

คู่มือการปฏิบัติราชการรายบุคคล

ของ นางสาวสุชาดา ทองขาว ตำแหน่ง ครู
โรงเรียนมัธยมวิภาวดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ นางสาวสุชาดา ทองขาว วัน/เดือน/ปีเกิด 10 เมษายน พ.ศ. 2535
ที่อยู่ 158 ม.7 ต.นาชุมเห็ด อ.ย่านตาขาว จ.ตรัง 92140
เบอร์โทรศัพท์ 095-1812331 อีเมล amp_bum@hotmail.com
บรรจุเข้ารับราชการ 18 กรกฎาคม 2562

2. ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548	ประถมศึกษาปีที่ 6	โรงเรียนบ้านทอนพลา
พ.ศ. 2554	มัธยมศึกษาปีที่ 6	โรงเรียนย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์
พ.ศ. 2559	การศึกษาระดับบัณฑิต (สังคมศึกษา)	มหาวิทยาลัยทักษิณ

3. ประวัติรับราชการ

18 กรกฎาคม 2562	ครูผู้ช่วย	โรงเรียนมัธยมวิภาวดี
18 กรกฎาคม 2564	ครู คศ.1	โรงเรียนมัธยมวิภาวดี

4. ประสบการณ์และผลงานที่ภาคภูมิใจ

ผ่านการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ครูผู้สอน ทั้งระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ผลงานที่ภาคภูมิใจ คือ ได้รับรางวัลเหรียญทอง การแข่งขันละครคุณธรรม ระดับชั้น ม.1 – ม.6 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ณ จังหวัดสตูล

5. หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ตามคำสั่งโรงเรียนมัธยมวิภาวดี ที่ 090/2566 สังกัด วันที่ 15 พฤษภาคม 2566 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ ให้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ให้ข้าพเจ้าปฏิบัติหน้าที่จัด กิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาต่างๆ ดังนี้

5.1 ปฏิบัติการสอน

ที่	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ชั้น	จำนวน ห้อง	จำนวน ชั่วโมง / สัปดาห์
ภาคเรียนที่ 1					
1.	ส22101	สังคมศึกษา 3	ม.2	2	6
2.	ส21243	หน้าที่พลเมือง 3	ม.2	1	1
3.	ส31104	ประวัติศาสตร์ 1	ม.4	2	2
4.	ส32101	สังคมศึกษา 3	ม.5	2	4
5.	ส33101	สังคมศึกษา 5	ม.6	2	4
รวม					17

5.2 กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ที่	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และชุมนุม	ชั้น /ห้อง	จำนวน นักเรียน
1.	ลูกเสือ เนตรนารี	ม.5	50
2.	ชุมนุม	ม.1-6	31
3.	กิจกรรมสุดสัปดาห์	-	-
4.	แนะแนว	ม.5/1,ม.3 ,ม.6	-
5.	PLC	-	-

5.3 ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษา

ชั้น / ห้อง	จำนวนนักเรียน		รวมทั้งสิ้น (คน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	
มัธยมศึกษาปีที่ 5/1	4	11	15

5.4 ภาระงานฝ่ายกลุ่มงาน

กลุ่มงานบริหารงานงบประมาณและแผนงาน

- งานบัญชี
- งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- งานสารสนเทศ

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- งานพัฒนาเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ

5.4 ภาระงานพิเศษภายในโรงเรียน ได้แก่

- ปฏิบัติหน้าที่เวรยามสถานศึกษา ตอนกลางวัน
- ปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำสัปดาห์ (วันศุกร์) / เวรอบรมนักเรียน, ทำกิจกรรมหน้าเสาธง
- ผู้ดูแลระบบ DMC ระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และ E-budget ของโรงเรียน
- งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งโรงเรียน และผู้บังคับบัญชา