวทางในการออกแบบหรือปรับกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูผู้สอนให้เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน

๓. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง

๓.๑ เชิงปริมาณ

๓.๑.๑ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ได้ใช้สื่อการเรียนรู้ Unplugged Coding ร้อยละ ๘๐ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๓.๑.๒ ผู้เรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาการคำนวณ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ อยู่ในระดับดี (ระดับ ๓ ขึ้นไป)



ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางสาวชนิตา แก่งอินทร์)

(นางสาวชญากา ทวลหอม)

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ภาคผนวก

เอกสารร่องรอยหลักฐาน

โรงเรียนอนุบาลลานสัก
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัล ระดับเหรียญเงิน
 กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก ระดับชั้น ป.1-3
 การแข่งขันทักษะวิชาการ "โครงการเพชรเสนา" ครั้งที่ 3
 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ โรงเรียนอนุบาลลานสัก
 ในวันที่ 2 มีนาคม พุทธศักราช 2567

ขอให้มีความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จสืบไป
 ในวันที่ 2 มีนาคม พุทธศักราช 2567

(ลายเซ็นต์)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลานสัก

โรงเรียนอนุบาลลานสัก
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต 2
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัล รองชนะเลิศอันดับ 2 ระดับเหรียญทอง
 กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (COMIC STRIP) ระดับชั้น ป.4-6
 การแข่งขันทักษะวิชาการ "โครงการเพชรเสนา" ครั้งที่ 3
 ประจำปีการศึกษา 2566 ณ โรงเรียนอนุบาลลานสัก
 ในวันที่ 2 มีนาคม พุทธศักราช 2567

ขอให้มีความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จสืบไป
 ในวันที่ 2 มีนาคม พุทธศักราช 2567

(ลายเซ็นต์)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลานสัก

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
ผ่านการอบรมเรื่อง การพัฒนาครูผู้ครุมีอาชีพ
วันที่ 10 พฤษภาคม พุทธศักราช 2567
ขอให้มีความสุข ความเจริญ ก้าวหน้าในหน้าที่การงานสืบไป

(ลายเซ็นต์)
 (นางสาวชญาภา ทวลหอม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
 เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
 ครูผู้ดูแลนักเรียนเข้าร่วมการอบรม
 โครงการเข้าค่ายคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๗
 โรงเรียนอนุบาลลาดยาว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์
 ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗
 ขอให้มีความสุข ความเจริญ ตลอดไป เทอญ
 ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(ลายเซ็นต์) *(ลายเซ็นต์)* *(ลายเซ็นต์)*
 (พระสมุห์โกวิท โกวิท) (นายสุภาพ สักดิ์สังจา) (นางสาวชญาภา ทวลหอม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว นายกเทศมนตรีตำบลลาดยาว ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชนิตา แก่งอินทร์
ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก
ขอให้มีความสุข ความเจริญ ก้าวหน้าในหน้าที่การงานสืบไป
มอบให้ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

(ลายเซ็นต์) *(ลายเซ็นต์)*
 (นางสาคร ศลัยแท้) (นางสาวชญาภา ทวลหอม)
 ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

เอกสารร่องรอยหลักฐาน

เลขที่ ครู๒๖๒๗/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒
ขอมอบเกียรติบัตรคุณขยันขันแข็งใฝ่เรียนใฝ่ศึกษา
นางสาวชนิตา แก่งอินทร์

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับ เหรียญทอง
การแข่งขันการใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presentation) ระดับชั้น ป.๔-ป.๖
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๓๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอแสดงความวิริยะ อุตสาหะ และความสามารถของท่านเป็นที่ประจักษ์ต่อไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางณฎาณันท์ จิตสุรงค์อำภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒



เลขที่ ครู๒๖๒๘/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒
ขอมอบเกียรติบัตรคุณขยันขันแข็งใฝ่เรียนใฝ่ศึกษา
นางสาวชนิตา แก่งอินทร์

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับ เหรียญทอง รองชนะเลิศ อันดับ ๑
การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ระดับชั้น ป.๔-ป.๖
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๓๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอแสดงความวิริยะ อุตสาหะ และความสามารถของท่านเป็นที่ประจักษ์ต่อไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางณฎาณันท์ จิตสุรงค์อำภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒



เลขที่ ครู๒๖๒๘/๒๕๖๖



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒
ขอมอบเกียรติบัตรคุณขยันขันแข็งใฝ่เรียนใฝ่ศึกษา
นางสาวชนิตา แก่งอินทร์

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว
เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับ เหรียญทอง รองชนะเลิศ อันดับ ๑
การแข่งขันการสร้างการ์ตูนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก ระดับชั้น ป.๑-ป.๓
งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๓๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอแสดงความวิริยะ อุตสาหะ และความสามารถของท่านเป็นที่ประจักษ์ต่อไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖


(นางณฎาณันท์ จิตสุรงค์อำภรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒



เอกสารร่องรอยหลักฐาน



เอกสารร่องรอยหลักฐาน



ฝ่ายงานวิชาการ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ตารางการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2567

ชม.ที่ วัน	1 08.30-09.30 น.	2 09.30-10.30 น.	3 10.30-11.30 น.	พักกลางวัน	4 12.30-13.30 น.	5 13.30-14.30 น.	6 14.30-15.30 น.	7 (2 ชั่วโมง) 15.30-17.30 น.
จันทร์	พัฒนาทักษะ ภาษาไทย ป.3/5				วิทยาการคำนวณ ป.3/1	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.3/1	พัฒนาทักษะ ภาษาไทย ป.3/4	-
อังคาร		วิทยาการคำนวณ ป.5/2	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.5/2		วิทยาการคำนวณ ป.3/2	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.3/2		PLC
พุธ	พัฒนาทักษะ คณิตศาสตร์ ป.3/4	วิทยาการคำนวณ ป.3/3	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.3/3			วิทยาการคำนวณ ป.5/3	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.5/3	-
พฤหัสบดี		วิทยาการคำนวณ ป.3/4	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.3/4			พัฒนาทักษะ คณิตศาสตร์ ป.3/5		-
ศุกร์		วิทยาการคำนวณ ป.5/1	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.5/1		วิทยาการคำนวณ ป.3/5	พัฒนาทักษะ คอมพิวเตอร์ ป.3/5		-

รวม 20 ชั่วโมง

ชื่อครูผู้สอน นางสาวชนิดา แก่งอินทร์

ลงชื่อ

(นางสาวชฎาภา ทวลหอม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลำปาง
ที่ 14/2567

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์คุณค่า ผู้บัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2566

