



รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู

(ในรอบ ๖ เดือน)

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓



โดย

นางสาวทิพวรรณ จันทรโกมลวัฒน์

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม
ที่ / วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานหน้าที่ครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

ข้าพเจ้านางสาวทิพวรรณ จันทระโกมลวัฒน์ ตำแหน่งครู โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย ได้จัดทำแบบ
รายงานผลการปฏิบัติงานหน้าที่ครู หน้าที่การจัดกระบวนการเรียนรู้ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในฐานะ
ครูที่ปรึกษา การให้ความร่วมมือการพัฒนาการศึกษา ความร่วมมือกับโรงเรียน และงานพิเศษอื่น ๆ ใน
รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานหน้าที่ครู แบบประเมินตนเอง
พร้อมเอกสารอ้างอิงมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวทิพวรรณ จันทระโกมลวัฒน์)

(ลงชื่อ).....หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
(นายศิลปกรณ์ จันทไชย)

กลุ่มบริหารวิชาการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	คำสั่งโรงเรียน
เรียนเสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนฯ - คุณครูทิพวรรณ จันทระโกมลวัฒน์ รายงานผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ - โปรดทราบและสั่งการ	มอบงานบุคคล ๑. รวบรวมให้กรรมการประเมิน ๒. แจ้งผู้รับการประเมินเตรียมเอกสารรับ การประเมิน	☐ ทราบ ☐ ชอบ ☐ ดำเนินการตามเสนอ
ลงชื่อ..... (นางศรีสุตา ธรรมมา)/...../.....	ลงชื่อ..... (นางจันทร์จิรา แก่นจันทร์)/...../.....	ลงชื่อ..... (นายบรรจง ศรีประเสริฐ)/...../.....

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน เป็นการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ข้าพเจ้าได้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน นั้น

ข้อมูลที่ได้จากการประเมินในครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะได้นำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้สูงขึ้นในทุก ๆ ด้านต่อไป

(นางสาวทิพวรรณ จันทโรกมลวัฒน์)

ตำแหน่ง ครู

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๒
วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน	๒
เป้าหมายการปฏิบัติงาน	๒
แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน	๓
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๓
ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๕
ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๑๘
ภาคผนวก	

รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ครู

บทนำ

การจัดกระบวนการเรียนรู้เป็นภาระงานของครูที่ต้องรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเป็นไปตามเจตนารมณ์ของหลักสูตรสถานศึกษาที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีทั้งความรู้ ความคิดความสามารถ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อพัฒนาคนให้มีความสุข โดยยึดหลักผู้เรียนสำคัญที่สุด ทุกคนมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาความธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ หมวด ๔ เรื่อง แนวการจัดการศึกษามาตรา ๒๔ ข้อ ๔ แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม โดยการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ คือ **การจัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่าง ๆ อย่างสมดุล รวมทั้งให้มีการปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นคนเก่ง สามารถดำเนินได้อย่างมีความสุขบนพื้นฐานความเป็นไทย เป็นผู้ที่มีความสามารถพึ่งตนเองได้** ครูผู้สอนนอกจากจะมีหน้าที่จัดการเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพผู้เรียนแล้วยังต้องดูแลนักเรียนตามบทบาทครูที่ปรึกษา การให้ความร่วมมือกับโรงเรียนสนับสนุนการจัดการศึกษา รวมทั้งรับผิดชอบงานพิเศษอื่น ๆ อีกด้วย ทั้งนี้เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อศึกษา บทบาท การปฏิบัติหน้าที่ครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน
๒. เพื่อประเมินการปฏิบัติหน้าที่ครูในการจัดกระบวนการเรียนรู้ การดูแลความประพฤติผู้เรียน การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เป้าหมายการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนเป็นไปตามจุดหมายของหลักสูตรสถานศึกษา มุ่งพัฒนาผู้เรียนแบบองค์รวม เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ มีความคิดสร้างสรรค์ มีทักษะการทำงาน มีคุณธรรม มีจิตสำนึก ในการใช้พลังงาน ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการดำรงชีวิตและครอบครัว
๒. ดูแลความประพฤติของผู้เรียนคุณธรรม และจริยธรรม คือ มีวินัย รู้จักมารยาทไทย สะอาดกาย สะอาดใจ

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒
ของ



นางสาวทิพวรรณ จันทร์โกมลวัฒน์
ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๓ วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

+++++

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ ทิพวรรณ นามสกุล จันทร์โกมลวัฒน์
อายุ ๔๑ ปี อายุราชการ ๑๕ ปี

คุณวุฒิทางการศึกษา ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ตำแหน่ง เลขที่ ๔๖๑๕

สถานศึกษา โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย อำเภอ/เขต เมืองนครพนม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๓ ขั้น ๓๕,๘๗๐ บาท

๑.๒ การรับราชการ

๑. เริ่มรับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ ๑ ระดับ ๓ เมื่อวันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. เคยดำรงตำแหน่ง/วิทยฐานะ ที่สำคัญ ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่งและวิทยฐานะ	รับเงินเดือน	
		อันดับ	ขั้น (บาท)
๒๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗	อาจารย์ ๑ โรงเรียนตาลชุมพัฒนา	ระดับ ๓	๗,๙๖๐
๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๗	ครู โรงเรียนตาลชุมพัฒนา	ค.ศ.๑	๘,๐๒๐
๖ ตุลาคม ๒๕๕๔	ครู โรงเรียนพะทายพิทยาคม	ค.ศ.๒	๑๗,๙๗๐
๖ มีนาคม ๒๕๕๗	ครู โรงเรียนรามราชพิทยาคม	ค.ศ.๓	๒๓,๒๘๐

๓. ได้รับแต่งตั้งเป็นวิทยฐานะปัจจุบัน เมื่อวันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

๑.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

วัน เดือน ปี ที่ลา	ลาป่วย		ลากิจ		ลาอุปสมบท		ลาคลอด		มาสาย	
	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	จำนวน.....-.....ครั้ง จำนวน.....-.....วัน									

