



รายงานการปฏิบัติงาน
สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



นางปวีณา พานิช

ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารนี้เป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566 ที่ได้เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแสดงเจตจำนงว่า ภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของนักเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตรให้สูงขึ้น โดยสะท้อนให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังในการปฏิบัติและเรียนรู้ เพื่อจัดการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง ให้มีความรอบรู้ในเนื้อหาและสมรรถนะวิชาชีพครู และสอดคล้องกับเป้าหมาย บริบทสถานศึกษา นโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาได้เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงในการพัฒนา (PA) ตามปีงบประมาณ 2566 แล้ว จึงได้รายงานผลการดำเนินการ มาพร้อมรายงานฉบับนี้

ปวีณา พานิช

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนนำ ข้อมูลทั่วไป.....	๑
ด้านที่ ๑ ด้านการจัดการเรียนรู้.....	๓
ด้านที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้.....	๗
ด้านที่ ๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ.....	๙
ภาคผนวก	



รายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA)

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ
โรงเรียน อนุบาลลาดยาว สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รอบการประเมิน ระหว่างวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

ข้อมูลผู้รับการประเมิน

ชื่อ.....นางปวีณา.....นามสกุล.....พานิช.....ตำแหน่งครู วิทยฐานะ.....ชำนาญการ.....
สถานศึกษา โรงเรียนอนุบาลลาดยาว สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2
รับเงินเดือนในอันดับ คศ.2..... อัตราเงินเดือน ...26,080..... บาท

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับผลการประเมิน หรือให้คะแนนตามระดับคุณภาพ

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง (60 คะแนน)

1. ภาระงาน ✓ เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด □ ไม่เป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้ (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียน ตามสภาพ
การจัด การเรียนรู้จริง)

- ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน
 ห้องเรียนปฐมวัย
 ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ
 ห้องเรียนสายวิชาชีพ
 ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการซึ่ง
เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ที่	รายวิชา	รหัสวิชา	ระดับชั้น	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	ศิลปะ	ศ 13101	ป.3	5
2	ศิลปะ	ศ 16101	ป.6	5
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด				10

สรุป ปฏิบัติการสอน จำนวน 2 รายวิชา จำนวน 10 ชั่วโมง

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ปฏิบัติการพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ที่	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และชุมนุม	ชั้น/ห้อง	จำนวนนักเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	ชุมนุม	ป.3/2	37	37	-
2	ชุมนุม	ป.3/3	37	37	-
3	ชุมนุม	ป.3/4	36	36	-
4	ชุมนุม	ป.3/5	33	33	-
5	ชุมนุม	ป.6/2	43	43	-
6	ชุมนุม	ป.6/3	43	43	-
7	ชุมนุม	ป.6/4	41	41	-
8	ชุมนุม	ป.6/5	42	42	-
9	พัฒนาทักษะภาษาไทย	ป.6/5	42	42	-
10	พัฒนาทักษะคณิตศาสตร์	ป.6/5	42	42	-

สรุป ปฏิบัติการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 3 รายกิจกรรม จำนวน 10 ชั่วโมง

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ที่	รายวิชา	รหัสวิชา	ระดับชั้น	จำนวนชั่วโมง/สัปดาห์
1	ศิลปะ	ศ 13101	ป.3	5
2	ศิลปะ	ศ 15101	ป.5	5
3	ศิลปะ	ศ 16101	ป.6	5
รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด				15

สรุป ปฏิบัติการสอน จำนวน 3 รายวิชา จำนวน 15 ชั่วโมง

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ที่ปฏิบัติการพัฒนาผู้เรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ที่	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และชุมนุม	ชั้น/ห้อง	จำนวนนักเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1	พัฒนาทักษะภาษาไทย	ป.6/5	44	44	-
2	พัฒนาทักษะคณิตศาสตร์	ป.6/5	44	44	-

สรุป ปฏิบัติการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน 2 รายกิจกรรม จำนวน 2 ชั่วโมง

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน6..... ชั่วโมง/สัปดาห์

จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/5 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

การมีส่วนร่วมในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

งานฝ่ายบริหารงานบุคคล จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

โครงการส่งเสริมสุขภาพและสุนทรียภาพ จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

2. การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่งครู

ด้านที่ 1 ด้านการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติและนำเสนอครอบคลุมถึง

การสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร การออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและการประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การศึกษา การวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้ การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

1.1 สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา สาระการเรียนรู้ศิลปะ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2566

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ รายวิชาศิลปะ ตามนโยบายกระทรวง ศึกษาธิการ นักเรียนได้เรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา มาตรฐานการเรียนรู้ คำอธิบายรายวิชา และตัวชี้วัดตรงตามสมรรถนะในหลักสูตรแต่ละชั้นปี



1.2 ออกแบบการจัดการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำตารางวิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษาสาระการเรียนรู้ศิลปะ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2566

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ นักเรียนได้เรียนรู้ตาม โครงสร้างรายวิชาและ หน่วยการเรียนรู้ ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3,5,6 ที่เน้น พัฒนาทักษะทางภาษาของผู้เรียน ตรงตามกระบวนการพัฒนาทักษะทางภาษาและศักยภาพในช่วงวัยของผู้เรียน ตามหลักสูตรสถานศึกษา ตัวอย่างเช่น

หน่วยที่	ชื่อสาระการเรียนรู้	จำนวนรายวิชาที่ผู้เรียนต้องเรียน	สาระสำคัญ	เวลา (ชั่วโมง)	จำนวนหน่วยกิต
1	ศิลปะและการแสดงนาฏศิลป์	๓.1.1.3.31 - 31 3.2. - 3.3.5	• ปฏิบัติงานศิลปะการแสดงนาฏศิลป์	2	10
2	ศึกษาศาสตร์	๓.1.1.3.31 - 31 3.1.3.35 - 31 3.1.3.36 - 31 3.1.3.37 - 31 3.1.3.38 - 31 3.1.3.39 - 31 3.1.3.40	• ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิชาชีพครู	2	10
3	คณิตศาสตร์	๓.1.2.3.31 - 31 3.2	• การคำนวณเกี่ยวกับเลขยกกำลัง	2	10
4	สังคมศาสตร์	๓.2.1.3.31 - 31 3.2	• หน้าที่พลเมืองและสิทธิเสรีภาพ	8	15
5	ภาษาอังกฤษ	๓.2.1.3.31 - 31 3.8 - 3.10.3.31 - 31 3.9 - 3.10.3.31 - 31	• การฟังและการสนทนา	8	15
6	ดนตรีไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัติดนตรีไทย	8	15
7	นาฏศิลป์ไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัตินาฏศิลป์ไทย	8	15
8	การศึกษานานาชาติ	๓.3.1.3.31 - 31 3.2	• การศึกษานานาชาติ	4	10
9	เทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.3.1.3.31 - 31 3.4	• การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	2	10
รวมทั้งหมด				40	100

