**แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA)**

**สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ**

**(ทุกสังกัด)**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

**ระหว่างวันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565**

**ผู้จัดทำข้อตกลง**

ชื่อ นางสาวพัสวีร์ นามสกุล นาคมุข ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

สถานศึกษา โรงเรียนบ้านเนินทอง สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

รับเงินเดือนในอันดับ คศ.3 อัตราเงินเดือน 32,920 บาท

**ประเภทห้องเรียนที่จัดการเรียนรู้** (สามารถระบุได้มากกว่า 1 ประเภทห้องเรียนตามสภาพการจัดการเรียนรู้จริง)

🗹 ห้องเรียนวิชาสามัญหรือวิชาพื้นฐาน

🞎 ห้องเรียนปฐมวัย

🞎 ห้องเรียนการศึกษาพิเศษ

🞎 ห้องเรียนสายวิชาชีพ

🞎 ห้องเรียนการศึกษานอกระบบ / ตามอัธยาศัย

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันกับผู้อำนวยการสถานศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

**ส่วนที่ 1 ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง**

**ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564**

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (ง11101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 (ง12101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (ง13101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ง16101)

จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ รายวิชา ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ศ16101)

จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว11201)   
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว12201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว13201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว14201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว15201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว16201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ชุมนุมคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนะแนว ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์

- การมีส่วนร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- หัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับประถมศึกษา ชั้น ป.4-ป.6 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์

- คณะกรรมการบริหารโรงเรียน/หัวหน้าบริหารงานบุคคล จำนวน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้

ของสถานศึกษาภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาด   
 ของโรคติดเชื้อไวรสโคโรนา 2019 (Covid-19) จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสุจริต (ITA) จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- โครงการ/กิจกรรม อารยเกษตร โคกหนองนา แห่งน้ำใจและความหวัง   
 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

**ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 (คาดการณ์)**

1. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.1 ชั่วโมงสอนตามตารางสอน รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 (ง11101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 (ง12101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 (ง13101)

จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รายวิชา การงานอาชีพ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ง16101)

จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ รายวิชา ศิลปะ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (ศ16101)

จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว11201)   
 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว12201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว13201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว14201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว15201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายวิชา คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน (ว16201)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ชุมนุมคอมพิวเตอร์ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แนะแนว ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ลูกเสือ-เนตรนารี ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.2 งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 4 ชั่วโมง/สัปดาห์

- การมีส่วนร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

- หัวหน้าฝ่ายวิชาการระดับประถมศึกษา ชั้น ป.4-ป.6 จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.3 งานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จำนวน 5 ชั่วโมง/สัปดาห์

- คณะกรรมการบริหารโรงเรียน/หัวหน้าบริหารงานบุคคล จำนวน 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนรู้

ของสถานศึกษาภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาด   
 ของโรคติดเชื้อไวรสโคโรนา 2019 (Covid-19) จำนวน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม โรงเรียนสุจริต (ITA) จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

- โครงการ/กิจกรรม อารยเกษตร โคกหนองนา แห่งน้ำใจและความหวัง   
 จำนวน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์

**2. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู (ให้ระบุรายละเอียดของงานที่จะปฏิบัติในแต่ละด้านว่า  
จะดำเนินการอย่างไร โดยอาจระบุระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการด้วยก็ได้)**

| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**  **ตามมาตรฐานตำแหน่ง** | **งาน (Tasks)**  **ที่จะดำเนินการพัฒนา**  **ตามข้อตกลง ใน 1 รอบ การประเมิน  (2/2564 และ 1/2565)** | **ผลลัพธ์ (Outcomes)**  **ของงานตามข้อตกลงที่คาดหวังให้เกิดขึ้น  กับผู้เรียน** | **ตัวชี้วัด (Indicators)**  **ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนที่แสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้นหรือผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. ด้านการจัดการเรียนรู้**  ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรการออกแบบการจัดการเรียนรู้ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสร้างและหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ การศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาการเรียนรู้  การจัดบรรยากาศที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน และ การอบรมและพัฒนาคุณลักษณะที่ดีของผู้เรียน | การพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Excel 2016  มีกระบวนการในการดำเนินการ ดังนี้  1.1 สร้างและพัฒนาหลักสูตร  - วิเคราะห์หลักสูตร มาตรฐาน การเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ นำไปจัดทำรายวิชา โครงสร้างรายวิชาเพิ่มเติม คอมพิวเตอร์ในชีวิต ประจำวัน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน บ้านเนินทอง | 1. ผู้เรียนรับการพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6  ด้วยเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 | 1. ผู้เรียนร้อยละ 70 มีผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน เรื่อง ความรู้ เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016  สูงกว่าเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด (ร้อยละ 75) |
|  | 1.2 จัดทำหน่วยการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียน บ้านเนินทอง โดยจัดทำเป็นชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ที่เป็นแบบอย่างให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านเนินทอง | 2. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะ การใช้ โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 | 2. ผู้เรียนร้อยละ 70  มีผลการประเมินทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน |
|  | 1.3 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ให้กับผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านกิจกรรมที่เน้นให้ผู้เรียนปฏิบัติ โดยใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016  ที่ครูสร้างและพัฒนาขึ้นร่วมกับกิจกรรมการเรียนรู้แบบร่วมมือ  จัดกิจกรรมเป็นแบบอย่างให้กับคุณครูที่มานิเทศการสอน | 3. ผู้เรียนได้ใช้ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 | 3. ผู้เรียนร้อยละ 70 มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016  จากชุดกิจกรรม การเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 หลังเรียนสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด |
|  | 1.4 พัฒนา สื่อ นวัตกรรม ชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 โดยเน้นกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้ร่วมกัน และค้นพบความรู้ด้วยตนเองจากสถานการณ์ที่กำหนดขึ้น แก้ปัญหานักเรียนที่มีความสับสนในการเข้า-ออก โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และการบันทึก เปิด – ปิด จัดการไฟล์ ของโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และเผยแพร่เอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 นี้ ในการร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 4. ผู้เรียนได้รับการวัดและประเมินผลทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 | 4. ผู้เรียนร้อยละ 70 มีทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016โดยพิจารณาจากการเข้า-ออก โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และ การบันทึก เปิด–ปิด จัดการไฟล์ของโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ได้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
|  | 1.5 พัฒนารูปแบบการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง โดยพิจารณาจากการเข้าร่วมกิจกรรม ในชั้นเรียน การทำงานกลุ่ม  การนำเสนอ และพิจารณาจาก การทดสอบย่อย เมื่อนักเรียนเรียนรู้จบในแต่ละหัวข้อและแก้ไขปรับปรุงนักเรียนที่มีผลการเรียนรู้ยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดและพิจารณาจากชิ้นงาน การนำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนในห้องเรียน และเผยแพร่เครื่องมือวัดและประเมินผลให้กับเพื่อนครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สามารถนำมาปรับประยุกต์รูปแบบการสอนโดยใช้การเรียนรู้แบบ On Line On Hand และ On Demand ผ่านแอฟพลิเคชั่น Line Meeting เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) | 5. ผู้เรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง | 5. ผู้เรียนร้อยละ 80ได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและสามารถเข้าร่วมการจัดกิจกรรม การเรียนการสอนในรูปแบบ ดังนี้  - On Line  - On Hand   - On Demand  ผ่านแอฟพลิเคชั่น Line meeting ได้ |