ด้วยโรงเรียนอนุบาลลำปางได้กำหนดการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์คุณค่า ผู้บัณฑิต ให้แก่นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3 ที่ผ่านการเตรียมความพร้อมในชั้นสูงสุดของระดับปฐมวัย และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และจบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2566 ในวันที่พฤหัสบดีที่ 14 มีนาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 07.00 - 12.30 น. ณ อาคารปฐมวัยศึกษา โรงเรียนอนุบาลลำปาง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อสร้างความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นให้นักเรียนในการศึกษาต่อระดับชั้นที่สูงต่อไป
2. เพื่อให้มีนักเรียนมีความรัก ความอบอุ่นและจดจำที่ดีต่อสถานศึกษา
3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและผู้ปกครองนักเรียน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ

1. นางสาวชญาภา หลวงหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำปาง	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนัฐพร รัตนพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำปาง	รองประธานกรรมการ
3. นายกิตติ เอี่ยมล้ำ่าง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
4. นางสาวณัฐดา ลิขนะรัชต์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
5. นางสาวสิริวิทย์ สายเพชร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
6. นางสาวอุมาพร ไสส	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
7. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
8. นางปวีณา พาณิช	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
9. นางสาวพัชชา ชิงชัย	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
10. นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
11. นางสาวสิริพร อ้าพันธ์	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
12. นางพิมพ์นิ นิมมกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
13. นางศรีนงา บุตรแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
14. นางวิมลนา สว่างนคร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
15. นางสาวนิตดา ชาญศิริกรม	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
16. นางสาววิภาวดี เทพสิทธิ์	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ
17. นางสาวสิริวิทย์ รัชต์ถิการ	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/เลขานุการ
18. นางจรรยา เอี่ยมแสงนคร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ และประสานงานทุกฝ่ายในการดำเนินการครั้งนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

13. ฝ่ายช่างภาพ

1. นางสาวชติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนิตดา แก้วอินทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวนิตดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/เลขานุการ
4. นางสาววิพรรณ จันทระกิตติ	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึก VDO และถ่ายภาพการวันเกียรติบัตรและบรรยากาศภายในงานทั้งหมด

14. ฝ่ายการเงิน

1. นางสาวภาณี สุขศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	ประธานกรรมการ
2. นางศรีนงา บุตรแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวอุมาพร ไสส	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ สรุปรายรับ - รายจ่าย ส่งผู้อำนวยการโรงเรียนและจัดพิมพ์เอกสารแจกจ่ายผู้อำนวยการทุกท่านเพื่อแจ้งให้ทราบอย่างทั่วถึง

15. ฝ่ายวัดและแบบประเมินผล

1. นางพิมพ์นิ นิมมกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	ประธานกรรมการ
2. นางวิมลนา สว่างนคร	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวธรรมา ปาโมก	นักศึกษามิถิประสภาราม	กรรมการ
4. นางสาวจันทิมา คำสี	นักศึกษามิถิประสภาราม	กรรมการ
5. นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/เลขานุการ
6. นางสาวอุมาพร ไสส	ครูโรงเรียนอนุบาลลำปาง	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ทำแบบประเมินผล และวัดประเมินผล สรุปรายงาน ส่งหัวหน้าโครงการ

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง และมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจและอยู่ในระยะเวลาที่กำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์และความภูมิใจที่จะเกิดแก่ผู้เรียน เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมแล้วให้ติดเก็บอุปกรณ์ดูแลความสะอาดให้เรียบร้อย ทุกจุดที่รับผิดชอบ

*หมายเหตุ

1. การแต่งตั้งในวันจันทร์ที่ 11 มีนาคม 2567 คณะผู้บริหาร คณะครูสายชั้นอนุบาลและคณะครูสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ไปเครื่องแบบชุดสีฟ้า (พิธีซ้อมใหญ่ และถ่ายภาพหมู่)
2. การแต่งตั้งในวันพฤหัสบดีที่ 14 มีนาคม 2567 คณะครูโรงเรียนอนุบาลลำปางทุกท่าน ไปเครื่องแบบชุดสีฟ้า นักศึกษามิถิประสภารามทุกคนใส่ชุดนักศึกษามิถิประสภารามและสวมชุดชุด (เพื่อร่วมเป็นเกียรติและแสดงความยินดีกับนักเรียนในพิธีมอบใบดีบัตรและมอบใบประกาศนียบัตร)

สั่ง ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567

(นางสาวชญาภา หลวงหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลำปาง

กำหนดการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์คุณค่า ผู้บัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2566

และวันพฤหัสบดีที่ 14 มีนาคม 2567

ณ อาคารปฐมวัย โรงเรียนอนุบาลลำปาง

(ช่วงที่ 1 ระดับปฐมวัย)

06.00 น. - 07.00น.	นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3 รับประทานอาหารที่หน้าห้องเรียนอนุบาล 3
08.00 น. - 08.20 น.	นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รับประทานอาหารที่อาคาร 4
08.00 น. - 08.20 น.	นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3 เข้าแถวขบวนวงเกียรติยศเพื่อเดินเข้าสู่หอประชุม บริเวณหน้า อาคาร 7
08.20 น. - 08.30น.	คณะครูสายชั้นอนุบาลและสายชั้นป.6 ไปเวียนเจิวท่าประธาและฝ่ายบริหาร
08.30น. - 08.40 น.	กล่าวรายงานและอ่านรายชื่อ นร.เข้ารับ ใบบัตรและป.ท.1
	โดยคุณครูอู๋ริรักษ์ รัชน์ถิการ และคุณครูศรีนงา บุตรแสง
08.40น. - 09.20 น.	พิธีมอบใบบัตรนักเรียนระดับปฐมวัย โดย...ท่านผอ.ชญาภา หลวงหอม
09.20 น. - 09.30 น.	ประธานให้โอวาทแก่นักเรียน
09.30 น. - 09.40 น.	พิธีส่งสภานักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3 ขึ้นชั้นป.1 (ตัวแทนนร.)
09.40 น. - 10.00 น.	ผู้บริหาร คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา และนักเรียนร่วมกันถ่ายภาพหมู่ ณเวที เจริญพิธี

(ช่วงที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6)