๑.๔ ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน (๒ ปีย้อนหลัง)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง/วิทยฐานะ	การเลื่อนขั้น ๐.๕/๑.๐/๑.๕	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑ เมษายน ๒๕๖๑	ครู/ชำนาญการพิเศษ	๐.๕ ขึ้น	๓๑,๘๗๐	
๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	ครู/ชำนาญการพิเศษ	๑.๐ ขึ้น	๓๓,๑๔๐	
๑ เมษายน ๒๕๖๒	ครู/ชำนาญการพิเศษ	๓.๓๑%	๓๔,๓๘๐	
๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	ครู/ชำนาญการพิเศษ	๔.๐%	๓๕,๘๗๐	

๑.๕ ด้านปฏิบัติการสอน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้น	จำนวน ห้อง	จำนวนชั่วโมง / สัปดาห์
๑	ว๒๑๑๘๒	เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี ๑) ม.๑	ม.๑	๘	๒
รวม				๘	๑๖

๑.๖ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ปฏิบัติการพัฒนาผู้เรียนตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๒

ที่	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และชุมนุม	ชั้น / ห้อง	จำนวน นักเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน	จำนวน คาบ/ สัปดาห์
๑	ลูกเสือ/เนตรนารี	ม.๑-๒	๓๒	๓๒	-	๑
๒	กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	ม.๑/๑๐	๔๐	๔๐	-	๑
๓						

๑.๗ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ทำหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐ ครูที่ปรึกษาร่วม นางสาวณัฐทิชา อนนตชัย จำนวนนักเรียน ๔๐ คน (นักเรียนชาย ๑๖ คน นักเรียนหญิง ๒๔ คน)

ดูแลห้องเรียน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒

หน้าที่ครูเวรประจำวัน วันพุธ ประตู่ ๒

ดูแลเขตพื้นที่รับผิดชอบ (ระบุ).....-.....วัน

๑.๘ (งานสนับสนุนการสอนที่ได้รับมอบ)

ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย	กลุ่มงาน
๑	หัวหน้างานส่งเสริมมาตรฐาน และจรรยาบรรณวิชาชีพ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๒	งานบุคคล	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๓	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๔	งานข่าวประชาสัมพันธ์	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
๕	ครูที่ปรึกษา ม.๑/๑๐	กลุ่มบริหารงานทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

ตอนที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (จำนวน ๗๐ คะแนน)

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และคาดว่าจะเกิดขึ้นถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑. ด้านการจัดการเรียนการสอน (ให้ครูผู้สอนรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตามตัวชี้วัด

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครู สายครูผู้สอน)

๑.๑ การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง ๒๕๖๐) ระดับกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ๒. จัดทำคำอธิบายรายวิชา โครงสร้างรายวิชา ปรับปรุงหน่วยการเรียนรู้ ตัวชี้วัดหรือผลการเรียนรู้ ตารางแบบวัดผลและประเมินผลระหว่างภาคเรียนต่อปลายภาคเรียนในรายวิชาที่ตนเองรับผิดชอบ	- หลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คำอธิบายรายวิชา ตัวชี้วัด ในรายวิชาพื้นฐาน

๑.๒ การจัดการเรียนรู้

๑.๒.๑ การออกแบบหน่วยการเรียนรู้

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. ศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. จัดทำโครงสร้างรายวิชาและแผนการสอน ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ๓. กำหนดอัตราส่วนคะแนนระหว่างปีกับปลายปี ๔. ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละหน่วยการเรียนรู้	- แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชาวิทยาศาสตร์พื้นฐาน - แผนการสอน (Course Syllabus) - ผังการออกข้อสอบ (Test Blue Print) - แบบบันทึกผลหลังสอน

๑.๒.๒ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล/แผนการสอน
รายบุคคล/แผนการจัดประสบการณ์

ที่	รายการ	จำนวน ชั่วโมง ทั้งหมด	จำนวน หน่วยการ เรียนรู้	จำนวน แผน ทั้งหมด
๑	⊙ แผนการจัดการเรียนรู้ ⊙ โครงสร้างรายวิชา รหัสวิชา ว๒๑๑๘๒ ชื่อวิชา เทคโนโลยี (การออกแบบและ เทคโนโลยี)	๓๖	๑.๐	

๑.๒.๓ กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. แบ่งกลุ่มนักเรียนตามผลการเรียนที่ได้ในภาคเรียนที่ ๑ ๒. นั่งเรียนตามกลุ่มและหมุนที่นั่งทุกคาบ ๓. ใช้กระบวนการกลุ่มใน การตอบปัญหา การทดลอง อภิปราย สรุปผลการทดลอง และนำเสนอผลการทดลอง ๔. ให้ขวัญและกำลังใจ โดยมอบรางวัลหรือคำชมเชยเมื่อนักเรียน ตอบปัญหาหรือนำเสนอข้อมูลได้ถูกต้อง ๕. ตั้งค่าเป้าหมายการสอนตามข้อตกลงของกลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ ๖. เมื่อนักเรียนไม่ผ่านตามที่ตั้งไว้ใน การสอบทุกครั้งให้มีการแก้ไข	- แบบบันทึกผลหลังสอน - แบบบันทึกการใช้สื่อ

๑.๒.๔ คุณภาพผู้เรียน

๑.๒.๔.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

รหัสวิชา/ รายวิชา	จำนวนนักเรียนที่ได้รับผลการเรียน(คน)										รวม	ร้อยละของ ผู้เรียน	
	๐	๑	๑.๕	๒	๒.๕	๓	๓.๕	๔	ร	มส		ผ่าน ๑-๔	๐,ร, มส
ว๒๑๑๘๒ เทคโนโลยี (การออกแบบ และ เทคโนโลยี ๑)	-	-	๒๓	๒๒	๒๗	๓๒	๓๙	๑๒๐	-	-	๒๖๓	๒๖๓	-
รวม	-	-	๒๓	๒๒	๒๗	๓๒	๓๙	๑๒๐	-	-	๒๖๓	๒๖๓	-
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๘.๗๕	๘.๓๗	๑๐.๒๗	๑๒.๑๗	๑๔.๘๓	๔๕.๖๓	-	-	๑๐๐	๑๐๐	-

การอภิปรายผล (SD และ CV)