หน่วยที่	ชื่อสาระการเรียนรู้	จำนวนรายวิชาที่ผู้เรียนต้องเรียน	สาระสำคัญ	เวลา (ชั่วโมง)	จำนวนหน่วยกิต
1	ศึกษาศาสตร์	๓.1.1.3.31 - 31 3.2 - 3.3.5	• ปฏิบัติงานศิลปะการแสดงนาฏศิลป์	2	10
2	ศึกษาศาสตร์	๓.1.1.3.31 - 31 3.1.3.35 - 31 3.1.3.36 - 31 3.1.3.37 - 31 3.1.3.38 - 31 3.1.3.39 - 31 3.1.3.40	• ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิชาชีพครู	2	10
3	คณิตศาสตร์	๓.1.2.3.31 - 31 3.2	• การคำนวณเกี่ยวกับเลขยกกำลัง	2	10
4	สังคมศาสตร์	๓.2.1.3.31 - 31 3.2	• หน้าที่พลเมืองและสิทธิเสรีภาพ	8	15
5	ภาษาอังกฤษ	๓.2.1.3.31 - 31 3.8 - 3.10.3.31 - 31 3.9 - 3.10.3.31 - 31	• การฟังและการสนทนา	8	15
6	ดนตรีไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัติดนตรีไทย	8	15
7	นาฏศิลป์ไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัตินาฏศิลป์ไทย	8	15
8	การศึกษานานาชาติ	๓.3.1.3.31 - 31 3.2	• การศึกษานานาชาติ	4	10
9	เทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.3.1.3.31 - 31 3.4	• การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	2	10
รวมทั้งหมด				40	100

หน่วยที่	ชื่อสาระการเรียนรู้	จำนวนรายวิชาที่ผู้เรียนต้องเรียน	สาระสำคัญ	เวลา (ชั่วโมง)	จำนวนหน่วยกิต
1	ศึกษาศาสตร์	๓.1.1.3.31 - 31 3.2 - 3.3.5	• ปฏิบัติงานศิลปะการแสดงนาฏศิลป์	2	10
2	ศึกษาศาสตร์	๓.1.1.3.31 - 31 3.1.3.35 - 31 3.1.3.36 - 31 3.1.3.37 - 31 3.1.3.38 - 31 3.1.3.39 - 31 3.1.3.40	• ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับวิชาชีพครู	2	10
3	คณิตศาสตร์	๓.1.2.3.31 - 31 3.2	• การคำนวณเกี่ยวกับเลขยกกำลัง	2	10
4	สังคมศาสตร์	๓.2.1.3.31 - 31 3.2	• หน้าที่พลเมืองและสิทธิเสรีภาพ	8	15
5	ภาษาอังกฤษ	๓.2.1.3.31 - 31 3.8 - 3.10.3.31 - 31 3.9 - 3.10.3.31 - 31	• การฟังและการสนทนา	8	15
6	ดนตรีไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัติดนตรีไทย	8	15
7	นาฏศิลป์ไทย	๓.2.2.3.31 - 31 3.2	• การปฏิบัตินาฏศิลป์ไทย	8	15
8	การศึกษานานาชาติ	๓.3.1.3.31 - 31 3.2	• การศึกษานานาชาติ	4	10
9	เทคโนโลยีสารสนเทศ	๓.3.1.3.31 - 31 3.4	• การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	2	10
รวมทั้งหมด				40	100

1.3 จัดกิจกรรมการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการจัดทำ คำอธิบายรายวิชาในหลักสูตรสถานศึกษาสาระการเรียนรู้ศิลปะ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เพื่อนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2565

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามคำอธิบายรายวิชา ในหลักสูตรสถานศึกษา สาระการเรียนรู้ศิลปะ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว ในแต่ละชั้นปี



1.4 สร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่มพัฒนา สื่อการเรียนรู้ชุดประเภทเครื่องดนตรีประกอบด้วย สื่อครูคือ บิงโก รูปภาพเครื่องดนตรีทั้งไทยและสากล และสื่อนักเรียนคือ ใบงานเครื่องดนตรี ประกอบภาพ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาทักษะทางด้านดนตรีของผู้เรียน

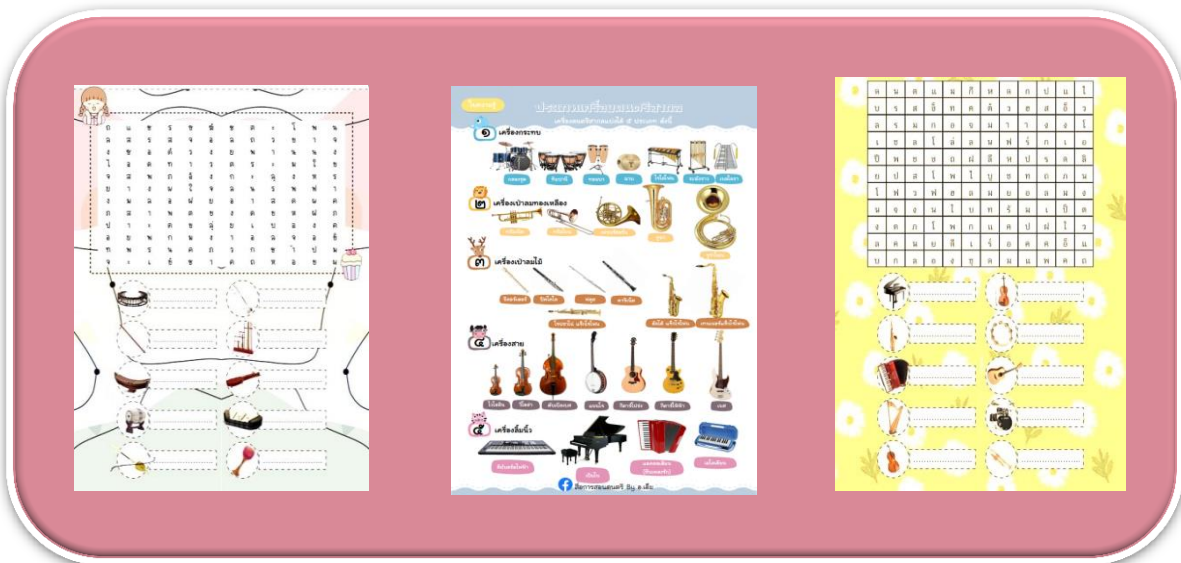
ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้ชุดประเภทเครื่องดนตรี เพื่อพัฒนา ทักษะทางด้านดนตรีของผู้เรียน