06.00 น. - 08.00น.	นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รับประทานอาหารที่อาคาร 4
09.45 น. - 10.00 น.	นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เข้าแถวขบวนวงเกียรติยศเพื่อเดินเข้าสู่หอประชุม บริเวณบนสะพาน
10.00 น. - 10.09น.	คณะครูสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ไปเวียนเจิวท่าประธาและฝ่ายบริหาร
10.09น. - 10.20 น.	กล่าวรายงานและอ่านรายชื่อ นร.เข้ารับป.ท.1
	โดยคุณครูอู๋ริรักษ์ รัชน์ถิการ และคุณครูสุนทร ไสส
10.20น. - 11.30 น.	พิธีมอบป.ท. 1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โดย...ท่านผอ.ชญาภา หลวงหอม
11.30น. - 11.40 น.	ประธานให้โอวาทแก่นักเรียน
11.40น. - 11.50 น.	พิธีมอบเกียรติบัตร(นักเรียนที่มีผลการเรียนยอดเยี่ยม)
11.50 น. - 12.30 น.	ผู้บริหาร คณะครู คณะกรรมการสถานศึกษา และนักเรียนร่วมกันถ่ายภาพหมู่ ณเวที เจริญพิธี

เอกสารร่องรอยหลักฐาน


คำสั่งโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
ที่ ๒๔ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓
ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับชั้นเรียน

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ที่สามารถสะท้อนถึงคุณลักษณะของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑ ซึ่งการประเมินคุณภาพผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ได้ทำการประเมินความสามารถพื้นฐาน ๒ ด้าน คือ ความสามารถด้านภาษาไทย และความสามารถด้านคณิตศาสตร์ เพื่อตรวจสอบความสามารถที่นำไปสู่การอ่าน การเขียน และการคิดคำนวณของผู้เรียน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ โดยกำหนดให้มีการประเมินในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการสอบ บริษัท ยูนิคอร์น มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓) และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ มาตรา ๑๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ระดับชั้นเรียน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวอุษณา หล่อหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวฉวีพร รัตนแพท	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายคิตติ เอี่ยมล้ำชาห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสุชาดา สีขะวีระชัย	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๕ นางสาวสุภาวดี เรืองฉาย	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางระวีภาวดี พงศ์กาญจกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้ความปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกในการดำเนินการต่าง ๆ ให้ดำเนินการเป็นไปตามความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ระดับชั้นเรียน

๒.๑ ประธานชั้นเรียน

นางสาวอุษณา หล่อหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
---------------------	-------------------------------------

๒.๒ กรรมการกลางระดับชั้นเรียน

นายคิตติ เอี่ยมล้ำชาห์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
------------------------	--

มีหน้าที่ ๑. ประสานคณะกรรมการระดับชั้นเรียนก่อนสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดสอบและขั้นตอนการดำเนินงานของการประเมิน

๒. เตรียมความพร้อมของสถานที่สอบให้มีความเหมาะสม

๓. กำนัน ศิตตาคม /

๓. กำนัน ศิตตาคม และตรวจสอบการดำเนินการจัดสอบภายในแบบสอบถามเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม และโปร่งใส

๔. ตรวจสอบการนำส่งข้อมูลนักเรียนเข้าสู่ระบบ NT Access ให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ NT Access

๕. ตรวจสอบคะแนนนักเรียนในแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทยและแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ ร่วมกับกรรมการคุมสอบให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ NT Access

๖. หลังเสร็จสิ้นการสอบให้นำส่งเอกสารประกอบการสอบไปยังครูสอบ ดังนี้

- แบบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทฐ. ๒)
- แบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทย (ฉบับจริง)
- แบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ (ฉบับจริง)
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๒.๒ คณะกรรมการจัดพิมพ์และจัดเก็บข้อสอบ

(๑) นางสาวสุภาวดี เรืองฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสุทนต์ อิ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. จัดพิมพ์ข้อสอบ

๒. จัดเตรียมสื่อหรือสถานที่ที่มีความเหมาะสม เพื่อใช้ในการเก็บรักษาแบบทดสอบ

๓. ดูแล และรักษาแบบทดสอบที่เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย

๒.๓ คณะกรรมการคุมสอบและตรวจให้คะแนน

ห้องสอบที่ ๑ ห้อง ๔๑๑ (ปี.๑/๑)

(๑) นางสาวสุภาวดี เรืองฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวพรพรรณ อิ่มจันทร์	ครู	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๒ ห้อง ๔๑๒ (ปี.๑/๒)

(๑) นางสาวสุทนต์ อิ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นายคิตติ เอี่ยมล้ำชาห์	ครูชำนาญการ	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๓ ห้อง ๔๑๔ (ปี.๑/๓)

(๑) นางสาวสมิตติ ชาติอัญญา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวขวัญฤดี วัฒนศิริ	ครูชำนาญการ	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๔ ห้อง ๔๑๓ (ปี.๑/๔)

(๑) นางสาวชนิดา แก่งอินทร์	ครู	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาววิมล ทุมทรัพย์	ครู	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๕ ห้อง ๔๑๕ (ห้องภาษาอังกฤษ)

(๑) นางสาวอุษณา หล่อหอม	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวนิตยา อิ่มจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๖ ห้อง ๔๑๖ (ห้อง ปี.๑/๕)

(๑) นางสาวสุวรรณา พันธุ์ศิริ	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวศรัณญา พันธุ์ประเสริฐ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๗ ห้อง ๔๑๑ (ห้องภาษาจีน ๑)

(๑) นางจัจฉิณี คำแสง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นายสมกิจ น้อยคำมูล	ครู	กรรมการ

ห้องสอบที่ ๘ _____/

ห้องสอบที่ ๘ ห้อง ๔๑๒ (ห้องภาษาจีน ๒)

(๑) นางสาวปรารถนา ศรีสะอาด	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวพรชุกดา สุวรรณย์	ครูธุรการ	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. กำกับคุมสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และยุติธรรม ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง

๓. รับแบบทดสอบจากประธานสนามสอบ ตรวจสอบแบบทดสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน

๔. ดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓

๕. รายงานประธานสนามสอบ กรณีสงสัยว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้นและห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณ

ห้องสอบ

๖. รักษาความลับของแบบทดสอบ และไม่ให้กรรมการหรือบุคคลอื่นดูหรือถ่ายรูปแบบทดสอบเพื่อเผยแพร่

๒.๔ คณะกรรมการบันทึกคะแนน

(๑) นางสาวสุภาวดี เรืองฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสุทนต์ อิ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นางสาวชนิดา แก่งอินทร์	ครู	กรรมการ
(๔) นางสาวสุภาวดี พงศ์กาญจกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ

มีหน้าที่ ๑. นำแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านภาษาไทยและแบบบันทึกคะแนนความสามารถด้านคณิตศาสตร์ฉบับสำเนา ไปบันทึกคะแนนในแบบฟอร์มบันทึกคะแนน (ไฟล์ Excel) ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ NT Access