๑. รายวิชา เทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี ๑) รหัส ว๒๑๑๘๒

SD = ๐.๘๕ แปลผลว่า นักเรียนมีคะแนนเกาะกลุ่มอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

CV = ๐.๒๖ แปลผลว่า ผลคะแนนมีความเชื่อถือมาก (ไม่เกิน ๑๐)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. รวบรวมข้อมูลจากการทดสอบรายวิชาต่าง ๆ (แบบบันทึกคะแนนที่สร้างเอง) ๒. กรอกข้อมูลลงในระบบ SGS ๓. นำผลสรุปของข้อมูลแต่ละรายวิชา กรอกในระบบโปรแกรมสำเนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (อนุเคราะห์จากครู รสวิน) ๔. แปลผลจากค่าที่ได้ นำไปพัฒนาการเรียนการสอน	- แบบสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการสอน วิชาเทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี ๑) ว๒๑๑๘๒ ผู้เรียนร้อยละ ๘๒.๘๘ ได้คะแนนสูงกว่าค่าเป้าหมายของกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์

๑.๒.๔.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. สังเกตและบันทึกพฤติกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน เช่นการร่วมกระบวนการกลุ่ม การตอบคำถาม การส่งงาน เป็นต้น ๒. กรอกข้อมูลลงในระบบ SGS ๓. นำผลสรุปของข้อมูลแต่ละรายวิชา กรอกในระบบโปรแกรมสำเนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (อนุเคราะห์จากครู รสวิน) ๔. แปลผลจากค่าที่ได้ นำไปพัฒนาเน้นคุณธรรมนักเรียน	- แบบสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการสอน วิชาเทคโนโลยี (การออกแบบและเทคโนโลยี ๑) ว๒๑๑๘๒ ผู้เรียนร้อยละ ๘๒.๘๘ ได้คะแนนสูงกว่าค่าเป้าหมายของกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ - เฟสบุคการรับส่งผลงานนักเรียน

๑.๓ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้

ที่	ประเภทสื่อ	จำนวน	ใช้สอนเรื่อง
๑	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างปลอดภัย
๒	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	แนวคิดเชิงนามธรรม
๓	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	การแก้ปัญหา
๔	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	การโปรแกรมด้วยภาษาไพทอน หรือโปรแกรม Scratch
๕	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	ข้อมูลและการประมวลผล

ที่	ประเภทสื่อ	จำนวน	ใช้สอนเรื่อง
๖	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	เทคโนโลยีรอบตัว
๗	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	วัสดุและอุปกรณ์น่ารู้
๘	ใบงาน, presentation, แบบทดสอบออนไลน์	๑	การแก้ปัญหาตามกระบวนการ ออกแบบเชิงวิศวกรรม

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. ศึกษาสาระการเรียนรู้ ๒. จัดทำใบงาน presentation และแบบทดสอบ ออนไลน์ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด ๓. ให้นักเรียนฝึกทำ นำเสนอและทดสอบเป็นรายตัว หรือรายกลุ่ม ๔. นักเรียนสืบค้นทางอินเทอร์เน็ตเพิ่มเติม	- แบบทดสอบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.kahoot.it - ผลงานของนักเรียนที่เกิดจากการทำโครงงาน ตามกระบวนการออกแบบเชิงวิศวกรรม - แบบบันทึกการใช้สื่อ

๑.๔ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้ตามตัวชี้วัด ๒. บันทึกการเรียนรู้ (K) ๓. บันทึกทักษะกระบวนการ (P) ๔. บันทึกคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (A)	- แบบบันทึกผลหลังสอน

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และหรือวิจัย เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อ คุณภาพผู้เรียน

ที่	ชื่อผลงานวิจัย	แก้ปัญหาเรื่อง
๑	การพัฒนาการเรียนรู้วิชาคอมพิวเตอร์ โดยใช้สื่อ ประกอบการฝึก เรื่อง การใส่ลูกเล่นในแผ่นสไลด์ โปรแกรม PowerPoint ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๖ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	การทำผลงานนำเสนอ ด้วยโปรแกรม PowerPoint ที่ยังไม่น่าสนใจ ประกอบการ ทำผลงานนำเสนอกระบวนการออกแบบเชิง วิศวกรรม และอื่น ๆ

สอนซ่อมเสริมนักเรียน - คาบ จำนวนนักเรียน - คน

ว.ด.ป.	รายวิชาที่ซ่อมเสริม	เรื่อง	จำนวนคาบ	จำนวนนักเรียน
รวม				

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
-	-

๒. ด้านที่การบริหารจัดการชั้นเรียน

๒.๑ การบริหารจัดการชั้นเรียน และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑. จัดบรรยากาศของชั้นเรียนให้น่าอยู่ ตั้งเวรทำความสะอาด ๒. เลือกหัวหน้าชั้นและรองหัวหน้าชั้นเป็นผู้ประสานงาน ๓. รายงานผลการจัดการเรียนรู้ลงในระบบ SGS และ บันทึกลงในแบบสรุปผลการวัดประเมินผล	- แบบสรุปผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การติดต่อสื่อสารทาง Application Line

๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
วิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล, จัดทำและบันทึกข้อมูล, เยี่ยมบ้าน, และประชุมผู้ปกครอง ประสานงานและแจ้งทางไลน์ กลุ่มผู้ปกครอง	- การประเมินตนเอง SDQ (นักเรียน) - การประเมิน SDQ (ครูที่ปรึกษาประเมิน) - การประเมิน SDQ (ผู้ปกครอง) - รายงานสรุปแยกนักเรียนตามกลุ่มต่าง ๆ SDQ - รายงานการเยี่ยมบ้าน - รายงานการประชุมผู้ปกครอง ม.๑/๑๐

๓. ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

๓.๑ การพัฒนาตนเอง

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เรื่องที่ได้รับการอบรม/พัฒนา	สถานที่จัดอบรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน ชั่วโมง
๑	๑๒-๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒	ครูผู้สอนนักเรียน กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ กิจกรรมการแข่งขันการออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	จังหวัดศรีสะเกษ	สพฐ.	๑๒
๒	๒๐-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒	ปฏิบัติธรรมตามโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ	วัดน้อยโพธิ์คำ	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	๒๐