1.5 วัดและประเมินผลการเรียนรู้

- ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา เครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้อย่างหลากหลาย ดังนี้
- แบบฝึกปฏิบัติเครื่องดนตรี
 - แบบฝึกหัดและใบงานตามแผนการจัดการเรียนรู้ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียน ได้รับการวัดและประเมินการเรียนรู้ที่หลากหลายครอบคลุม ทักษะทางด้านทัศนศิลป์ ดนตรี นาฏศิลป์



1.6 ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา รายงานวิจัยในชั้นเรียน แบบฝึกเสริมทักษะทางด้านดนตรี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 จากการศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ บันทึกการเข้าเรียน รายวิชาศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และนำไปสู่กระบวนการแก้ปัญหาด้วยการวิจัยและพัฒนา

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาตามกระบวนการวิจัยและพัฒนาที่ครูผู้สอนนำมาใช้ในการแก้ไขปัญหาการพัฒนาทักษะทางดนตรี ของผู้เรียนรายวิชาศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5



1.7 จัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่มพัฒนา วัสดุ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน โดยจัดบรรยากาศในชั้นเรียน ใช้เทคโนโลยีใน นวัตกรรม ด้านต่างๆ เพื่อให้นักเรียนเกิดทักษะการเรียนรู้

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากการจัดบรรยากาศห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถโต้ตอบกับครูผู้สอนได้ตลอดระยะเวลาการเรียน ส่งผลให้ผู้เรียนมีความสุขในการเรียนรู้



1.8 อบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ข้าพเจ้ามีการอบรมปมนิสัยให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และค่านิยมความเป็นไทยที่ดีงาม โดยริเริ่ม คิดค้น และพัฒนารูปแบบการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน เป็นรายบุคคล และสามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียนได้ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาตามทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และมีค่านิยมที่ดีงามของผู้เรียน



2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ ลักษณะงานที่ข้าพเจ้าปฏิบัติและนำเสนอครอบคลุมถึง สารสนเทศของผู้เรียน และรายวิชาที่ครูสอนให้ผู้เรียนและผู้ปกครองสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้ รวมถึงการ แก้ไขปัญหาผู้เรียนให้มีความพร้อมและมีศักยภาพเพียงพอในการพัฒนาได้ เช่น การเยี่ยมบ้านนักเรียน คัดกรอง นักเรียนยากจน การวิเคราะห์ผู้เรียนรายบุคคล ทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ระบบดูแลและช่วยเหลือ เพื่อใช้ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

2.1 จัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา

ข้าพเจ้าได้ริเริ่ม พัฒนา แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนรายวิชาศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เพื่อใช้ในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ในรายวิชา แก้ไข ปัญหา และพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

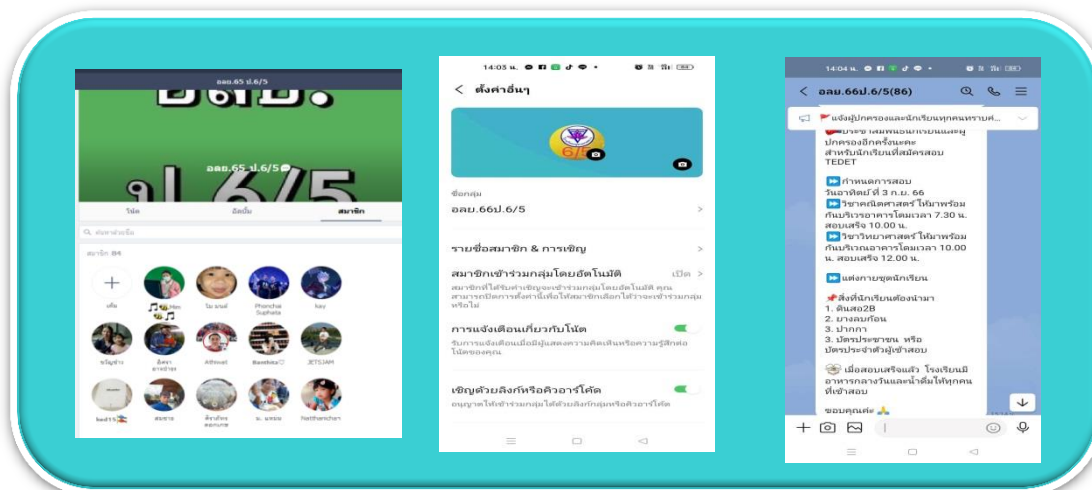
ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียน ได้รับการกำกับ ติดตามจากครูผู้สอนจากแบบรายงาน ข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนรายวิชาศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 และชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6



2.2 ดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา แบบรายงานข้อมูลกรณีศึกษารายบุคคลด้วย ระบบ Application line ประจำห้องเรียนเพื่อใช้ในการประสานความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้กับระบบดูแลช่วยเหลือในประเด็นปัญหาต่างๆทั้งการเรียน ครอบครัวและการดำเนินชีวิต

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียน ได้รับการกำกับ ติดตามจากครูผู้สอนจากแบบรายงานข้อมูลกรณีศึกษารายบุคคล ด้วย ระบบ Application line ประจำห้องเรียน ตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน



2.3 ปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษา

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการร่วมปฏิบัติงานทางวิชาการ และงานอื่นๆ ของสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยมีการพัฒนารูปแบบหรือแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเป็นแบบอย่างที่ดี

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาทักษะด้านวิชาการและงานบริการอื่นๆ ของสถานศึกษา



2.4 ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศึเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาศึเครือข่าย และหรือสถานประกอบการ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและพัฒนาผู้เรียน และเป็นแบบอย่างที่ดี

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการดูแลให้คำแนะนำจากการประสานความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษาและผู้ปกครองผ่านเครือข่ายผู้ปกครองห้องเรียน



3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ ลักษณะงานที่นำเสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และการนำความรู้ ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนา การจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพ ผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้

3.1 พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สมรรถนะวิชาชีพครูและ ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา ตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การศึกษาหาความรู้และเข้ารับการอบรม จากทั้งหน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานภายนอก

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาจากครูผู้สอนที่ผ่านการศึกษาหาความรู้ และการอบรมจากทั้งหน่วยงานภายในกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานภายนอก



3.2 มีส่วนร่วม และเป็นผู้นำในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ เพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา แบบบันทึก การเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของครูในกลุ่ม มาพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2566

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ ผู้เรียน ได้รับการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนจาก การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน



3.3 นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มีผลต่อคุณภาพผู้เรียน และเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการริเริ่ม พัฒนา แบบรายงานผลการเข้าร่วมการพัฒนาตนเองและวิชาชีพในการนำ ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในด้านต่างๆมานำเสนอ อภิปราย และคิดวิเคราะห์ในการนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา วิชาการและงานอื่นๆของสถานศึกษา

ผลจากการดำเนินงานดังกล่าวส่งผลให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาคุณภาพด้านวิชาการและงานบริการอื่นๆ จากการศึกษาที่ครูนำองค์ความรู้ที่ได้รับการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนางานวิชาการและงานบริการอื่นๆ



ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(นางปวีณา พานิช)

(นางสาวชญาภา หวลหอม)

ตำแหน่ง ครู โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ภาคผนวก

คำสั่งต่างๆ



คำสั่งโรงเรียนบรบือวิทยาลัย
ที่ 35 / 2566
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรียนสอน ปีการศึกษา 2566

ด้วยชั้นปีการศึกษาใหม่ เพื่อให้การดำเนินการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนบรบือวิทยาลัย
ปีการศึกษา 2566 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาทุกระดับชั้น โรงเรียนจึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- คณะกรรมการปีการศึกษา
 - นางสาวอุษาพร หวลหอม ผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย ประธานกรรมการ
 - นางสาวอัญญา นิลหงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย รองประธานกรรมการ
 - นายวิหิต เจริญสุข รองผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นายทรงชัย สุภคทา ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวมธุรา เวียงฉาย ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/เลขานุการ

มีมติที่ 1 ย้ายบุคลากรให้รับผิดชอบคณะกรรมการจัดการเรียนสอน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัด
ตารางการเรียนการสอน

- คณะกรรมการจัดเตรียมอุปกรณ์จัดการเรียนสอน
 - นางสาวมธุรา เวียงฉาย ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย ประธานกรรมการ
 - นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย รองประธานกรรมการ
 - นายคำดี ชูเนาวรา ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นายเกียรติ ธิมาพร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวสมศรี ชาญชัยกรรม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวสุปราณี กิ่งบาท ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางวิศรดา ศรีเดช ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางจันทา เอี่ยมสงคราม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
 - นางสาวสาธิตา ชินนาท ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/เลขานุการ
 - นายสิทธาวุธ คำพร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
 - นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีมติที่ 2 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์การจัดตารางการเรียนการสอน ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ให้
พร้อมในวันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องวิชาการโรงเรียน ก่อนการจัดการเรียนการสอนจริงในวันที่ 2 - 3
พฤษภาคม 2566

- คณะกรรมการจัดการเรียนสอน
 - นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย ประธานกรรมการ
 - นางสาวมธุรา เวียงฉาย ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย รองประธานกรรมการ
 - นายคำดี ชูเนาวรา ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ

- นายเกียรติ ธิมาพร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นายพิพรรณ ชื่นภักดิ์ ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นายวิหิต เจริญสุข ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางอุษาพร พงษ์กร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นายคำดี ชูเนาวรา ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวเพ็ญประภา อินทพันธ์ ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวสุปราณี กิ่งบาท ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวนิลา พุ่มทรัพย์ ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นายภาคย์ ทองขาว ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาววิภากร เวียงไทย ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวจิราภรณ์ บุญธิ ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางสาวรัชชดา โฉม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- ว.ที รัชต์โยธิน อ่างบัว ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางพริมา พานิช ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นางจันทา เอี่ยมสงคราม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ
- นายสิทธาวุธ คำพร ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/เลขานุการ
- นางสาวสาธิตา ชินนาท ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
- นางสาวอุษาพร หวลหอม ครูโรงเรียนบรบือวิทยาลัย กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีมติที่ 3 จัดทำตารางสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2566 ในวันที่
2 - 3 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องวิชาการ โรงเรียนบรบือ

- คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
 - สายชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เป็นผู้ตรวจสอบรายชื่อของสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

มีมติที่ 4 ตรวจสอบรายชื่อบุคลากรของสายชั้นที่รับผิดชอบให้ถูกต้อง ในวันที่ 2 - 3 พฤษภาคม
2566 ให้เรียบร้อย เพื่อนำไปใช้ในวันเปิดภาคเรียนที่ 1/2566 ได้ถูกต้อง

ขอให้ผู้ให้บริการแต่งตั้งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เสียสละ เพื่อประโยชน์สูงสุด
ต่อการจัดการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ 
(นางสาวอุษาพร หวลหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย



ฝ่ายงานวิชาการ โรงเรียนบรบือวิทยาลัย

ตารางการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

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

รวม 17 ชั่วโมง

ชื่อครูผู้สอน นางพริมา พานิช

ลงชื่อ 
(นางสาวอุษาพร หวลหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบรบือวิทยาลัย



คำสั่งโรงเรียนบุณฑลวิทยา
ที่ ๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับทราบมติคณะกรรมการพัฒนาครูและบุคลากร
มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ "กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและ
พัฒนาศักยภาพการประเมินต้นแบบและวิธีฐานการเรียนรู้การครูและบุคลากรทางการศึกษา"

ด้วยกลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนบุณฑลวิทยา กำหนดให้มีการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาครูและ
บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ : กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานและ
พัฒนาศักยภาพการประเมินต้นแบบและวิธีฐานการเรียนรู้การครูและบุคลากรทางการศึกษา ในวันที่ ๕ พฤษภาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ อาคารปฐมวัยศึกษา โรงเรียนบุณฑลวิทยา ตำบลลาดยาว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์
เพื่อให้การจัดโครงการดังกล่าว ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีบรรลุตาม วัตถุประสงค์
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย
๑.๑ นางสาวอุษา หวลหอม รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวอัมภพร เก่งชวลิต รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายวิฑูรย์ เจริญสุข รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางสาวอุษาพร ไชยสิทธิ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑.๖ นายพรชัย สุภาวดี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑.๗ นางสาวภาวดี ชัยศิริ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑.๘ นายสุชาติ คำพร กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ ว่าที่ร.ต.หญิง อารยา อารยา ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นายภิรมย์ ธานี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดประชุม ให้คำปรึกษา และนำข้อเสนอสู่ต้นแบบและประเมิน สถานๆ หรือวิทยากรอื่น ๆ และ
อำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่กรรมการผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย
๒.๑ นายวิฑูรย์ เจริญสุข รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๒.๓ นางสาววิมล โสณ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๒.๔ นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

๒.๕ ว่าที่ร.ต.หญิง อารยา...