๒. ตรวจสอบคะแนนนักเรียนรายบุคคล และนำไฟล์ Excel ที่บันทึกคะแนนแล้ว เข้าสู่ระบบ NT Access โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้รับรองและบันทึกความถูกต้อง


๓. คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผล

๓.๑ นางสาวสุภาวดี เรืองฉาย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวสุทนต์ อิ่มจันทร์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวสุภาวดี พงศ์กาญจกุล	ครูชำนาญการ	กรรมการ

มีหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และรายงานผลต่อผู้อำนวยการโรงเรียน โดยจัดทำเป็นผังรายงานผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ของการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามที่ให้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เป็นไปตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด

ตั้ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวอุษณา หล่อหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลาดยาว
ที่ ๒๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๑๐๑ ปีคำ ราตรีขาว - แดง เพื่อแสดงความยินดีกับนักเรียน

ที่จบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และเพื่อให้นักเรียนได้แสดงความสามารถในด้านต่าง ๆ โดยกำหนดจัดงานในวันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ดังนั้นเพื่อให้การจัดงานครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ ได้แก่

๑. นางสาวชญาภา หาล้อม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายศักดิ์ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวณศุภา ลิขณรังษี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕. นางสาวอุมาพร ไธสง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นางสาวกานต์ ชัยศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๘. นางจักษิณี คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๙. นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการกำหนดแผนงาน อำนาจความเสถียรประสานงานกับทุกฝ่ายในการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๒. ฝ่ายจัดทำบัตรเข้าร่วมงานและจัดทำเอกสาร ได้แก่

๑. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาวิณี เข้มกิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	รองประธานกรรมการ
๓. นางวิไลลักษณ์ ฤทธิเทพ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวศรินทร์า พันธุ์ประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางสาวพรสุดา คุรุบรรณ	ธุรการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบจัดพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน หรือจัดทำบัตร เลขที่โต๊ะให้เสร็จและจัดทำทะเบียนคุมการจำหน่ายบัตร พร้อมทั้งหนังสือเชิญ/การเชิญแขก VIP และแขกผู้มีเกียรติมาร่วมงาน และจัดพิมพ์รายงานผู้มาแสดงชื่อผู้มาร่วมงาน

๓. ฝ่ายจำหน่ายบัตร ได้แก่

๑. นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาวิณี เข้มกิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	รองประธานกรรมการ
๓. นายศรินทร์า บุตรแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางวิมลนาถ สว่างนอร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางพนิต น้อมกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางสาวลัดดา ชาญชัยกรรม	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

มีหน้าที่ ออกแบบจัดพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน หรือจัดทำบัตร เลขที่โต๊ะให้เสร็จและจัดทำทะเบียนคุมการจำหน่ายบัตร พร้อมทั้งหนังสือเชิญ/การเชิญแขก VIP และแขกผู้มีเกียรติมาร่วมงาน และจัดพิมพ์รายงานผู้มาแสดงชื่อผู้มาร่วมงาน

๒๑. ฝ่ายบันทึกภาพ ได้แก่

๑. นางสาวศุภา แก้วอินทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทิมา คำสี	นักศึกษามัธยมศึกษา	กรรมการ
๓. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพนิ่ง และภาพ VDO โดยบันทึกให้ครบทุกขั้นตอนของกิจกรรมพร้อมติดตั้งเป็นภาพกิจกรรมต่อเนื่อง

๒๒. ฝ่ายการเงิน ได้แก่

๑. นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานต์ ชัยศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการรับ-จ่าย และสรุปรายรับ-รายจ่าย การจัดงาน รายงานผู้อำนวยการและจัดทำเอกสารเพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้อง และส่งเอกสารให้ฝ่ายสรุปกิจกรรม

๒๓. ฝ่ายจัดเตรียมอาหารสำหรับนักเรียนมัธยม และครู ช่างเย็บ และ หลังเลิกงาน

๑. นางสุพินา เกษสุยะ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์แรม คำสิงห์	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวพร ภูแพง	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางนิภา โพธิ์มงคล	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางณัฐชรินทร์ วัฒนานนท์	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางนิลล คำมิ่ง	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นายสุพิน สิทธิไกร	แม่ครัวโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมอาหารสำหรับนักเรียนมัธยม และครู ช่างเย็บ และ หลังเลิกงาน

๒๔. ฝ่ายจัดทำสรุปกิจกรรมตามโครงการ ได้แก่

๑. นายศักดิ์ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวศรินทร์า พันธุ์ประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางสาวพรสุดา คุรุบรรณ	ธุรการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางจักษิณี คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ สรุปงาน ทุกขั้นตอน ให้ครบถ้วนพร้อมข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรค และเก็บงานในรูปแบบ ไฟล์เพื่อใช้เป็นแนวทางวางแผนในปีต่อไป

10

11

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความวิริยะ อุตสาหะเพื่อให้บริการสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งจัดเตรียมงานให้พร้อมก่อนวันงาน และจัดเก็บให้เรียบร้อยตั้งแต่เสร็จสิ้นงานทันที เมื่อมีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้ปรึกษา/ประสานกับผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการ หรือผู้เกี่ยวข้องทันที เพื่อให้ได้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของโรงเรียนต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นางสาวชญาภา หาล้อม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลาดยาว
ที่ ๑๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดกิจกรรมเปิดโลกวิชาการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนอนุบาลลาดยาว ได้จัดกิจกรรม Open House ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเปิดเวทีให้ครูและนักเรียนได้นำผลงานและนวัตกรรมทางการศึกษา ตลอดจนผลงานนักเรียนจากการเรียนมาจัดแสดงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการกระตุ้นส่งเสริมนักเรียนได้เรียนรู้ ซึ่งเป็นภาระของนโยบายส่งเสริมการบริหารจัดการศึกษาเพื่อ อัจฉริยะ การปฏิรูปการศึกษาตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดขึ้นในวันอังคารที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนั้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางสาวชญาภา ทวลหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐพร รัตนาแพง	รองประธานกรรมการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวณัฐดา สิชฌรังษี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕. นายพรชัย สุภาคา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นางสาวอุมาพร ไสรัส	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๘. นางสาวมยุรา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๙. นางจ้ลักษณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา ประสานงาน ในการดำเนินงาน กิจกรรมช่วยเหลือผู้พิการที่มีข้อจำกัดต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๑. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นายภักดิ์ ทองขาว	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นายสมกิจ น้อยคำมูล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางสาวกัญญา พงศ์คำมูล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางสาวพิชญ์ประภา แฉงัก	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นางสาวรัตดา ชาญัญญกร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๘. นางสาวกานันท์ เข็มมิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๙. นางสาววิมลภา โลอิน	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุทธกานันท์ อินทวัน	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๑. นางวิไลลักษณ์ ฤทธิเทพ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๒. นางสาวจันทิมา คำสี	นักศึกษานิเทศก์	กรรมการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร พิธีกร