สรุปผลการอบรม/พัฒนา ๒ ครั้ง ๓๒ ชั่วโมง

๓.๑.๑. พัฒนาการด้านเทคโนโลยี

สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม ☒ Microsoft Word ☒ Excel ☒ Power Point
อยู่ในระดับ (ดี พอใช้ ต้องพัฒนา) ดี
☒ โปรแกรมอื่น ๆ (ให้ระบุ) Photoshop อยู่ในระดับ (ดี พอใช้ ต้องพัฒนา) ดี

๓.๒ การพัฒนาวิชาชีพ

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	เรื่องที่ได้รับการอบรม/พัฒนา	สถานที่จัดอบรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน ชั่วโมง
๑-๑๔	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	การพัฒนาการเรียนการสอน โดยกระบวนการ PLC (กระบวนการจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	๒๘

สรุปผลการอบรม/พัฒนา ๑ ครั้ง ๒๘ ชั่วโมง

**๓.๒.๑ ผลงานทางวิชาการหรือผลงานดีเด่น (สื่อ, นวัตกรรม, งานวิจัย, รางวัลต่าง ๆ
คณะทำงานฯ)**

- ๑) คณะกรรมการคุมสอบระดับชาติ (O – NET) ม.๓
- ๒) คณะกรรมการคุมสอบระดับชาติ (GAT-PAT) ม.๖
- ๓) คณะกรรมการคุมสอบระดับชาติ (วิชาสามัญ ๙ วิชา) ม.๖

**๓.๒.๒ รางวัลที่ตนเองได้รับ (ในรอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑
มีนาคม ๒๕๖๓)**

ที่	รางวัล	หน่วยงานที่ จัด	ระดับ จังหวัด/ภาค/ชาติ
๑	ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๖๙ กิจกรรมการแข่งขันการออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	สพฐ.	ระดับชาติ
๒	ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศกิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ ครั้งที่ ๖๙ กิจกรรมการแข่งขันการออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	สพม.๒๒	จังหวัด
๓	ครูผู้สอนได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑ กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ ครั้งที่ ๖๙ กิจกรรมการแข่งขันการสร้างการ์ตูนแอนิเมชัน (๒D Animation) ม.๑-ม.๓	สพม.๒๒	จังหวัด
๔	ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๒ กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ ครั้งที่ ๖๙ กิจกรรมการแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	สพม.๒๒	จังหวัด
๕	ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่ ครั้งที่ ๖๙ กิจกรรมการแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	สพม.๒๒	จังหวัด

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ งานพิเศษ

หน้าที่/รายการปฏิบัติ	ผลงานการปฏิบัติ
๑. งานพิเศษ งาน หัวหน้างานส่งเสริมมาตรฐาน และ จรรยาบรรณวิชาชีพ กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล หน้าที่/รายการปฏิบัติ แนะนำบุคลากรเกี่ยวกับ คุณลักษณะ และคุณภาพที่พึงประสงค์ในการประกอบ วิชาชีพทางการศึกษา	- บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับคุณลักษณะ และคุณภาพ ที่พึงประสงค์ในการประกอบวิชาชีพทางการศึกษา
๒. งานพิเศษ งาน กรรมการและเลขานุการงานบุคคล กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล หน้าที่/รายการปฏิบัติ เข้าร่วมประชุมและการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริหารงานบุคคล	- รายงานการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล - เขียนโครงการ รายงานโครงการของกลุ่ม บริหารงานบุคคล - ทำเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างของกลุ่มบริหารงานบุคคล
๓. งานพิเศษ งาน กรรมการและเลขานุการงานข้อมูล สารสนเทศและประชาสัมพันธ์ กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป หน้าที่/รายการปฏิบัติ จัดทำเว็บไซต์โรงเรียนและทำข่าวประชาสัมพันธ์ราย สัปดาห์	- เว็บไซต์โรงเรียน www.piya.ac.th - ข่าวประชาสัมพันธ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๑-๔๔
๔. งานพิเศษ งาน กรรมการและเลขานุการงาน เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา กลุ่มงาน กลุ่มบริหารงานทั่วไป หน้าที่/รายการปฏิบัติ จัดทำ รวบรวมข้อมูลทำเล่มสารสนเทศ	- เล่มสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๕๙-๒๕๖๑
๕. งานพิเศษ งาน ที่ปรึกษา ม.๑/๑๐ กลุ่มงาน กลุ่มบริหารทั่วไป หน้าที่/รายการปฏิบัติ ทำระเบียบสะสม วิเคราะห์ผู้เรียน SDQ เยี่ยมบ้าน ประชุมผู้ปกครอง เก็บเงินค่าบำรุง การศึกษา จ่ายเงินอุปกรณ์การเรียน	- ระเบียบสะสม - วิเคราะห์ผู้เรียน SDQ - รายงานเยี่ยมบ้าน ประชุมผู้ปกครอง - เก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา - จ่ายเงินอุปกรณ์การเรียน

๔.๒ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง (โรงเรียน/เขต/อื่น ๆ)

คำสั่งที่	ลงวันที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติงาน
๓๐๗/๒๕๖๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	มอบหมายหน้าที่ปฏิบัติการสอนประจำปี ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๐๘/๒๕๖๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวันปิยมหาราช ประจำปี ๒๕๖๒ และงาน ๑๑๐ ปี ราตรีฟ้า-ชมพู	เรียบร้อย
๓๐๙/๒๕๖๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มงานต่าง ๆ	เรียบร้อย
๓๑๐/๒๕๖๒	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งครูที่ปรึกษานักเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๑๑/๒๕๖๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการวัยใสใส่บาตร	เรียบร้อย
๓๑๒/๒๕๖๒	๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๑๓/๒๕๖๒	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน แข่งขันกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๑๔/๒๕๖๒	๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการประเมินและนำเสนอผลงานในการประเมินภายนอก รอบ ๔ (๒๕๕๙-๒๕๖๓)	เรียบร้อย
๓๒๖/๒๕๖๒	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งให้ครู นักเรียน และบุคลากรไปราชการงานศิลปหัตถกรรม ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๖๙ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ณ จังหวัดศรีสะเกษ	เรียบร้อย
๓๒๗/๒๕๖๒	๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวรประตูโรงเรียน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๓๔/๒๕๖๒	๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการต้อนรับคณะกรรมการประเมินภายนอก รอบ ๔ (๒๕๕๙-๒๕๖๓)	เรียบร้อย
๓๔๐/๒๕๖๒	๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือเข้าร่วมพิธีในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า	เรียบร้อย
๓๕๐/๒๕๖๒	๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๕๒/๒๕๖๒	๒ ธันวาคม ๒๕๖๒	ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย เข้าร่วมโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ กิจกรรมสมาธิเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๕๖/๒๕๖๒	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒	การวัดผลกลางภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๓๕๘/๒๕๖๒	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดกิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ ๒๕๖๓ (ปลอดอบายมุข)	เรียบร้อย