|  | 1.6 ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และนำความรู้ที่ได้มาวางแผนในการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน เพื่อแก้ ปัญหานักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการบันทึกรายละเอียดไว้ในหลังแผนการจัด การเรียนรู้และเผยแพร่ตัวอย่างในเว็บไซต์โรงเรียนบ้านเนินทอง | 6. ผู้เรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้รับการแก้ปัญหา | 6. ผู้เรียนร้อยละ 75  มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวันสูงขึ้น |
|  | 1.7 มีการพัฒนาการจัดบรรยากาศในชั้นเรียนให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้กับวัยของผู้เรียน เช่น มีการจัดบรรยากาศเหมือนรายการเกมโชว์ เปิดเพลง (ความดังอย่างเหมาะสม)  ให้ผู้เรียนรู้สึกสนุก เร้าใจ และช่วยกระตุ้นให้ผู้เรียนต้องการมีส่วนร่วม กับกิจกรรม ส่งเสริมผู้เรียนทุกคนให้มีโอกาสนำเสนอความคิดเห็นและออก มานำเสนอหน้าชั้นเรียนเป็นประจำ สร้างแรงบันดาลใจในการเรียนและเชื่อมโยงการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016  เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เพื่อให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าใน การเรียนและประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการเรียนรู้ รวมทั้งใช้สื่อเทคโนโลยีเข้ามาช่วยลดระยะเวลาในการเรียนรู้ของนักเรียน สามารถทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น โดยเป็นแบบอย่างให้กับคุณครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเผยแพร่แนวทางในการสร้างบรรยากาศใน ชั้นเรียนที่ส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับ กลุ่มครูชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ | 7. ผู้เรียนเกิดความ พึงพอใจต่อการเรียนรายวิชาเพิ่มเติม คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวันอยู่ ในระดับ มาก ขึ้นไป | 7. ผู้เรียนร้อยละ 80  มีความพึงพอใจต่อ การจัดการเรียนรู้ รายวิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน ในระดับ มาก ขึ้นไป |
|  | 1.8 ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้   - ซื่อสัตย์สุจริต ผู้เรียนทดสอบความรู้ด้วยตนเอง ไม่ลอกงานของผู้อื่น  - ใฝ่เรียนรู้ ผู้เรียนมีความรับ  ผิดชอบในการส่งภาระงาน  - มุ่งมั่นในการทำงาน  ผู้เรียนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้งานสำเร็จ | 8. ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ดังนี้   - ซื่อสัตย์สุจริต  - ใฝ่เรียนรู้  - มุ่งมั่นในการทำงาน | 8. ผู้เรียนร้อยละ 70 มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผ่านเกณฑ์ ที่กำหนด |
| **2. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้**  ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของผู้เรียนและรายวิชา การดำเนินการตามระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน การปฏิบัติงานวิชาการ และงานอื่น ๆ  ของสถานศึกษาและการประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง ภาคีเครือข่ายและหรือสถานประกอบการ | 1. พัฒนารูปแบบจัดทำข้อมูลสารสนเทศ รายวิชาเพิ่มเติม คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน  ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ในการจัดเก็บข้อมูล ลงบันทึกคะแนน ปพ.5 และนำข้อมูลไปสรุปเป็นสารสนเทศในรูปแบบกราฟแท่ง และรายงานผลสะท้อนกลับให้นักเรียนดูทุกครั้งที่มีการบันทึกผลการเรียนรู้ เพื่อให้นักเรียนทราบว่า ต้องปรับปรุงแก้ไขผลการเรียนในหัวข้อใดบ้าง หรือนักเรียนคนใดยังไม่ได้ทดสอบหรือยังไม่ส่งภาระงานที่กำหนดและเผยแพร่เป็นแบบอย่างให้ครูในกลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์แลเทคโนโลยีรวมถึงกลุ่มชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพและเว็บไซต์โรงเรียนบ้านเนินทอง | 1. ผู้เรียนได้รับการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาเป็นรายบุคคลตามข้อมูลสารสนเทศประจำวิชา ผู้เรียนมีแหล่งข้อมูลสารสนเทศรายวิชา สามารถนำไป ใช้ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว | 1. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้รับการปรับปรุง  แก้ไขและพัฒนา ทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ให้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| 2. มีการดำเนินการช่วยเหลือผู้เรียน  ใช้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เรียนรายบุคคล และประสานความร่วมมือกับหัวหน้าห้อง ครูประจำชั้น ผู้ปกครอง เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาผู้เรียน และจัดกิจกรรมซ่อมเสริมในช่วงพักกลางวันเพื่อดูแลช่วยเหลือผู้เรียนที่มีการเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด โดยใช้กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน พิจารณาจากการแบ่งกลุ่มผู้เรียนออกเป็นกลุ่มเก่ง กลุ่มปานกลาง และกลุ่มอ่อน สำหรับการวางแผนในการพัฒนาผลการเรียน กิจกรรมซ่อมเสริม และเพื่อนช่วยเพื่อน | 2. ผู้เรียนที่มีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านเกณฑ์ได้รับการพัฒนา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 จากชุดกิจกรรมการ เรียนรู้โดยประสานความร่วมมือกับหัวหน้าห้อง ครูประจำชั้น ผู้ปกครอง เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาผู้เรียน โดยการจัดกิจกรรม ซ่อมเสริม และเพื่อนช่วยเพื่อน | 2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ของกลุ่มนักเรียนที่ ไม่ผ่านเกณฑ์ได้รับ การแก้ไข ปรับปรุง  จนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| 3. ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้  - ปฏิบัติงานหัวหน้างานฝ่ายบริหารงานบุคคล  - ปฏิบัติงาน หัวหน้าวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6  - ปฏิบัติงานหัวหน้างานประชาสัมพันธ์และงานระบบ ICT  - ประสานความร่วมมือกับครูประจำชั้นของห้องเรียนที่รับผิดชอบในการติดตามผู้เรียนที่ยังไม่ส่งภาระงานหรือสอบวัดและประเมินในเนื้อหาต่าง ๆ ร่วมไปถึงผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในการเรียนรู้ โดยแจ้งผ่านครูประจำชั้น ช่วยส่งข้อมูลผู้เรียนที่ต้องได้รับการพัฒนาให้กับผู้ปกครอง เพื่อช่วยกันกำกับติดตามผู้เรียน | 3. ผู้เรียนได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผู้เรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ในการเรียนรู้ ได้รับ การกำกับติดตามแก้ไขปัญหาและพัฒนาเป็นรายบุคคล | 3. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้รับการจัดการเรียนรู้แบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และได้รับการกำกับติดตามแก้ไขปัญหาและพัฒนาเป็นรายบุคคล |
| **3. ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ**  ลักษณะงานที่เสนอให้ครอบคลุมถึงการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพเพื่อพัฒนาการจัด การเรียนรู้และการนำความรู้ความสามารถทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน และการพัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ | 1. พัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยการอบรม พัฒนาตนเองเกี่ยวกับความรู้ทางการส่งเสริม การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และอบรม การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา เช่น การสร้างแบบทดสอบออนไลน์ และเผยแพร่ตัวอย่างผลงานที่ได้จากการพัฒนา หรือตัวอย่างสื่อ นวัตกรรมที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ให้ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้นำไปเป็นแนวทาง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์โรงเรียนบ้านเนินทอง | 1. ผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และผ่านการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อนวัตกรรม ที่ครูสร้างขึ้นด้วยเอกสารชุดกิจกรรม  การเรียนรู้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 | 1. ผู้เรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และผ่านการจัดการเรียนรู้ด้วยสื่อ นวัตกรรมที่ครูสร้างขึ้นด้วยเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 สำหรับการทบทวนความรู้ |
| 2. มีส่วนในการเป็นผู้นำชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ กลุ่มสาระ การเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในฐานะตำแหน่งหัวหน้าวิชาการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่  4-6 ในการส่งเสริมการจัดกิจกรรมการพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ให้กับนักเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาชีพผ่านกิจกรรมนิเทศ การจัดการเรียนรู้ | 2. ร่วมกิจกรรมชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพแลกเปลี่ยนปัญหาในการจัดการเรียน การสอนของผู้เรียน ที่หลากหลายช่วยให้ผู้เรียนมีความพึงพอใจการจัดบรรยากาศและประสบการณ์ใหม่ ๆ  ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมนิเทศการจัดการเรียนรู้ | 2. ผู้เรียนร้อยละ 80  มีความพึงพอใจใน การจัดการเรียนรู้ของ ครูโดยรวมผ่านกิจกรรม “การประเมินคุณภาพการจัดการเรียน การสอนของครู  การจัดบรรยากาศ” ผ่านกิจกรรมนิเทศ การจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับ มาก ขึ้นไป |
|  | 3. นำผลพัฒนาตนเองในการศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้ ผลงานวิจัยความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel การสร้างสื่อ นวัตกรรม และจากการเข้าร่วมชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือ PLC ไปสร้างเป็นสื่อ นวัตกรรม  เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน หรือแก้ไขนักเรียนที่มีผล การเรียนรู้ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด | 3. นักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ได้รับการแก้ไขด้วยสื่อ นวัตกรรมที่ได้จาก การเข้าร่วมชุมชน การเรียนรู้ทางวิชาชีพ  หรือ PLC | 3. ผู้เรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนา การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และกลุ่มนักเรียนที่มีปัญหาในการเรียนรู้  มีผลการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |

**หมายเหตุ**

1. รูปแบบการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานตามแบบ PA 1 ให้เป็นไปตามบริบทและสภาพการจัดการเรียนรู้ของแต่ละสถานศึกษา โดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการครูผู้จัดทำข้อตกลง

2. งาน (Tasks) ที่เสนอเป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน ต้องเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบหลักที่ส่งผลโดยตรงต่อผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน และให้นำเสนอรายวิชาหลักที่ทำการสอน โดยเสนอในภาพรวมของรายวิชาหลักที่ทำการสอนทุกระดับชั้น ในกรณีที่สอนหลายรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้โดยจะต้องแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง และคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงสามารถประเมินได้ตามแบบการประเมิน PA 2

3. การพัฒนางานตามข้อตกลง ตามแบบ PA 1 ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน (Outcomes) และตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม และการประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงให้คณะกรรมการดำเนินการประเมิน ตามแบบ PA 2 จากการปฏิบัติงานจริง สภาพการจัดการเรียนรู้ในบริบทของแต่ละสถานศึกษา และผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนที่เกิดจากการพัฒนางานตามข้อตกลงเป็นสำคัญ โดยไม่เน้นการประเมินจากเอกสาร

**ส่วนที่ 2 ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน**

ประเด็นที่ท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ของผู้จัดทำข้อตกลง ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ต้องแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง คือ **การริเริ่ม พัฒนา** การจัดการเรียนรู้และการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือมีการพัฒนามากขึ้น (ทั้งนี้ ประเด็นท้าทายอาจจะแสดงให้เห็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังที่สูงกว่าได้)

**ประเด็นท้าทาย เรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 รายวิชาเพิ่มเติม คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ว16201 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564**

**1. สภาพปัญหาของผู้เรียนและการจัดการเรียนรู้**

ในการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านมา ผู้เรียนยังขาดทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และยังพบปัญหาอย่างมากด้านทักษะการใช้งานเบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ซึ่งผู้เรียนขาดทักษะพื้นฐานสำคัญในการใช้งานเบื้องต้น Microsoft Office Excel 2016 บ่อยครั้งที่ผู้เรียนเกิดความสับสนในการเข้า - ออก โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และการบันทึก เปิด – ปิด จัดการไฟล์ ของโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และอีกหนึ่งปัญหาที่พบในการจัดการเรียนรู้คือ นักเรียนไม่มีหนังสือเรียนในเรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ของรายวิชาเพิ่มเติมโดยตรง ครูผู้สอนต้องใช้ใบงาน ใบกิจกรรม และใบความรู้ในการจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน ซึ่งทำให้ใบงานต่าง ๆ สูญหายได้ง่าย ดังนั้น ครูผู้สอนจึงจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานประเด็นท้าทาย โดยการสร้างชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รายวิชาเพิ่มเติม คอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน รหัสวิชา ว16201 ภาคเรียนที่ 2   
ปีการศึกษา 2564

