

รายงานผลการปฏิบัติงานการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของครูผู้ช่วย
ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถึง ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖
โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

๑. ข้อมูลผู้ขอรับการประเมิน



ชื่อ นางสาวปิรญญา นามสกุล ภูดี

เกิดเมื่อวันที่ ๒๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ อายุ ๓๑ ปี

ตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

สถานที่ทำงานศึกษา โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา”

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตั้งอยู่เลขที่ - หมู่ที่ ๑๐ ถนน -

ตำบล/แขวง กุดไห

อำเภอ/เขต กุดบาก จังหวัดสกลนคร

รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๘๐

โทรศัพท์ -

โทรสาร -

e-mail pirunyamail@gmail.com



ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ๘๘ ถนน -

ตำบล/แขวง บ่อแก้ว

อำเภอ/เขต นาาคู

จังหวัด กาฬสินธุ์

รหัสไปรษณีย์ ๔๖๑๖๐

โทรศัพท์ -

โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙๕- ๐๐๕๖๖๑๘

โทรสาร -

ใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพครูเลขที่ ๖๔๒๐๑๓๐๐๑๘๒๔๓๖ ออก ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประวัติการศึกษา



วุฒิการศึกษา	วิชาเอก/โท/สาขา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา
ปริญญาตรี	ค.บ. การศึกษาปฐมวัย	๑๗ มีนาคม ๒๕๕๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
มัธยมศึกษาตอนปลาย	วิทย์ - คณิต	๒๕ มีนาคม ๒๕๕๔	โรงเรียนบ่อแก้วญาณเวทีพัฒนา
มัธยมศึกษาตอนต้น	วิทย์ - คณิต	๒๐ มีนาคม ๒๕๕๑	โรงเรียนบ่อแก้วญาณเวทีพัฒนา
ประถมศึกษา	-	๓๑ มีนาคม ๒๕๔๘	โรงเรียนบ้านบ่อแก้ว

๓.ประวัติการทำงาน (ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานจนถึงปัจจุบัน)



วัน-เดือน-ปี	ตำแหน่ง	สอนชั้น/ระดับ	สถานที่ทำงาน
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔	ครูผู้ช่วย	อนุบาลปีที่ ๓	โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา”
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙	ครูอัตราจ้าง	อนุบาลปีที่ ๒,๓	โรงเรียนชุมชนบ้านสร้างค้อ
๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘	นักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู	อนุบาลปีที่ ๓	โรงเรียนนางามวิทยา

๔.ความรู้ความสามารถพิเศษ



๑.ด้านคอมพิวเตอร์ ทักษะการเขียนโปรแกรมฐานข้อมูล,ทักษะการตัดต่อวิดีโอ ,ทักษะการตกแต่งภาพ,ทักษะการใช้ใช้โปรแกรมกลุ่ม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๒. จัดทำสื่อการสอนเกี่ยวกับปฐมว้ยที่ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้

๓. ผูกผ้าจัดงานตกแต่งสถานที่ได้

๔.เน้นทนาการ อ่านหนังสือ

๕.ประวัติการสอน

๑. เริ่มสอนครั้งแรก เมื่อ ๑๖เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

แผนกวิชา การศึกษาปฐมวัย

ในระดับชั้น อนุบาลปีที่ ๓ สถานศึกษา โรงเรียนนางามวิทยา

ตำบล/แขวงบ่อแก้ว อำเภอ/เขต นาคนู จังหวัด กาฬสินธุ์

รหัสไปรษณีย์ ๔๖๑๖๐ โทรศัพท์ - โทรสาร -

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

๒. ปัจจุบันสอนระดับชั้น อนุบาลปีที่ ๓ สถานศึกษา โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา”