คำสั่งที่	ลงวันที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติงาน
๐๐๑/๒๕๖๓	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	คำสั่งศูนย์สอบมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบ ความถนัดทั่วไป (GAT) และความถนัดทาง วิชาการและวิชาชีพ (PAT) ระดับสนามสอบ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย ศูนย์สอบมหาวิทยาลัย นครพนม	เรียบร้อย
๐๐๘/๒๕๖๓	๙ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันทาง วิชาการ ระดับนานาชาติ ประจำปี ๒๕๖๓ สนาม สอบโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	เรียบร้อย
๘/๒๕๖๓	๗ มกราคม ๒๕๖๓	คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนาม สอบการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินั้น พื้นฐาน (O-NET) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ปี การศึกษา ๒๕๖๓ ชื่อสนามสอบปิยะมหาราชา ลัย	เรียบร้อย
๐๑๓/๒๕๖๓	๖ มีนาคม ๒๕๖๓	คำสั่งศูนย์สอบมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบวิชา สามัญ ๙ วิชา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระดับ สนามสอบโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย ศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยนครพนม	เรียบร้อย
๑๘/๒๕๖๓	๙ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ ๑ ห้องเรียน ๑ กิจกรรม (๑ class ๑ act)	เรียบร้อย
๑๙/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ห้องเรียนพิเศษ Ed-HuB, MEP, วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และ สิ่งแวดล้อม (SC), ห้องเรียนพิเศษ SC-ICT และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ เทคโนโลยี และ สิ่งแวดล้อม (SC), MEP, Science-Gifted, Language-Gifted ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๒๐/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในการกำกับห้องสอบระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปี การศึกษา ๒๕๖๓ (ห้องเรียนพิเศษ)	เรียบร้อย
๒๑/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และนักเรียนโควตา ม.๓ (เดิม) ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย

คำสั่งที่	ลงวันที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติงาน
๒๒/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับลงทะเบียนชำระค่าเรียน ห้องเรียนพิเศษ Ed-HuB, MEP, SC, SC-ICT, SC-G, LG ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๒๓/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปี การศึกษา ๒๕๖๓ (ห้องเรียนปกติ)	เรียบร้อย
๒๔/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในการกำกับห้องสอบระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปี การศึกษา ๒๕๖๓ (ห้องเรียนปกติ)	เรียบร้อย
๒๕/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับรายงานตัวนักเรียน ห้องเรียนปกติ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๒๖/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการการรับมอบตัวนักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปี การศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๒๗/๒๕๖๓	๑๔ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๓๓/๒๕๖๓	๒๒ มกราคม ๒๕๖๓	ให้บุคลากรตรวจสอบข้อสอบ โควตา ม.๓ และจัดทำ ต.๒ ข ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๓๔/๒๕๖๓	๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการสภา นักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๔๐/๒๕๖๓	๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมิน SDQ นักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย
๕๓/๒๕๖๓	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการเดินทางไกล และอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๖๓/๒๕๖๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการต้อนรับ อาจารย์ นิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยา เขตเฉลิมพระเกียรติจังหวัดสกลนคร	เรียบร้อย
๖๖/๒๕๖๓	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	การสอบวัดผลปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปี การศึกษา ๒๕๖๒	เรียบร้อย
๗๔/๒๕๖๓	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในการออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบ และ ตรวจข้อสอบคัดเลือกนักเรียน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ห้องเรียนพิเศษ) ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย

คำสั่งที่	ลงวันที่	เรื่อง	ผลการปฏิบัติงาน
๗๔/๒๕๖๓	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการในการออกข้อสอบ จัดทำข้อสอบ และ ตรวจข้อสอบคัดเลือกนักเรียน ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ (ห้องเรียนพิเศษ) ปีการศึกษา ๒๕๖๓	เรียบร้อย

๔.๓ ผลงานการส่งนักเรียนการสอบแข่งขันรายการต่าง ๆ

ที่	รายการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
๑	กิจกรรมการแข่งขันการออกแบบสิ่งของ เครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	เกียรติบัตรระดับชาติ (เหรียญทอง รอง ชนะเลิศอันดับที่ ๒)
๒	กิจกรรมการแข่งขันการออกแบบสิ่งของ เครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ม.๑-ม.๓	เกียรติบัตรระดับจังหวัด (เหรียญทอง ชนะเลิศ)
๓	กิจกรรมการแข่งขันการสร้างการ์ตูนแอนิเมชัน (๒D Animation) ม.๑-ม.๓	เกียรติบัตรระดับจังหวัด (เหรียญทอง รอง ชนะเลิศอันดับที่ ๑)
๔	กิจกรรมการแข่งขันการสร้าง Web Applications ม.๔-ม.๖	เกียรติบัตรระดับจังหวัด (เหรียญทอง รอง ชนะเลิศอันดับที่ ๒)
๕	กิจกรรมการแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ม.๑-ม.๓	เกียรติบัตรระดับจังหวัด (เหรียญทอง)

๔.๔ สอนแทน - คาบ

ว.ด.ป.	รายวิชาที่สอนแทน	จำนวนคาบ	สอนแทนครู

ตอนที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ
(จำนวน ๓๐ คะแนน) (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๗ มีนาคม ๒๕๖๓ และคาดว่าจะเกิดขึ้นถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