- ๒.๕ ว่าที่ร.ต.หญิง อารยา อารยา ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๖ นายภิรมย์ ธานี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการ จัดทำร่างคำสั่งและแต่งตั้งกรรมการ
๒. จัดทำคำกล่าวในพิธีเปิด-ปิด เสนอการหรือผู้เปิดโครงการอบรม
๓. จัดทำบัญชีชื่องานและรายการเข้าร่วมโครงการ
๔. ประสานงานกับวิทยากรในการจัดโครงการ/กิจกรรม
๕. เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานโครงการ
๖. อำนวยความสะดวกให้กับคณะทำงานทุกฝ่าย
๗. สรุปและรายงานผลเสนอผู้บริหารโรงเรียน

- ๓. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย
๓.๑ นายวิฑูรย์ เจริญสุข รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๓.๒ นายพรชัย สุภาวดี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๓ นายจำเริญ คำแดง ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๔ นางสาวธิดา ช่างชัยกรรม ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๕ นางสาวสุชญา อิ่มพันธ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๖ นางสาวอุษา พงศ์กาญจกุล ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๗ นางพัชรี นิยมกุล ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๘ นายพีรชัช นาคา นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๙ นางสมถวิล สอนอภัย นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๑๐ นายวิฑูรย์ อารยา นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๑๑ นายสมศักดิ์ บุญคุ้ม นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๑๒ นางรณภูมิ มาพันธ์ นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๓.๑๓ นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดเตรียมสถานที่ สำหรับพิธีเปิด-พิธีปิด และสถานที่รับรายงานตัว
๒. จัดทำป้ายไวนิล ชื่อสถานที่ ใต้ธงหมู่บูชา
๓. จัดเตรียมอุปกรณ์หรือของอำนวยความสะดวก คิดจัดระบบไฟฟ้า ระบบแสง เสียง จัดหาเครื่อง
โสตทัศนูปกรณ์

- ๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย
๔.๑ นายพรชัย สุภาวดี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๔.๒ นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นพิธีกรในการดำเนินงานโครงการ ลำดับขั้นตอนการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

/ส. คณะกรรมการรับลงทะเบียน...

- ๕. คณะกรรมการรับลงทะเบียน ประกอบด้วย
๕.๑ นายภิรมย์ ธานี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๕.๓ นางสาวอัมภพร เก่งชวลิต นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๕.๔ นางสาวอรุณา ปาโมกข์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๕.๕ นางสาวณิชา โสณ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๕.๖ นางสาวเกษราภรณ์ จรุงวงศ์สุข นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๕.๗ ว่าที่ร.ต.หญิง อารยา อารยา ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบลงทะเบียน และรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

- ๖. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร ประกอบด้วย
๖.๑ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวภาวดี ชัยศิริ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๖.๓ นางสาวอรุณา พันธ์ศิริ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๖.๔ นางสาวสุชญา อิ่มพันธ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชี แสดงรายรับ รายจ่าย การเบิก - จ่ายงบประมาณโครงการ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ๗. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย
๗.๑ นางสาวธิดา แก้วอินทร์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวปณิตา ควประเสริฐ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๗.๓ นางสาวพรพรรณ จันทภักดิ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพตลอดทั้งกิจกรรม

- ๘. คณะกรรมการฝ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และปฐมพยาบาล ประกอบด้วย
๘.๑ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสุพิชา เกษมสุข ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๘.๓ นางสาววราณา บุญแสงทอง ครูอัตราจ้างโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๘.๔ นางสาวรณภูมิ มาพันธ์ นักการภารโรงโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๘.๕ นางสาวอัมภพร เก่งชวลิต นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๘.๖ นางสาวอรุณา ปาโมกข์ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๘.๗ นางสาวณิชา โสณ นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการ
๘.๘ นางสาวเกษราภรณ์ จรุงวงศ์สุข นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ กรรมการและเลขานุการ
๘.๙ นายจำเริญ คำแดง ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ คัดต่อประสานงานเกี่ยวกับอาหารกลางวัน, อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับคณะวิทยากร และครูที่เข้าร่วม
การอบรม

- ๘. คณะกรรมการฝ่ายจัดจ้างรถและวิทยากร ประกอบด้วย
๘.๑ นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาววิมล โสณ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๘.๓ นางสาวพรพรรณ จันทภักดิ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีจัดจ้างรถสำหรับวิทยากร และคณะครูที่เข้าร่วมกิจกรรม

- ๑๐. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย
๑๐.๑ นายสุชาติ คำพร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑๐.๓ นางสาววิมล โสณ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑๐.๔ นายภิรมย์ ธานี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการ
๑๐.๕ ว่าที่ร.ต.หญิง อารยา อารยา ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถาม ประเมินผล และสรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม เพื่อรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

- ๑๑. ผู้เข้าร่วมการอบรม ประกอบด้วย
๑๑.๑ นางสาวอุษา หวลหอม ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๒ นางสาวอัมภพร เก่งชวลิต รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๓ นายวิฑูรย์ เจริญสุข รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๔ นางสาวณัฐพร รัตนพงษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๕ นางสาวอารยา อารยา ศึกษานิเทศก์
๑๑.๖ นายวิชาญ บุณยผล ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๗ นางวิมลมา สว่างใส ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๘ นางสาวธิดา ช่างชัยกรรม ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๙ นางสิทธา สร้อยศรี ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๐ นายคำดี ขุนตรา ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๑ นายสุวิวัฒน์ จันทนิก ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๒ นางสาวภาวดี ชัยศิริ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๓ นางอุษาพร ทหารกร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๔ นางวารินทร์ มีชัย ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๕ นายธีรภัทร์ สิมสาร ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๖ นางณิชา ศรีวัน ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๗ นางสาวธิดา แก้วอินทร์ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๘ นางสาวอรุณา พันธ์ศิริ ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๑๙ นายจำเริญ คำแดง ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา
๑๑.๒๐ นางสาวสุภาวดี เก่งงาม ครูโรงเรียนบุณฑลวิทยา

นางสาวพรพรรณ...