ตำบล/แขวงกุดไห

อำเภอ/เขต กุดบาก

จังหวัด สกลนคร

รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๘๐

โทรศัพท์ -

โทรสาร -

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ

e-mail pirunyamail@gmail.com

ทำการสอนรวมเป็นเวลา ๑ ปี ๖ เดือน



๖. งานที่ได้รับมอบหมาย/หน้าที่พิเศษ

นางสาวปริญญญา ภูติ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓ โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต ๑ ยึดหลักการปฏิบัติตนแก่ศิษย์ โดยให้คำปรึกษาแก่นักเรียนโดยเท่าเทียมกันเมื่อนักเรียนมีปัญหาด้านการเรียนสามารถขอคำแนะนำได้ตลอดเวลา รับผิดชอบต่อการสอน สอนนักเรียนให้สามารถมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการเรียนรู้ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยสรรหากระบวนการเรียนการสอนให้หลากหลายเพื่อให้นักเรียนสามารถเรียนรู้และมีความรู้ดี ทักษะเยี่ยมเปี่ยมด้วยคุณธรรม จริยธรรมที่พึงประสงค์ ใช้ความรักความเมตตาในการสอนเสมอยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคของผู้เรียนทุกคนติดต่อกับผู้ปกครองในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักเรียนจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ หมวด ๑ หน้าที่และการบริหารงานของสถานศึกษา ดังนี้



๑. งานการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

นางสาวปริญญญา ภูติ ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓ โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑ ปฏิบัติการสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามตารางการจัดกิจกรรมประจำวัน ดังนี้

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น.	รับเด็ก
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	เคารพธงชาติ สวดมนต์
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	รดน้ำต้นไม้
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	ตรวจสอบสุขภาพ ไปห้องน้ำ
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
๑๐.๑๕ - ๑๐.๔๕ น.	กิจกรรมเสริมประสบการณ์
๑๐.๔๕ - ๑๑.๑๕ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์
๑๑.๑๕ - ๑๑.๔๕ น.	กิจกรรมเล่นตามมุม
๑๑.๔๕ - ๑๒.๒๐ น.	พัก (รับอาหารกลางวัน)
๑๒.๒๐ - ๑๒.๓๕ น.	กิจกรรมกลางแจ้ง
๑๒.๓๕ - ๑๓.๐๐ น.	แปรงฟัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	นอนพักผ่อน
๑๔.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.	เก็บที่นอน ล้างหน้า ดื่มนม
๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.	เกมการศึกษา เตรียมตัวกลับบ้าน



มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน พัฒนาตนเองและวิชาชีพประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกัน พัฒนาผู้เรียนการบริการสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 

๒) อบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

๔) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตาม ศักยภาพ

๕) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ซึ่งมีข้อปฏิบัติตนดังต่อไปนี้

๑. มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด

๒. มีคุณธรรม จริยธรรม สุจริต ยุติธรรม และจริงใจ

๓. มีทักษะและเทคนิคในการถ่ายทอดวิชาความรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างเต็มกำลังและความสามารถ

๔. ไม่ดุด่า กล่าวคำหยาบคาย ชมเชยดูถูกหรือเหยียดหยามผู้เรียนทั้งต่อหน้า และ ลับหลัง

๕. ใช้ถ้อยคำและวาจาที่สุภาพเรียบร้อยแก่ผู้เรียนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย

๖. ไม่เลือกผู้เรียน เพราะจะทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี

๗. ตรวจเช็คอุปกรณ์การสอนก่อนสอนทุกครั้ง

๘. ไม่ทำให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกท้อแท้ หดหู่ใจ วิตกกังวลขณะกำลังเรียนหรือเรียนจบแล้ว

๙. ไม่ละลาบละล้งเรื่องส่วนตัวของผู้เรียนขณะทำการสอน

๑๐. ไม่ฉกฉวยโอกาสพูดจาแทะโลมหรือเกี่ยวพาราสีผู้เรียนเพื่อหวังผลประโยชน์ตนเอง เกินอำนาจหน้าที่ ในการสอนของครูที่ดีที่พึงมีต่อผู้เรียน