๑. มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อวดดี หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ของตนเอง เพื่อแสวงหาประโยชน์ (รับรองตนเอง)

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงตรงและเที่ยงธรรม ได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา รักษา ผลประโยชน์ของทางราชการอย่างคุ้มค่า ไม่ใช่ช่องว่างทาง ระเบียบและกฎหมายเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้อื่น อีกทั้ง ผู้ปกครองและนักเรียน และได้รับการยกย่องชมเชย	- รายงานการปฏิบัติงานและข้อสังเกตของ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี - รูปภาพ

๒. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย นโยบายและคำสั่ง ผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ยอมรับกฎกติกาและวัฒนธรรม ของโรงเรียน	- รายงานการปฏิบัติงานและข้อสังเกตของหัวหน้า - กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - การปฏิบัติหน้าที่เวรประตู่ - การแต่งกายถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน - รูปภาพ

๓. มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
- อุทิศเวลาแก่ทางราชการโดยพิจารณาจากการพัฒนาตนเอง - มุ่งผลสัมฤทธิ์ทางการสอน สอนบรรลุตามค่าเป้าหมายที่กลุ่ม - สาระการเรียนรู้ตั้งไว้ ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้รวดเร็ว - ผลการปฏิบัติงานคุณภาพดีเยี่ยม - ทำงานนอกเวลาราชการตามคำสั่งของโรงเรียนอย่าง - เคร่งครัด	- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - การอยู่เวรรักษาราชการตามคำสั่งโรงเรียน - คำสั่งคณะกรรมการในการกำกับห้องสอบ - ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และชั้นมัธยมศึกษาปี - ที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (ห้องเรียนพิเศษ) - รูปภาพ

๔. การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
การมีจิตสำนึกที่ดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายไม่ว่าจะเป็น นักเรียน ผู้ปกครอง ไม่ว่าจะในปัจจุบันหรือ ศิษย์เก่า และ อนาคต โดยไม่เลือกที่รักที่ชัง	- การสนทนาและการแจ้งข่าวในกลุ่มไลน์ - ผู้ปกครอง - การโพสต์ข้อความหรือรูปภาพในทางบวก - การให้คำปรึกษานักเรียนในที่ปรึกษา - รูปภาพ

๕. การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
เข้าร่วมพัฒนางานโดยการอบรมการรับฟังนโยบายของ ผู้บังคับบัญชา และการ PLC ในกลุ่มสาระและระหว่างกลุ่ม สาระ	- รายงาน PLC - การเข้ารับการอบรม การพัฒนานักเรียน - รูปภาพ

๖. การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กร ชุมชน และสังคม

รายละเอียดการดำเนินการ	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
- รักษาระเบียบวินัยโดยปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมาย - ยอมรับในการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการ - ไม่พูดหรือสร้างแรงจูงใจให้เกิดการแตกแยก	- การรายงานการปฏิบัติงาน (SAR) - การปฏิบัติตามโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ - รูปภาพ

ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑. จัดทำแผนการพัฒนาคณะเป็นรายภาค และพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ให้ใช้ได้จริง และเหมาะสมกับนักเรียน
๒. พัฒนาสื่อการสอนให้ทันสมัยและตรงตามความต้องการของนักเรียน
๓. เน้นเทคนิคให้นักเรียนมีส่วนร่วมจากนามธรรมเป็นรูปธรรมให้มากขึ้น
๔. เพื่อนสอนเพื่อน
๕. สอดแทรกข้อสอบโอเน็ตให้กับนักเรียนในเรื่องที่สอน
๖. บูรณาการการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับรายวิชาอื่น ๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดการพัฒนา และเกิดทักษะอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอรับรองว่าการรายงานผลการปฏิบัติงานข้างต้นของข้าพเจ้า เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(นางสาวทิพวรรณ จันทร์โกลวัฒน์)

วันที่ ๑๙/มีนาคม/๒๕๖๓

รับรองเอกสารถูกต้อง

ความคิดเห็นของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

.....

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่มสาระ

(นายศิลปกรณ์ จันทไชย)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ..... รองฯบุคคล

(นางจันทร์จิรา แก่นจันทร์)

วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

.....

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ

(นายบรรจง ศรีประเสริฐ)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

ให้เขียนรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือน ที่ผ่านมา เข้าเล่มให้เรียบร้อย จำนวน ๒ เล่ม (เมื่อเสนอผ่านผู้อำนวยการ ถึงกลุ่มบริหารบุคคล แล้ว จะส่งคืนกลับให้เจ้าของรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเก็บเป็นผลงานการปฏิบัติงานและเตรียมพร้อมรับการประเมิน จำนวน ๑ เล่ม)

ภาคผนวก

หน้าเว็บโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

piya.ac.th/mainpage

โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย Piyamaharachalai School

ยินดีต้อนรับด้วยความยินดีถึง Welcome To Piyamaharachalai School

นายบรรจง ศรีประเสริฐ ผู้อำนวยการโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

ข้อมูลโรงเรียน

ปีการศึกษา	นักเรียน	ครู	บุคลากร	พื้นที่
2563	1,234	56	12	1,234
2562	1,234	56	12	1,234
2561	1,234	56	12	1,234

ประกาศเรียนลัดสำหรับโรงเรียน ม.1 ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563

ประกาศผลการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ม.4 ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563

ประกาศผลการสอบคัดเลือกนักเรียนเข้าศึกษาต่อ ม.1 ห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2563

ข่าวประชาสัมพันธ์ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

SGS ตรวจสอบผลการเรียน

Digital School 4.0

หน้าเว็บโรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

piya.ac.th/datashow_49902

โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย Piyamaharachalai School

วารสารประชาสัมพันธ์ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย

วารสารประชาสัมพันธ์ โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย ประจำปีการศึกษา 2562

ฉบับที่	วันที่	ภาพตัวอย่าง (คลิกที่ภาพเพื่อเปิด/ดาวน์โหลด)	หมายเหตุ
38	20-27 ม.ค. 63		พล.ต.อ.อดุลย์ ติดตามการต่อต้านค่านิยมผิดๆ