- ๑๑.๕๗ นางสาวภาวดี วิจิตรกิจ
๑๑.๕๘ นางสาวอมรวิภา ศิประเสริฐ
๑๑.๕๙ นางสาววราณา บุญแสงทอง
๑๑.๖๐ นางสาวจารุวรรณ ชื่นบุญ
๑๑.๖๑ นางสาวจินตนา วัฒนวิทย์กรรม
๑๑.๖๒ นางวิไลลักษณ์ ฤทธิงาท
๑๑.๖๓ นางสาวอัมภพร เก่งชวลิต
๑๑.๖๔ นางสาวอรุณา ปาโมกข์
๑๑.๖๕ นางสาวณิชา โสณ
๑๑.๖๖ นางสาวเกษราภรณ์ จรุงวงศ์สุข

- ครูผู้ช่วยโรงเรียนบุณฑลวิทยา
ครูอัตราจ้างโรงเรียนบุณฑลวิทยา
ครูอัตราจ้างโรงเรียนบุณฑลวิทยา
ครูอัตราจ้างโรงเรียนบุณฑลวิทยา
ครูอัตราจ้างโรงเรียนบุณฑลวิทยา
พี่เลี้ยงเด็กเรียนรวมโรงเรียนบุณฑลวิทยา
นักศึกษานิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ
นักศึกษานิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ
นักศึกษานิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ
นักศึกษานิสิตนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาฯ

มีหน้าที่ เข้าร่วมการอบรมทุกช่วงการอบรม ตามวันและเวลาที่กำหนด ในกำหนดการการอบรม
ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ดำเนินการในการรายงานที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ของโครงการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจัดงานแล้วเสร็จ
ซึ่ง ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวอุษา หวลหอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบุณฑลวิทยา



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลาดยาว
ที่ 39 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานและหน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติงานที่ ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนอนุบาลลาดยาว ปีการศึกษา 2566 มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานตามนโยบายการกระจายอำนาจ ของกระทรวงศึกษาธิการ จึงแต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติงานที่และรับผิดชอบ ดังนี้

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 /4

- นางสาวอุมาพร ไสรัส รับผิดชอบสอน คณิตศาสตร์ ป.6/1-5 = 20 วิชา 20 ชั่วโมง
- นายสุชาติ คำพร รับผิดชอบสอน วิทยาศาสตร์ ป.6/3-5 = 3 พัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ป.6/3-5 = 3 วิทยาศาสตร์ ป.6/1-5 = 5 พัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์ ป.6/1-5 = 5 พัฒนาทักษะคณิตศาสตร์ ป.6/4 = 1 พัฒนาทักษะภาษาไทย ป.6/4 = 1

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 /5

- นางสาวสาธิตา จันทนา รับผิดชอบสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6/1-5 = 15 และแนววิทย์) ป.6/1-5 = 5 วิชา 20 ชั่วโมง
- นางปวีณา พาณิช รับผิดชอบสอน ศิลปะ ป.6/3/1-5 = 5 ศิลปะ ป.5/1-5 = 5 ศิลปะ ป.6/1-5 = 5 พัฒนาทักษะคณิตศาสตร์ ป.6/5 = 1 พัฒนาทักษะภาษาไทย ป.6/5 = 1

ครูประจำชั้น (1) มีหน้าที่สอนตามวิชาที่รับผิดชอบ งานธุรการประจำชั้น งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ครูประจำชั้น (2) มีหน้าที่สอนตามวิชาที่รับผิดชอบ งานธุรการประจำชั้น งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น (1) และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานที่และรับผิดชอบงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย อย่างเต็มความสามารถเพื่อให้เกิดผลดีต่อทางการศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ

(นางสาวชญาภา หลงทอม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ที่ ๕๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ "พิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖"

ด้วยในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนอนุบาลลาดยาว กำหนดจัดกิจกรรมพิธีไหว้ครู ในวันพฤหัสบดีที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ อาคารปฐมสิทธิพิทยาคาร โรงเรียนอนุบาลลาดยาว เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมไหว้ครู แสดงความกตัญญูคุณงามความดี และระลึกถึงพระคุณของครู เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความกตัญญูคุณของสังคมไทยต่อผู้มีพระคุณ สะท้อนให้เห็นถึงความรัก ความเมตตา ของครูต่อศิษย์ และเพื่อถนอมเกื้อกูลจิตใจของนักเรียน ให้รู้จักทำหน้าที่ของศิษย์ ดังนั้นเพื่อให้การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นางสาวชญาภา หลงทอม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวอุมาพร เก่งตรงกิจ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๓ นางวิหัตต์ เจริญสุข	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวณัฐพร วัฒนาแพ่ง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางสาวอารีวิรัช วัชรชัยคุณ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๖ นายคำดี ขุนตรา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๗ นางวชิษฐ์ พิสิฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๘ นางสาวอรพรรณ พิพัฒศิริ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๙ นางสิริพัชรี คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๑๐ นางชุตินา เกษสุภะ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๑๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอริศรา อาจปาร์จ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๑.๑๒ นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบประจำประสานงานและช่วยเหลือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมพิธีไหว้ครูดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

๒.๑ นางจำสีกานต์ คำแดง	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวลัดดา ช่างอัญกรรม	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๓ นายคำดี ขุนตรา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๔ นางวชิษฐ์ พิสิฐ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสุทธธัญญา อินทร์	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๖ นางสาวกุลยา พงศ์กัญกุล	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๗ นายภาคย์ ทองขาว	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๘ นางสาวศิวพร เชื้อกสิการ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๒.๙ นางปวีณา พาณิช	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลลาดยาว
ที่ ๕๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนอนุบาลลาดยาว กำหนดให้มีการประชุมผู้ปกครองนักเรียน ในภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อชี้แจงนโยบายของโรงเรียน อนุบาลลาดยาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองนักเรียนกับโรงเรียนเป็นอย่างดี

จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ วรรค ๑ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ประกอบด้วยบุคลากร ดังต่อไปนี้

สายชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

นางสาวศิริวิทย์ สายเพชร	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑
นางสาวจาวรรณ ชื่นบุญ	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๑
ว่าที่ร้อยตรีหญิงอริศรา อาจปาร์จ	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๒
นางสาวเกสร สิริธิด	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๒
นายเจษฎา เอี่ยมสงคราม	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๓
นางสาวอุมาพร ไสรัส	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๔
นายสุชาติ คำพร	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๔
นางสาวสาธิตา จันทนา	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๕
นางปวีณา พาณิช	ประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖/๕

มีหน้าที่ ๑. ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมการประชุมผู้ปกครองดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. แจ้งผู้ปกครองเข้าร่วมการประชุมตามตารางที่กำหนด