๑. นางสาวอุมาพร ไสรัส	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวมยุรา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาววรัญญา วัฒนพันธ์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นายพรชัย สุภาคา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการลำดับขั้นตอนของกิจกรรม พร้อมทั้งประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการดำเนินงานกิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายกาณังและวีดีโอ

๑. นางสาวณิชา แก้วจันทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวศรินญา พันธุ์ประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวจันทิมา คำสี	นักศึกษานิเทศก์	กรรมการ
๕. นางสาวพรพรรณ จันทรมักดี	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพการประเมิน ที่ภาพนิ่ง และวีดีโอ และจัดทำประชาสัมพันธ์โรงเรียน

๗. คณะกรรมการฝ่ายการแสดงผลเปิด

๑. นางจ้ลักษณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิมลภา โลอิน	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวกานันท์ เข็มมิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวศิริกัญญา สายเพชร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางสาวกานันท์ เข็มมิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นางสุภา ยาสุทธิ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๘. นางวิไลลักษณ์ ฤทธิเทพ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๙. นางสาวมยุรา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๐. นางสาวพิชญ์ประภา แฉงัก	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๑. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑๒. นางสาววิมลภา โลอิน	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบและจัดซื้อวัสดุตกแต่ง และหน้าทำให้นักเรียน รวมไปถึงจัดซื้อวัสดุตกแต่งความสวยงามด้านภาษาของนักเรียน

๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดนิทรรศการ ๔ กลุ่มสาระ และสายชั้นปฐมวัย

๑. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกานันท์ เข็มมิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางศรินญา บุตรแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาววิมลภา โลอิน	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางพณีย์ นิยมกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางสาวรัตดา ชาญัญญกร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๗. นางสาววรัญญา วัฒนพันธ์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

๑๑. ฝ่ายการเงิน

๑. นางสาวณัฐพร รัตนาแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางชุติมา เกษสุภา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวศุภา ยาสุทธิ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวกานันท์ เข็มมิ่ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๖. นางจ้ลักษณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการจัดกิจกรรม


๑๒. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผล

๑. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอุมาพร ไสรัส	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๓. นางสาวมยุรา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๔. นางสาวจ้ลักษณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕. นางจ้ลักษณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ


มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถามประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม และสรุปผลการจัดกิจกรรมรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ให้ครูทุกท่านควบคุมดูแลนักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนเสร็จสิ้นกิจกรรม และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวชญาภา ทวลหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

เอกสารร่องรอยหลักฐาน


คำสั่งโรงเรียน อนุบาลลาดยาว
ที่ 39/2567
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
(Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2566

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้สถานศึกษามีการประเมินภายในและจัดทำรายงานประจำปี (Self Assessment Report : SAR) ซึ่งเป็นเครื่องมือวัดคุณภาพของสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลและผลการดำเนินงานจัดการศึกษามาตรฐานคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง นำเสนอ โดยยึดมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ สทศ.กำหนด ประกอบด้วยมาตรฐาน 3 ด้าน ได้แก่ คุณภาพของผู้เรียน กระบวนการบริหารและการจัดการ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นางสาวชญาภา หลวงหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวณัฐพร รัตนาพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นายคณิศร เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
4. นางสาวณัฐดา สิขมรังษี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
5. นางสาวอารีรักษ์ วิภักษ์อัญญา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
6. นางวันทนา สว่างเนตร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
7. นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
8. นางอัครวิทย์ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
9. นางสาวอุมาพร ไสโร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
10. นางสาวสุรดา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ
11. นางสาวกัญญา พงศ์ภาณุกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
12. นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา วางแผนการดำเนินงานการจัดทำ SAR ประจำปีการศึกษา 2566 ให้ครอบคลุมทั้ง 3 มาตรฐาน และรวบรวมจัดทำเอกสารที่มูลหลักฐานประกอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการจัดทำ SAR ระดับปฐมวัย

1. นางสาวอารีรักษ์ วิภักษ์อัญญา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนิตดา ช่างอัญญา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	รองประธานกรรมการ
3. นางวันทนา สว่างเนตร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
4. นางพณีนี นิยมกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
5. นางสาววิภาลักษณ์ เทพสิทธิ์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
6. นางวันทนา สว่างเนตร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมหลักฐาน เอกสารรายงานทั้ง 3 มาตรฐาน และจัดทำรูปเล่ม จำนวน 3 เล่ม และรายงานให้ผู้ช่วยกิจการโรงเรียนทราบพร้อมรายงานให้ผู้ช่วยกิจการโรงเรียน และหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ภายในวันที่ 30 เมษายน 2567

3. คณะกรรมการจัดทำ SAR ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 3 มาตรฐาน

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย 6 ประเด็นพิจารณา

ประเด็นพิจารณาที่ 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

1.1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารภาษาไทย

1. นางสาววิภา คุ้มทรัพย์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นายเจษฎา เอี่ยมสงคราม	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

1.2) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารภาษาอังกฤษ

1. นางสาวกัญญา พงศ์ภาณุกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวศิวพร เชื้อกสิการ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

1.3) มีความสามารถในการคิดคำนวณ และสรุปประเด็นพิจารณาที่ 1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ โดยภาพรวม

1. นางสาวสุรดา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
-------------------------	-------------------------	---------

ประเด็นพิจารณาที่ 2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

1. นางจลลภรณ์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวภาวิณี เชนกกิจ	ครูผู้ช่วยโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

ประเด็นพิจารณาที่ 3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

1. นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
------------------------	-------------------------	---------

ประเด็นพิจารณาที่ 4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
-----------------------------	-------------------------	---------

ประเด็นพิจารณาที่ 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

1. นางสาวอุมาพร ไสโร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวนภาพร เมธแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

ประเด็นพิจารณาที่ 6) มีความรู้ ทักษะขั้นพื้นฐาน และเจตคติที่ดีของอาชีพ

1. นางสาวพนิดิศา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
---------------------------	-------------------------	---------

1.2 คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน ประกอบด้วย 4 ประเด็นพิจารณา

1. นางสาวพิชญะภา จันทวงค์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวจิราภรณ์ บุญอึ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
3. นางพัชรา ชัยชัย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
4. นางปวีณา พาณิช	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ประกอบด้วย 6 ประเด็นพิจารณา

1. นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นายคณิศร ขุนดารา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	รองประธานกรรมการ
3. นางสุภาพร ทาระการ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
4. นางสาวภาภา กลิ่นตัง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
5. นางกัญจรินทร์ จิยานันท์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ประกอบด้วย 5 ประเด็นพิจารณา

1. นางอัครวิทย์ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
2. นางสาวกัญญา พงศ์ภาณุกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ

ผลงานรางวัล ของโรงเรียน ครู และนักเรียน

1. นางสาวปรานดี ศรีสะอาด	ครูผู้ช่วยโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
--------------------------	--------------------------------	---------

มีหน้าที่ รวบรวมหลักฐาน ข้อมูล และสรุปรายงานคุณภาพการจัดการศึกษาในแต่ละมาตรฐานที่ได้รับผิดชอบให้ครอบคลุม ทั้ง 3 มาตรฐานให้เรียบร้อยและส่งให้คณะกรรมการจัดทำรูปเล่ม

4. คณะกรรมการจัดทำรูปเล่ม SAR ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ
------------------------	-------------------------	-------------------

(รวบรวม เรียบเรียงข้อมูลรายงาน SAR ในส่วนที่ 1 (ข้อมูลพื้นฐาน))

2. นางสาวสุรดา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
-------------------------	-------------------------	---------------

(รวบรวม เรียบเรียงข้อมูลรายงาน SAR ในส่วนที่ 2 (ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษา) และรวบรวมข้อมูลเอกสารในแต่ละส่วนมาเข้าเล่มและเรียบเรียงข้อมูลประกอบเป็นเล่มรายงานจำนวน 5 เล่ม)

3. นางสาวกัญญา พงศ์ภาณุกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
----------------------------	-------------------------	---------

(รวบรวม เรียบเรียงข้อมูลรายงาน SAR ในส่วนที่ 3 (สรุปผล แนวทางการพัฒนา))

4. นางสาวปนัดดา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
5. นางสาวชนิดา แก้วอินทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ


(จัดทำปกรายงาน SAR ในระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานจำนวน 5 ชุด และรวบรวมข้อมูลในภาคผนวก)

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลเอกสารจากมาตรฐานด้านที่ 1-3 มาเข้าเล่ม และเรียบเรียงข้อมูลในแต่ละส่วนประกอบเป็นเล่มรายงานจำนวน 3 เล่ม พร้อมรายงานให้ผู้ช่วยกิจการโรงเรียน และหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะมาตรฐานเริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ 1-2 เมษายน พ.ศ. 2567 (จำนวน 2 วัน) เพื่อจัดทำรูปเล่มให้เสร็จเรียบร้อย และนำส่ง สทศ.นครสวรรค์ เขต 2 ภายในวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ 
(นางสาวชญาภา หลวงหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



ศาลเจ้าโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
ที่ ๕๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ "กิจกรรมการอบรมการพัฒนาครูผู้ครุมีอาชีพ" ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโสมพิศาล โรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา ตำบลฉะเชิงเทรา อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา กำหนดให้มีการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ : กิจกรรมการอบรมการพัฒนาครูผู้ครุมีอาชีพ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมโสมพิศาล โรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา ตำบลฉะเชิงเทรา อำเภอฉะเชิงเทรา จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวชญาภา หลวงหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวณัฐพร สิขมรังษี	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๕ นางสาวอุมาพร โธรส	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๖ นายพรชัย สุภาวดี	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๗ นางสาวกานต์ ชัยศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑.๘ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดประชุม ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ หรือทรัพยากรอื่น ๆ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/๑. คณะกรรมการดำเนินงาน...

-๒-

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

หน้าที่ จัดทำเกียรติบัตรสำหรับวิทยากร และคณะครูที่เข้าร่วมกิจกรรม

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวรัชชภา โธรส	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวณัฐพร สิขมรังษี	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบสอบถาม ประเมินผล และสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม เพื่อรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๑๑. ผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางสาวชญาภา หลวงหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๓ นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๔ นางสาวณัฐพร สิขมรังษี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๕ นางสาวอารีย์รัชต์ รักษ์ชัยกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๖ นางกรีนดา บุตรแสง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๗ นางวันทนา สัจจเนตร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๘ นางสาวสิริดา ขาญชัยภูมิ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

/๑๑.๙ นางสาววิภากรัตน์...

-๕-

๑๑.๙ นางสาววิภากรัตน์ เทพสิทธิ์	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๐ นายคำดี ขุนดาว	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๑ นางกัญจรินทร์ จินานิก	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๒ นางสาวกานต์ ชัยศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๓ นางสุภาวดี ทาระการ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๔ นางสาววิจิตร พิสิก	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๕ นางสาวยาม คำวัน	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๖ นางสาวชญาภา หลวงหอม	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๗ นางสาวอรพรรณ พิณศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๘ นางจำสัทธินันท์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๑๙ นางสาวมยุรา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒๐ นางสาววันวิสา พุ่มทรัพย์	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒๑ นางสาวสาธิยา จันทนา	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒๒ นางสาวสุปราณี กิ่งนาค	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒๓ นางสิริดาวัลย์ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
๑๑.๒๔ นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

๕.๑ นายพรชัย สุภาวดี	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เป็นพิธีกรในการดำเนินกิจกรรม ลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๕.๑ นางวีณา พานิช	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๕.๓ นางสาวรัชชภา โธรส	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๕.๔ นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียน และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวกานต์ ชัยศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอรพรรณ พิณศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๖.๔ นางสาวสุชญาภา อินทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำบัญชี แสดงรายรับ รายจ่าย การเบิก - จ่ายงบประมาณโครงการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวพนิดิตา ดวงประเสริฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ บันทึกภาพตลอดทั้งกิจกรรม

-๔-

๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และปฏิทิน ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวณัฐพร รัตนแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสุภาวดี เกษณะ	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๘.๓ นางบุญ มาบ้านแม่	นักการภารโรงโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๘.๔ นางจำสัทธินันท์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับอาหารกลางวัน, อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับคณะวิทยากร และครูที่เข้าร่วมกิจกรรม

๙. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำเอกสาร และเกียรติบัตร ประกอบด้วย

๙.๑ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	ประธานกรรมการ
๙.๒ นางสาวกรีนดา พันธ์ประเสริฐ	ครูอัตราจ้างโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการ
๙.๓ นางสาวพรสุภา คุรุวรรณ	ธุรการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เข้ารับการอบรมทุกช่วงการอบรม ตามวันและเวลาที่กำหนด ในกำหนดการการอบรม


ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายแล้ว ดำเนินการในการรายงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจัดงานแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวชญาภา หลวงหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