การจัดทำเว็บไซต์และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย



ทัศนศึกษาพิพิธภัณฑ์ภูพานและท้องฟ้าจำลอง จังหวัดสกลนคร



พัฒนาตนเองเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา



ปฏิบัติหน้าที่การสอนกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑



ปฏิบัติหน้าที่เก็บกู้ซากเรือไฟร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๒



การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และการวัดประเมินผลการเรียนรู้

Distance learning | Learn how to use Kahoot! outside of the classroom. [Read more](#)

Kahoot! Home Discover Kahoots Reports Upgrade now Create

My Kahoots

- piyamarachalai school
- Favorites
- Shared with me
- My drafts **New!**

Access team space Upgrade to Pro

บทที่ 5 กลไกไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น(ชุดที่1)
K.TIPPAWONNA Created about 1 year ago • 8 plays
Visible to only you **Play**

แบบทดสอบบทที่ 5 กลไกไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น
K.TIPPAWONNA Created about 1 year ago • 8 plays
Visible to only you **Play**

บทที่ 1 เทคโนโลยีรอบตัว
K.TIPPAWONNA Created over 1 year ago • 21 plays
Visible to only you **Play**

บทที่ 2 การแก้ปัญหา (วิทยาการคำนวณ)

facebook.com/groups/1891673257819026/

to fix sd card... ดูเอกสารที่ ดูที่ใจ...

วิทยาการคำนวณ/1/3

ค้นหาในกลุ่ม

หน้ากว่า

BK Tanadon ได้อัปโหลดไฟล์
19 กุมภาพันธ์ เวลา 21:13 น.
ส่งงานกระบวนการออกแบบเชิงวิศวกรรม เรื่องแก้วล้มลุก
1.) ด.ช.ธนดล อย่างสวย เลขที่ 4
2.) ด.ช.ธีรภณต์ ศรีวรรณ เลขที่ 6
3.) ด.ญ.รณิดา รักขางค์ เลขที่ 31... ดูเพิ่มเติม

การออกแบบเชิงวิศวกรรม เรื่องแก้วล้มลุก (1).pptx
พรีเซนเทชั่น

5 เห็นแล้ว 34 คน

นิรชร มนต์หล้า ได้อัปโหลดไฟล์
9 กุมภาพันธ์
ส่งงานกระบวนการออกแบบเชิงวิศวกรรม เรื่องถ่านเชื้อไฟ
1.ด.ช.ภัทรพล เวียนประพันธ์ เลขที่10
2.ด.ช.ภูริศร ดาวสีจันทร์ เลขที่11

GRADED PAPERS

Last First ID Ext Search

Paper Not in Class 257 papers

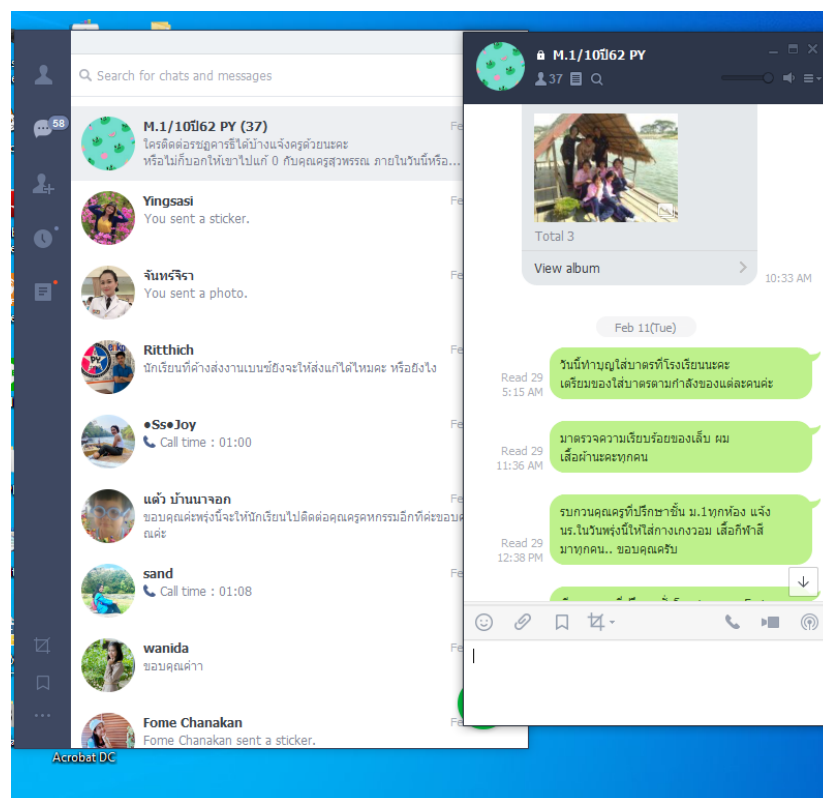
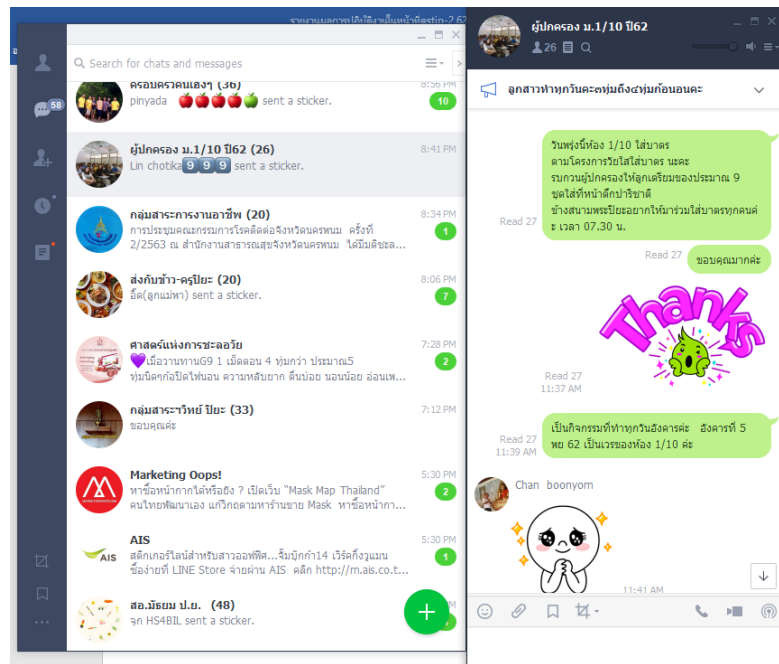
จิราภา จิตนิยม	28/36
77.8	
อัมมกานดา จักกพิสิ	29/36
80.6	
อณัฐกานดา จิตโน	25/36
69.4	
อณัฐกานดา จิตโน	20/36
55.6	
อณัฐกานดา จิตโน	13/36
36.1	
อณัฐกานดา จิตโน	24/36
66.7	
อณัฐกานดา จิตโน	23/36
63.9	
อณัฐกานดา จิตโน	28/36
77.8	
อณัฐกานดา จิตโน	21/36
58.3	
อณัฐกานดา จิตโน	23/36
63.9	
อณัฐกานดา จิตโน	18/36
50	
อณัฐกานดา จิตโน	18/36

ITEM ANALYSIS

Quiz: ๖21182 ม.1-62Final
Classes: <No Class>,1/1,1/3,1/4,1/5,1/6

Q#	%	Response Freq.	DF	Pts
1	53	1 4 2 3 1 137 66 37 9 8	0.52	1
2	14	4 2 1 1 207 37 7 6	0.29	1
3	69	1 2 4 3	0.48	1

การจัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยี เช่น กลุ่มงานวิทยาการคำนวณทางเฟสบุค การทดสอบออนไลน์ การตรวจข้อสอบโดยใช้ Application ZipGrade



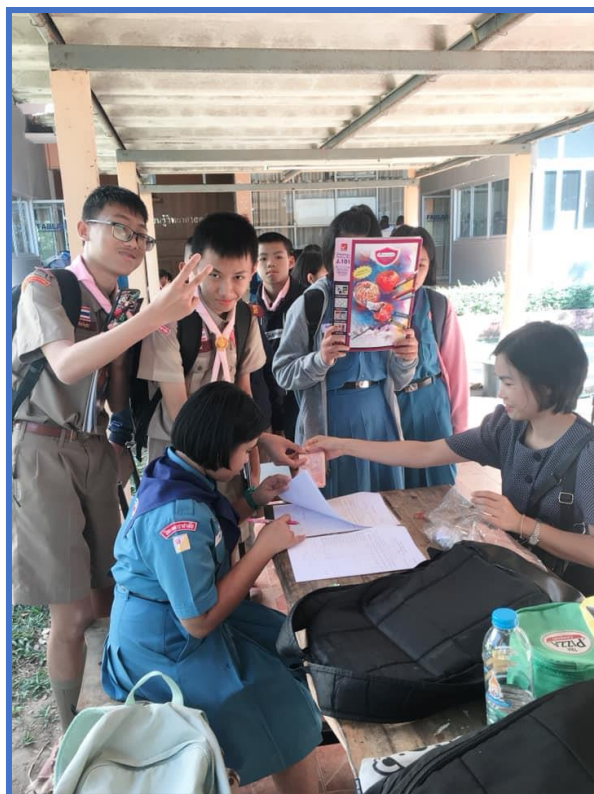
การสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง แจ้งข้อมูลข่าวสารผู้ปกครอง
และกำกับติดตามนักเรียนในที่ปรึกษาผ่านทาง Application Line



ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๑๐ และออกเยี่ยมบ้านนักเรียน



ร่วมกิจกรรมวัยใสใส่บาตร และกิจกรรม ๑ Class ๑ Act ร่วมกับนักเรียนในที่พัก



ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำ ๒ และจ่ายเงินค่าเรียนฟรี ๑๕ ปี



การพัฒนาการเรียนการสอนโดยกระบวนการ PLC (กระบวนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)



การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับเพื่อนร่วมงาน



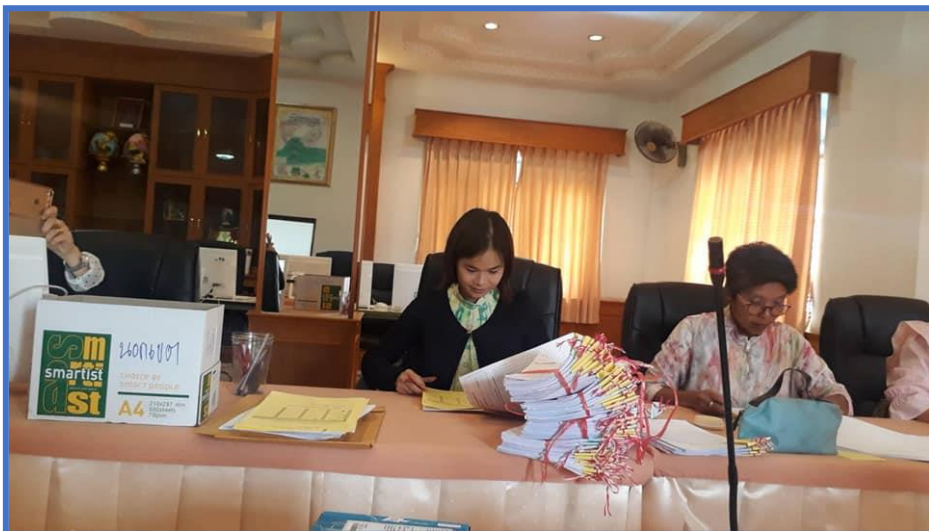
การพัฒนานักเรียนและส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมทางวิชาการ



ร่วมกิจกรรมวันปิยะมหาราชและร่วมทำพานพุ่มสักการะรัชกาลที่ ๕



ร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
และร่วมปฏิบัติธรรมโครงการโรงเรียนวิถีพุทธ



ปฏิบัติหน้าที่รับสมัครนักเรียน คณะกรรมการกำกับห้องสอบ ตรวจสอบและกรอกคะแนน



รับลงทะเบียนและประชุมผู้ปกครองนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๒



โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย
จังหวัดนครพนม