**2. วิธีการดำเนินการให้บรรลุผล**

2.1 วิเคราะห์หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2561) และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนบ้านเนินทอง ฉบับปรับปรุง พุทธศักราช 2561 ในเรื่องของมาตรฐานการเรียน และผลการเรียนรู้ของเนื้อหา เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016

2.2 จัดทำโครงร่างของเนื้อหาชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วน ๆ พร้อมเฉลยตัวอย่าง กิจกรรม และแบบฝึกหัด ดังนี้

1) แบบบันทึกผลการทดสอบก่อนเรียน ชุดที่ 1

2) เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน ชุดที่ 1

3) ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016  
4) แบบฝึกกิจกรรมชุดกิจกรรมการเรียนรู้

5) เกณฑ์ประเมินแบบฝึกกิจกรรมชุดกิจกรรมการเรียนรู้

6) เกณฑ์ประเมินด้านคุณลักษณะอันพึงประสงค์

7) แบบบันทึกผลการทดสอบหลังเรียน ชุดที่ 1

8) เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน ชุดที่ 1

9) เกณฑ์ประเมินแบบทดสอบหลังเรียน ชุดที่ 1

10) บรรณานุกรม

2.3 ให้คุณครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ช่วยกันตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหาการเฉลยของตัวอย่างกิจกรรมและแบบฝึกหัดพร้อมทั้งเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข

2.4 ครูผู้สอนนำชุดกิจกรรมการเรียนรู้มาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโรงเรียนบ้านเนินทอง

2.5 นำชุดกิจกรรมการเรียนรู้ไปทดลองใช้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่เคยเรียนเนื้อหาเรื่องความรู้เบื้องต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และให้นักเรียนเสนอแนะข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือนักเรียนมีความสับสนในข้อความใดให้ดำเนินการปรับภาษาให้เข้าใจง่ายขึ้น

2.6 นำเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้ พัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เป็นรายวิชาเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวันรหัสวิชา ว15201 ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ภาคเรียนที่ 2   
ปีการศึกษา 2564 ทั้งในรูปแบบ On Line, On Hand และ On Demand โดยปรับกิจกรรมให้เหมาะสมกับบริบท

2.7 บันทึกผลการเรียนรู้ของนักเรียนที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และสะท้อนผลการเรียนรู้ให้นักเรียนทราบ เป็นระยะ หากมีนักเรียนที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินในเรื่องใดให้ใช้กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อน และการสอนซ่อมเสริมด้วยคลิปวิดิทัศน์ที่ครูจัดทำขึ้นสำหรับใช้แก้ไขปัญหาการเรียนรู้ให้นักเรียนได้ศึกษา และทำการทดสอบใหม่จนนักเรียนมีผลการเรียนรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

**3. ผลลัพธ์การพัฒนาที่คาดหวัง**

3.1 เชิงปริมาณ

นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ห้อง รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด 32 คนได้รับการพัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 ด้วยเอกสารชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 รหัสวิชา ว16201 โดยมีคะแนนทดสอบปลายภาคผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 ของคะแนนเต็ม คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมดและนักเรียนทั้งหมดมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ด้วยชุดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก ขึ้นไป

3.2 เชิงคุณภาพ

นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 1 ห้อง รวมจำนวนนักเรียนทั้งหมด 32 คน  
มีความรู้ความเข้าใจการใช้โปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 เรื่อง ความรู้เบื้องต้นการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office Excel 2016 และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ไปเชื่อมโยงกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน

ลงชื่อ...................................................

(นางสาวพัสวีร์ นาคมุข)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ

ผู้จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน

1/ตุลาคม/2564

**ความเห็นของผู้อำนวยการสถานศึกษา**

( ) เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน

( ) ไม่เห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการพัฒนางาน โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปแก้ไข และเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ดังนี้

……………………………………………………………………………………………………………………………..………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ...................................................................

(นายธรรมทัศน์ เริกประดิษฐ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินทอง

1/ตุลาคม/2564