๑๑. ไม่ทำการล่วงเกินผู้เรียนขณะกำลังสอนหรือช่วยเกินขอบเขตของครูที่พึงกระทำ

๑๒. ไม่สูบบุหรี่ ดื่มสุรา เปิดวิทยุดังเกินไปขณะทำการสอน

๑๓. ไม่ใช้โทรศัพท์โดยไม่จำเป็น ขณะสอน

๑๔. ตรงต่อเวลา รักษาเวลา มีกาลเทศะ มีความรับผิดชอบ ไม่โกหกและรู้จักแยกแยะว่า สิ่งใดควรกระทำ สิ่งใดไม่ควรกระทำบนพื้นฐานของความถูกต้องและศีลธรรมอันดีงาม

๑๕. ทำงานด้วยความรักงาน จะทำงานด้วยความสนุกและมีความสุขกับการทำงานมีสมาธิในการทำงาน ไม่เครียดและวิตกกังวลจนเกินไป

๑๖. รักศักดิ์ศรีและเกียรติของความเป็นครู

๑๗. ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่ตนเองและสำนักงาน

๑๘. มีความรัก ความสามัคคี ไม่เห็นแก่ตัว ไม่คิดร้าย เบียดเบียนหรือเอาเปรียบผู้อื่นมีสัมพันธภาพที่ดี รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเราถนอมน้ำใจ

๑๙. หลีกเลียงอบายมุข ยาเสพติด การพนัน สิ่งไม่ดีทั้งปวง

๒๐. พยายามทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด รู้จักแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๒. งานครูที่ปรึกษา

นางสาวปริญญญา ภูดี ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓ โรงเรียนบ้านบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนครเขต ๑ ได้รับให้เป็นທີ່ปรึกษาระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓ ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

๒.๑ การดูแลและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียน

ข้าพเจ้าใช้วิธีการดูแลและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียน ของนักเรียนที่สอนในห้องเรียนโดย ทำการศึกษาพฤติกรรมของนักเรียนเป็นรายบุคคลโดยวิธีการสังเกตพฤติกรรมที่อยู่ในห้องเรียนหากนักเรียนเกิดปัญหาก็จะเรียกนักเรียนมาให้คำปรึกษาและช่วยเหลือปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับนักเรียนต่อไป

๒.๒ การจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ข้าพเจ้าจัดระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อทำการเก็บข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนในด้านต่างๆ หากนักเรียนมีปัญหาในด้านต่างๆครูสามารถที่จะทราบรายละเอียดของนักเรียนรายบุคคล และแก้ปัญหาอย่างทันท่วงที นอกจากนั้นแล้วยังมีการสอบถาม พูดคุยกับผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูกับผู้ปกครอง

๒.๓ การดูแลควบคุมแถวและการทำกิจกรรมภาคเช้า

การควบคุมแถวในการทำกิจกรรมภาคเช้าข้าพเจ้าจะลงไปดูแลการเข้าแถวในการทำกิจกรรมภาคเช้าของนักเรียนในที่ปรึกษาโดยจะดูแลอย่างใกล้ชิดและปล่อยให้เด็กปฏิบัติเองเพื่อสร้างความมีระเบียบวินัยให้เกิดขึ้นกับนักเรียนหากนักเรียนคนใดไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าวก็จะเรียกนักเรียนมาตักเตือนเพื่อชี้แจงถึงความสำคัญของการปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธงและให้ทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่อไป

๓. งานหน้าที่พิเศษ

นางสาวปริญญญา ภูดี ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปฏิบัติการสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ ๓ โรงเรียนบ้านกลาง “ผดุงราษฎร์วิทยา” สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร โดยได้รับมอบหมายหน้าที่พิเศษ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. โครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย

๒. งานวิชาการปฐมวัย

๓. โครงการส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัยทั้ง ๔ ด้าน

๔. งานบริหารงานทั่วไป

๕. ปฏิบัติหน้าที่เวรยามรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการครูเวรประจำวันจันทร์

