

## คู่มือการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ของ นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง ตำแหน่ง ครู

โรงเรียนมัธยมวิภาวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

### 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาวกันยารัตน์ บัวทอง

วัน/เดือน/ปีเกิด 14 เมษายน พ.ศ. 2518

ที่อยู่ 15/2 หมู่ 2 ตำบลเสวียด อำเภอกาบัง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84150

เบอร์โทรศัพท์ 082-2840248

อีเมล [kruka2561@gmail.com](mailto:kruka2561@gmail.com)

บรรจุเข้ารับราชการ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2553

### 2. ประวัติการศึกษา

|           |                                   |                       |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------|
| พ.ศ. 2530 | ประถมศึกษาปีที่ 6                 | โรงเรียนวัดประตู่ใหญ่ |
| พ.ศ. 2533 | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3             | โรงเรียนเสวียดวิทยา   |
| พ.ศ. 2536 | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6             | โรงเรียนไชยวิทยา      |
| พ.ศ. 2540 | ครุศาสตรบัณฑิต(สังคมศึกษา)        | สถาบันราชภัฏสงขลา     |
| พ.ศ. 2550 | รัฐศาสตรบัณฑิต(การเมืองการปกครอง) | มหาวิทยาลัยรามคำแหง   |
| พ.ศ. 2554 | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์)      | มหาวิทยาลัยรามคำแหง   |

### 3. ประวัติรับราชการ

|              |            |                      |
|--------------|------------|----------------------|
| 1 มิ.ย. 2553 | ครูผู้ช่วย | โรงเรียนท่าชนะ       |
| 2 มิ.ย. 2555 | ครู คศ.1   | โรงเรียนท่าชนะ       |
| 3 มิ.ย. 2559 | ครู คศ.2   | โรงเรียนมัธยมวิภาวดี |
| 9 พ.ย. 2564  | ครู คศ.3   | โรงเรียนมัธยมวิภาวดี |

### 4. ประสบการณ์และผลงานที่ภาคภูมิใจ

ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผลงานที่ภาคภูมิใจคือ ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันละครคุณธรรม งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับชาติ ครั้งที่ 70 ณ จังหวัดสตูล

### 5. หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตามคำสั่งโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ที่ 090/2566 ลง ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ให้ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ดังนี้

### 5.1 ปฏิบัติการสอน

| ที่           | รหัสวิชา | ชื่อวิชา       | ชั้น | จำนวน<br>ห้อง | จำนวน<br>ชั่วโมง /<br>สัปดาห์ |
|---------------|----------|----------------|------|---------------|-------------------------------|
| ภาคเรียนที่ 1 |          |                |      |               |                               |
| 1             | ส21241   | หน้าที่พลเมือง | ม.1  | 2             | 2                             |
| 2             | ส22103   | ประวัติศาสตร์  | ม.2  | 2             | 2                             |
| 3             | ส23101   | สังคมศึกษา     | ม.3  | 2             | 6                             |
| 4             | ส30243   | หน้าที่พลเมือง | ม.5  | 2             | 2                             |
| รวม           |          |                |      |               | 12                            |

### 5.2 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

| ที่ | กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และชุมนุม | ชั้น /<br>ห้อง | จำนวน<br>นักเรียน | ผ่าน | ไม่ผ่าน |
|-----|--------------------------------|----------------|-------------------|------|---------|
| 1   | ลูกเสือ เนตรนารี               | ม.1            | 73                |      |         |
| 2   | ชุมนุม                         | -              | 20                |      |         |
| 3   | กิจกรรมสุดสัปดาห์              | -              | -                 |      |         |
| 4   | แนะแนว                         | ม.1            | 36                |      |         |
| 5   | PLC                            |                |                   |      |         |

### 5.3 ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา

| ชั้น / ห้อง         | จำนวนนักเรียน |           | รวมทั้งสิ้น (คน) |
|---------------------|---------------|-----------|------------------|
|                     | ชาย (คน)      | หญิง (คน) |                  |
| มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | 24            | 12        | 36               |

#### 5.4 งานพิเศษ ในโรงเรียน ได้แก่

- หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน
- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ
- เจ้าหน้าที่งานประกันอุบัติเหตุ
- หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรยามสถานศึกษา ตอนกลางวัน วันหยุด
- ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าครูเวรประจำสัปดาห์ (วันพุธ) / เวรอบรมนักเรียน, ทำกิจกรรมหน้า

เสาธง

- งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียน และผู้บังคับบัญชา