๓. รับลงทะเบียนผู้ปกครอง ที่เข้าร่วมการประชุม

๔. ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ปกครอง เรื่องการจัดการเรียนการสอน

๕. แจกหนังสือและอุปกรณ์การเรียน และดำเนินการด้านต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. ดำเนินการคัดเลือกผู้ปกครองภาคีเครือข่าย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บังเกิดผลดี และประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและราชการสืบไป หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใดให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการทราบ เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหาให้สำเร็จลุล่วงต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวชญาภา หลงทอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว

๔. คณะกรรมการฝ่ายสรุปประเมินผล

๕.๑ นายสุชาติ คำพร	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวอุมาพร ไสรัส	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕.๓ ว่าที่ร้อยตรีหญิงอริศรา อาจปาร์จ	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ
๕.๔ นายพรชัย สุภาดา	ครูโรงเรียนอนุบาลลาดยาว	กรรมการ/เลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและบังเกิดผลดีต่อโรงเรียนอนุบาลลาดยาว ต่อไป

ทั้งนี้ให้เริ่มตั้งแต่วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวชญาภา หลงทอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลลาดยาว



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร้านค้าสหกรณ์โรงเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ด้วยโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย...

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes members like นางสุภาวดี วัฒนพงษ์, นางสุนิษา เกษสุระ, etc.

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะในการดำเนินงานร้านค้าสหกรณ์โรงเรียนให้ไปในทิศทางที่ถูกต้อง

๒. เจ้าหน้าที่ร้านค้าสหกรณ์โรงเรียน ได้แก่

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

มีหน้าที่ ดูแล และจัดเจ้าหน้าที่เข้ารับผิดชอบงานในแต่ละวันให้เกิดความเรียบร้อย ตลอดจน ระเบียบ

๓. เจ้าหน้าที่การเงินร้านค้าสหกรณ์ ได้แก่

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางลัดดาวัลย์ คำพร, นางสุธิดา เกษสุระ, etc.

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีกับบัญชีเงินของร้านค้าสหกรณ์ในแต่ละวัน รวบรวมเป็นรายสัปดาห์ นำมาออกบิล และรายงานให้ผู้ช่วยฝ่ายการโรงเรียนทราบ

๔. เจ้าหน้าที่จำหน่ายสินค้าร้านค้าสหกรณ์โรงเรียน

วันจันทร์

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางสาวอมรวิภา ศีปะเสวี, etc.

วันอังคาร

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

วันพุธ

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

วันพฤหัสบดี

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

วันศุกร์

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

วันศุกร์

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นายสมนึก น้อยคำมูล, นางสุภาพร หาระการ, etc.

มีหน้าที่ คณะกรรมการทุกท่าน เริ่มปฏิบัติหน้าที่เวลา ๑๑.๐๐ น. เพื่อจัดเตรียมสิ่งของที่จะนำมาจำหน่ายให้แก่นักเรียน...

๕. เจ้าหน้าที่จำหน่ายน้ำดื่ม

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางสาวณัฐนันท์ อยู่สุข, นางสาวจิราภรณ์ บุญยั้ง, etc.

มีหน้าที่ สั่งซื้อ และจัดเตรียมวัสดุในการจัดทำน้ำดื่ม สื่อสารกับแม่ครัวในการกำหนดจำนวนการจำหน่ายน้ำดื่ม...

๖. เจ้าหน้าที่จัดซื้อสินค้า ได้แก่

Table with 3 columns: Name, Position, and Department. Includes นางปวีณา พานิช, นางเพ็ญศรี เกษพรหม, etc.

มีหน้าที่ พิจารณาสินค้าที่ร้านค้านำเสนอขาย โดยความเห็นชอบของผู้ช่วยฝ่ายการโรงเรียนและผู้ช่วยฝ่ายการร้านค้า...

ทั้งนี้ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และความพยายาม โดยยึดหลักความโปร่งใส...

ทำที่ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ถึง ณ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ (นางสาวสุภาวดี วัฒนพงษ์) ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
ที่ ๕๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ เยี่ยมบ้านนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖

การเยี่ยมบ้านนักเรียน จัดให้มีการดำเนินงานที่คณะกรรมการช่วยเหลือนักเรียนของสำนักงานเขต
ที่ทำการศึกษาระดับศึกษามหาสารวัตร เขต ๓ โดยกำหนดให้ครูที่ปรึกษาปฏิบัติกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
ในคราวปกครอง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปกครอง กับครูและ
โรงเรียน และเพื่อผลิขึ้นเครือข่ายครูผู้สอนช่วยเหลือนักเรียน ให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน โรงเรียนอนุบาล
ฉะเชิงเทรา จึงแต่งตั้งครูที่ปรึกษาออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ในระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๖ และรายงานผลการออกเยี่ยมบ้านนักเรียนให้ผู้บริหารรับทราบ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๕ และ ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการ กระทรวง
ศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในมาตรา ๒๗
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับ
ที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
แต่งตั้งครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยมบ้านนักเรียน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยความสะดวก
- | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๑.๑ นางสาวชญาภา หลวงหลอม | ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวอัมภาพร เก่งทรงกิจ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๑.๓ นายวิวัฒน์ เจริญสุข | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวณัฐพร รัตนพงศ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๑.๕ นางสาววชิรวิทย์ วัชรชัยฤกษ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๖ นายคำดี ชูदार | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๗ นางวชิรฉัตร พิลาภ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๘ นางสาววรรณ พันธ์ศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๙ นางลัดดาวัลย์ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๑๐ นางสุชีมา เกษสุระ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๑๑ ว่าที่ร้อยตรีหญิงเอกรา อ่างป่าทุ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๑.๑๒ นายพรชัย สุภาภา | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ กำกับดูแล และช่วยเหลือปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
๒. คณะกรรมการประสานงาน
- | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------|
| ๒.๑ นายวิวัฒน์ เจริญสุข | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาววชิรวิทย์ วัชรชัยฤกษ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๒.๓ นายคำดี ชูदार | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๒.๔ นางวชิรฉัตร พิลาภ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๒.๕ นางสาววรรณ พันธ์ศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |

๑.๒๓ นางสาวชญาภา จันทนา ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา กรรมการ
๑.๒๔ นางวชิราภา พาณิช ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา กรรมการ

มีหน้าที่ หน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล/สารสนเทศ และแบบบันทึกข้อมูลนักเรียนจากทางโรงเรียน
เพื่อนำไปเป็นข้อมูลเพื่อครูผู้ปกครอง บันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน ผ่านทางเป็นหลักฐานตามที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อนำส่งส่งรายงานการเยี่ยมบ้าน การรายงานผลต่อคำสั่ง
นำไปสู่การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการของ
นักเรียนแต่ละคน

๔. คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน
- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๔.๑ นายวิวัฒน์ เจริญสุข | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | กรรมการ |
| ๔.๒ นางสาววชิรวิทย์ วัชรชัยฤกษ์ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๓ นายคำดี ชูदार | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๔ นางวชิรฉัตร พิลาภ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๕ นางสาววรรณ พันธ์ศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๖ นางลัดดาวัลย์ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๗ นางสุชีมา เกษสุระ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๘ ว่าที่ร้อยตรีหญิงเอกรา อ่างป่าทุ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| ๔.๙ นายพรชัย สุภาภา | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ/เลขานุการ |
- มีหน้าที่ กำกับติดตามการดำเนินงานของครูที่ปรึกษา แต่ละระดับชั้น เก็บรวบรวมข้อมูล จัดทำเป็น
เอกสารข้อมูลสารสนเทศ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปประกอบการปฏิบัติงานได้
อย่างถูกต้อง สะอาด รวดเร็ว ตลอดจน ประเมินและรายงานผล
ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้บรรลุ
เป้าหมายและมีประสิทธิภาพของโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทราต่อไป
- ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวชญาภา หลวงหลอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา
ที่ 82 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการสอบปลายภาคเรียนที่ 1 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ปีการศึกษา 2566

ด้วยโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา จะทำการสอบวัดผลประเมินผล ปลายภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 เพื่อประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน และตัดสินผลการเรียน โดยกำหนด
สอบในวันที่ 2-3 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เพื่อให้การวัดผล ประเมินผลการเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมี
ประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา ทางโรงเรียนจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยความสะดวก
- | | | |
|-----------------------------|--|---------------------|
| 1. นางสาวชญาภา หลวงหลอม | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวอัมภาพร เก่งทรงกิจ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 3. นายวิวัฒน์ เจริญสุข | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 4. นางสาวณัฐพร รัตนพงศ์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 5. นายสุชาติ คำพร | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 6. นางสาวสุภาพร ไสรส | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 7. นายพรชัย สุภาภา | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 8. นางสาวภาวดี ชัยศิริ | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 9. นางสาวมยุรา เวียงฉาย | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการ |
| 10. นางสาวชญาภา จันทนา | ครูโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาอำนวยความสะดวกและอำนวยความสะดวกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินการ
- 2.1 คณะกรรมการคุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายคำดี ชูदार | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาววิพรหม จันทนิกิต | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2 | กรรมการ |
| 3. นางสาวรัตนา ตันตระกูลพิริย | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3 | กรรมการ |
| 4. นางสาวเมวีกา สี่ประเสริฐ | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3 | กรรมการ |
| 5. นางสาวภาวดี ชัยศิริ | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4 | กรรมการ |
| 6. นางกัญจวิมล จินาฉัตร | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5 | กรรมการ |
| 7. นางสุภาภา กลั่นคิ้ว | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/6 | กรรมการ |
| 8. นางสุศลา ยาสุธิ | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2 | กรรมการและเลขานุการ |
- 2.2 คณะกรรมการคุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
- | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---------------|
| 1. นางวชิรฉัตร พิลาภ | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาววิญญูดี ฉวีพินิต | คุมสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3 | กรรมการ |

มีหน้าที่ ควบคุมห้องสอบและตรวจข้อสอบ สลับผลการสอบ จัดทำหลักฐานการประเมินผลของนักเรียน
และชั้นเรียน จัดทำ ปพ.5,ปพ.6 นำส่งผู้อำนวยการโรงเรียน ในวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เพื่อขออนุมัติผล
การเรียน

3. คณะกรรมการจ่ายข้อสอบ
- | | | |
|--------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1. นายพรชัย สุภาภา | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสมกิจ น้อยคำมูล | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 | กรรมการ |
| 3. นางสยาม ศวรินทร์ | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 | กรรมการ |
| 4. นางสาววาสนา บุญแสงทอง | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 | กรรมการ |
| 5. นางสุพรรณมณี อยู่ยงค์ | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 | กรรมการ |
| 6. นางปวีณา พาณิช | จ่ายข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จ่ายข้อสอบ แก่คณะกรรมการคุมสอบแต่ละระดับชั้นตามตารางสอบ และเก็บข้อสอบ
ทุกรายวิชาส่ง ให้คณะกรรมการฝ่ายจัดเก็บข้อสอบ เมื่อเสร็จสิ้นจากการสอบตามตารางเวลา

4. คณะกรรมการจัดเก็บข้อสอบ
- | | | |
|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1. นางสาวภาวดี ชัยศิริ | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 | ประธานกรรมการ |
| 2. นางวิไลลักษณ์ ฤทธิเทพ | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 | กรรมการ |
| 3. นางสาวนันทิภา แก้วอินทร์ | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 | กรรมการ |
| 4. นายภาคย์ ทองขาว | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 | กรรมการ |
| 5. นางสาววิชนก โฉมอิน | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 | กรรมการ |
| 6. นางสาวกมลลา สิริวิไล | เก็บข้อสอบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเก็บรักษาข้อสอบให้เป็นระบบ ปกป้องภัย สะดวกในการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยเก็บ
ให้ครบจำนวนของแต่ละสายชั้น และนำไปเก็บไว้ที่ สถานที่ลับให้เรียน

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วย
การวัดผลประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เสียสละเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักเรียน
และสถานศึกษาเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ
(นางสาวชญาภา หลวงหลอม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

เกียรติบัตร





เลขที่ ศกษ-ก.๒๖๖๖/๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปวีณา พานิช

โรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน

กิจกรรม การแข่งขันเคมีฯ ระดับชั้น ป.๑ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเหนือ ณ จังหวัดน่าน

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายอัมพร พันธสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



เลขที่ ศกษ-ก.๒๖๖๖/๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปวีณา พานิช

โรงเรียนอนุบาลฉะเชิงเทรา

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง

กิจกรรม การแข่งขันเคมีฯ ระดับชั้น ป.๑ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเหนือ ณ จังหวัดน่าน

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายอัมพร พันธสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



เลขที่ ศกษ-ท.๒๕๔๗/๒๕๖๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางปวีณา พานิช

โรงเรียนอนุบาลลาดยาว

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง

กิจกรรม การแข่งขันเดี่ยวระนาดเอก ระดับชั้น ป.๑ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเหนือ ณ จังหวัดน่าน

ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายอัมพร พินะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