เอกสารร่องรอยหลักฐาน


คำสั่งโรงเรียนพยาบาลอาชีว
ที่ ๖๖ / ๒๕๖๗
เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับอบรมตามโครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ "กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณบดีกับระบบประกันคุณภาพการศึกษายกย"

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ กำหนดให้มีการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ : กิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณบดีกับระบบประกันคุณภาพการศึกษายกย ในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ อาคารปฐมสิทธิ์พิทยาคาร โรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ ตำบลลาดยาว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ เพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวอุษา หลงหอม	ผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวณัฐพร วัฒนาแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายศักดิ์ เอี่ยมสำอางค์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวณัฐชา สิทธิประณี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางสาวอุษาพร ไสรส	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๑.๖ นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๑.๗ นางสาววราณี ชัยศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๑.๘ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นางสาวพนิตติศา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดประชุม ให้คำปรึกษา และช่วยเหลือ สนับสนุนงบประมาณ สถานที่ หรือวิทยากรอื่น ๆ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่กรรมการทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ สำหรับจัดเปิด-ปิด และสถานที่บรรยายงานตัว
๒. จัดทำป้ายไว้อาลัย จัดแถวเวที โดยหมู่บูชา
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องขยายเสียง ควบคุม ดัดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบแสง เสียง จัดหาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๔.๑ นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรในการดำเนินกิจกรรม ลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. คณะกรรมการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาววิภา พาณิช	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวณัฐนันทน์ อยู่สุข	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๕.๓ นางสาวรัชชก โสอิน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๕.๔ นางสาวศศิธา ไชยงค์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๕.๕ นางสาวพนิตติศา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียน และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ประกอบด้วย

๖.๑ นางสาวณัฐพร วัฒนาแพง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาววราณี ชัยศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๖.๓ นางสาวอรรณพ พัฒนศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการ
๖.๔ นางสาวสุทธยาณัฐ อินทวัน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชี และสรุบบัญชี รายจ่าย การเปิด - จ่ายงบประมาณโครงการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวชนิตา แก้วอินทร์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวณัฐชา ควบประเสริฐ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพตลอดทั้งกิจกรรม

/๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร...

- ๕ -

๑๑.๑๐ นางสาววราณี ชัยศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๑ นางสาวภาวดี ทรรณกร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๒ นางสาววิจิตร พิลัง	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๓ นางสมใจ ศรีวัน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๔ นางสาวณัฐชา แก้วอินทร์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๕ นางสาวอรรณพ พัฒนศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๖ นางจันทิมา คำน้อย	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๗ นางสาวณัฐชา เรืองฉาย	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๘ นางสาววิภา พุ่มทรัพย์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๑๙ นางสาวสาธิตา จันทนา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๐ นางสาวสุภาวดี กิ่งนาค	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๑ นางลัดดาวัลย์ คำพร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๒ นางสาวพนิตติศา รุ่งแจ้ง	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๓ นางสุวิมา เกษมอยู่	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๔ นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๕ นางไศรดา ศรีเดช	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๖ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๗ นางเจษฎา เอี่ยมสครรม	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๘ นางสาวอุษาพร ไสรส	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๒๙ นางสาวศิริกมล สายสิทธิ์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๐ นางสาววิภา พาณิช	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๑ นางสาวพิชชา ชัยชัย	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๒ นางสาวณัฐนันทน์ อยู่สุข	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๓ นางสาวอรรณพ พัฒนศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๔ นางสาวรัชชก โสอิน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๕ นางณัฐพิชญ์ เพียรไพธยา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๖ นางสาวอุษา ราชูชิต	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๗ นายศักดิ์ หลงหอม	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๘ นางสาวศศิธา ไชยงค์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๓๙ นางสาววิภา พุ่มทรัพย์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๐ นางอุษาภรณ์ กิ่งนาค	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๑ นางสาวสุทธยาณัฐ อินทวัน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๒ นางสาวณัฐชา ควบประเสริฐ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๓ นางสาวสุทธยาณัฐ อินทวัน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๔ นางสาวพิชชา ชัยชัย	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๕ นางณัฐพิชญ์ เพียรไพธยา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๖ นางสาวสมคิด ชาญชัยสุวรรณ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ

๑๑.๔๗ นางสาวรัชฎ์ถิณี วัฒนศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๘ นางสาวจิราภรณ์ บุญใจ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๔๙ นางสาวพรพรรณ จันทร์ภักดิ์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๐ นางสาววราณี ชัยศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๑ นางวิภาวดี ศรีไพโรจน์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๒ นางสาวศศิธา ไชยงค์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๓ นางสาววิภาวดี เทพสิทธิ์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๔ นางสาวไพโรจน์ ชัยวงษ์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๕ นางสาวปรานดี ศรีระชาด	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๖ นางสาวศศิธา ไชยงค์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๗ นางสาวศิริกมล ภูวนา	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๘ นางสาวพิชชา ชัยชัย	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๕๙ นางสาววิภาวดี อินทวัน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๐ นางสาวณัฐชา ควบประเสริฐ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๑ นางสาวกัญญา พิมพ์ประเสริฐ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๒ นางสาวกัญญา ภาสกร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๓ นางวิไลกมล ฤทธิเทพ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๔ นางสาวพรสุภา คุชรรัตน์	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๕ นางสาวอริยฉัตร ชัยวัชริน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๖ นางสาววิภาวดี วัฒนศิริ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๗ นางสาวณัฐชา ควบประเสริฐ	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๘ นางสาวกัญญา ภาสกร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๖๙ นางสาวกัญญา ภาสกร	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ
๑๑.๗๐ นางสาวอริยฉัตร ชัยวัชริน	ครูโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ

มีหน้าที่ เข้ารับการอบรมทุกช่วงการอบรม ตามวันและเวลาที่กำหนด ในกำหนดการอบรม
ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการในงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจัดงานแล้วเสร็จ

ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


 (นางสาวอุษา หลงหอม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนพยาบาลอาชีวฯ

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลธัญญา
ที่ 95/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2567

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2 ได้มีการจัดอบรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)" โดยขอให้สถานศึกษา จัดทำแบบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ เพื่อให้การประเมินบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก

- | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวชญาภา หลงหลอม | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวณัฐพร รัตนาแพง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลธัญญา | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลธัญญา | รองประธานกรรมการ |
| 4. นางสาวณัฐตา สีแฉ่งรัมย์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลธัญญา | รองประธานกรรมการ |
| 5. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 6. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 7. นางสาวอุมาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 8. นางสาวภาวดี ชัยศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 9. นางสาวชนิดา แก่งอินทร์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 10. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ ให้คำปรึกษา วางแผนการดำเนินงาน รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินการหรือการกำกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแบบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน แบ่งตามตัวชี้วัดและประเด็นพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล**
- | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------|
| 1. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวปณิตดา ดวงประเสริฐ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวพิพรรณ จันทร์ภักดิ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |

- | | | |
|---------------------------|------------------------|---------------------|
| 4. นางสาวชนิดา แก่งอินทร์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |
|---------------------------|------------------------|---------------------|

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

การปฏิบัติงาน

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

- | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวอุมาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 4. นางสาวลาสิยา จันทร์ภา | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 5. นางสาวพิพรรณ จันทร์ภักดิ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 6. นางสาวณัฐตา สีแฉ่งรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 7. นางสาวภาวดี ชัยศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 8. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 9. นางสาวณัฐตา สีแฉ่งรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน การให้บริการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- | | | |
|--------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นายธรรม พันธ์ศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวสุปราณี กิ่งนาค | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นายจตุภา เอี่ยมสงครม | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 4. นางสาวสุทธยาญา อินทร์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- | | | |
|-------------------|------------------------|---------------|
| 1. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวิภา พานิช | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| 3. นางสาวเพ็ญประภา นันทวงศ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 4. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 5. นางสาวณัฐนันทิ์ อยู่สุข | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 6. นางสาวจิราภรณ์ บุญยั้ง | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 7. นางสาวรัชชภา โลอิน | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 8. นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวพนิดิตา รุ่งแจ้ง | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวพิพรรณ จันทร์ภักดิ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวพิชชา ชัยชัย | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 4. นางสาวณัฐนันทิ์ อยู่สุข | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 5. นางสาวรัชชภา โลอิน | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 6. นางสาวโงะพริน ช่างรงค์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 7. นางสาวชนิดา แก่งอินทร์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy*

- | | | |
|---------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวพิชชา ชัยชัย | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 4. นางสาวปราณี ศรีสะอาด | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 5. นางลัดดาวัลย์ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของตัวชี้วัดย่อยที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวศิริวิรัตน์ บุญนาค | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวเพ็ญประภา นันทวงศ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

- | | | |
|-----------------------------|------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวภาววรรณ เขมรัมย์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวศิริวิรัตน์ บุญนาค | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการ |
| 3. นางสาวเพ็ญประภา นันทวงศ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลธัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ จัดทำแบบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ร่องรอย ผลงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นพิจารณาของแผนป้องกันการทุจริต ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

ทำที่ ตั้งแต่วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

สั่ง ณ วันที่ 13 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ 
(นางสาวชญาภา หลงหลอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลธัญญา

เอกสารร่องรอยหลักฐาน



คำสํ้าโรงเรียนอนุบาลตาชยาว
ที่ ๑๐๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดกิจกรรม Soft Power Anubanlatayao ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ด้วยศูนย์บริหารงานวิชาการ โรงเรียนอนุบาลตาชยาว ได้ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนโดย จัดกิจกรรม Soft Power Anubanlatayao โครงการพัฒนาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คืออย่างมีวิจารณ์ญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หลักสูตรโรงเรียน หลักสูตรท้องถิ่นของโรงเรียน และกระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ สรณะ คุณลักษณะอันพึงประสงค์และทักษะชีวิตตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงย้าคิยอำนาจ ตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม Soft Power Anubanlatayao ประจำปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- ๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย**
- | | | |
|---------------------------|-------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวอุมาพร หลงหอม | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ | รองประธานกรรมการ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางสาวณัฐดา สิทธิวงศ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| ๕. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๖. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอุมาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนุชชา เรืองฉาย | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๙. นางจํ้าลักษณ์ คำผลง | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่** อำนวยการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา ประสานงาน ในการดำเนินงาน กิจกรรม ช่วยแก้ปัญหากรณีข้อขัดข้องต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย
- ๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินการ ประกอบด้วย**
- | | | |
|---------------------------|-------------------------|---------------|
| ๑. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๓. นางวิศรดา ศรีเดช | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอุมาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |

- ๔. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง ประกอบด้วย**
- | | | |
|-------------------------|----------------------------|-------------------|
| ๑. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายกนต์ ทอลขาว | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๓. นายสมบัติ บุญล้อม | ภารโรงโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๔. นายอวิเชียร จันทแก้ว | ภารโรงโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๕. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียง และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกด้านเทคโนโลยีสำหรับการจัดกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ๕. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร ประกอบด้วย**
- | | | |
|---------------------------|-------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวอุมาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญฤดี ฉวีพันธ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๔. นายพรชัย สุภาดา | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการนำขึ้นคอนของกิจกรรม พร้อมทั้งประสานงานกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้การ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตลอดการดำเนินงานกิจกรรม

- ๖. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพและวิดีโอ ประกอบด้วย**
- | | | |
|---------------------------------|-------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวชนิตา แก่งอินทร์ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนิตดา ดวงประเสริฐ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๓. นางสาวหิรัญญา พันธุ์ประเสริฐ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพรพรรณ จันทร์กิติ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ บันทึกภาพการประเมิน ทั้งภาพนิ่ง และวิดีโอ และจัดทำประชาสัมพันธ์โรงเรียน

- ๗. คณะกรรมการจัดกิจกรรม Soft Power Anubanlatayao ประกอบด้วย**
- | | | |
|---------------------------------|-------------------------|---------------|
| ๑. นายกิตติ เอี่ยมสำอางค์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายคำดี จันทรา | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๓. นางสาวภาวดี ชัยพิธิ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๔. นางสาวศดา ยาสหิ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพรพรรณ จันทร์กิติ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๖. นางสาววิธนา คำมรสกุลศิริภูมิ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๗. นางสาวศรดา โจวงศ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๘. นางสาวภาวณี เจมน์กิจ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๙. นางจํ้าณรินทร์ จินาณกร | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกรรณา นครชัย | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๑๑. นางสุภาวณา กิ่งนัง | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๑๒. นางวราวิธร์ พิทักษ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวณัฐดา เรืองฉาย | ครูโรงเรียนอนุบาลตาชยาว | กรรมการ |

มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถามประเมินผลหลังการจัดกิจกรรม และสรุปผลการจัดกิจกรรมรายงานต่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน

ทั้งนี้ให้ครูทุกท่านควบคุมดูแลนักเรียนให้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจนเสร็จสิ้น กิจกรรม และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวอุมาพร หลงหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลตาชยาว



รายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง
(Performance Agreement : PA)
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู (ยังไม่มีวิทยฐานะ)
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