



แนบท้ายข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล
นางสาวพิณโสภา เกณฑ์กระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสว่นหม่อน เทศบาลนครนครราชสีมา

ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๘๐)

๑. งานการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ (๔๐)

๑.๑ จัดประสบการณ์การเรียนรู้ระดับชั้นบริบาล ๒ ขวบ เด็กเล็กอายุ ๒ ขวบ

จำนวนเด็กเล็ก ๒๑ คน จำนวน ๒๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

๑.๑.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กชั้นบริบาล ๒ ขวบ จำนวน ๒๑ คน

๑.๑.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ เด็กมีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้าน อยู่ในระดับดี

๑.๑.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์ เด็กมีการเจริญเติบโตสมวัยกล้ามเนื้อใหญ่ กล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง

๑.๒ จัดประสบการณ์กิจกรรมการเรียนรู้ ๖ กิจกรรม เด็กอายุ ๒ ขวบ

จำนวนนักเรียน ๒๑ คน จำนวน ๒๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

๑.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กได้รับการพัฒนาครบทั้ง ๔ ด้าน

๑.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ เด็กมีพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านอยู่ในระดับดี

๑.๒.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์ เด็กมีความสุข มีความสนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ รอบตัว

๒. โครงการ/กิจกรรม (๑๐)

๒.๑ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย

ระยะเวลาที่ปฏิบัติตามแผน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ งบประมาณ - บาท

๒.๑.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กผู้ปกครองและเด็กโดยวิทยากรท้องถิ่น ปฐมนิเทศ
ผู้ปกครอง การประชุมผู้ปกครองเครือข่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสว่นหม่อน และมีการจัด
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครนครราชสีมา

๒.๑.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ผู้ดูแลเด็กและผู้ปกครอง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยเพิ่มมากขึ้น มีการ
จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็กผู้ปกครองและเด็กโดยวิทยากรท้องถิ่น ปฐมนิเทศผู้ปกครอง
การประชุมผู้ปกครองเครือข่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสว่นหม่อน และมีการจัดแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครนครราชสีมา ตามเกณฑ์และมาตรฐานที่
กำหนดได้ดี



๒.๑.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านการพัฒนาเด็กปฐมวัยและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กปฐมวัย การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และศาสนสถาน สามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยการระดมความคิดร่วมวางแผน ร่วมกันเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่เด็กปฐมวัยอย่างครอบคลุม กว้างขวาง เป็นพื้นฐานของการศึกษา

๓. กิจกรรมทางการศึกษา (๑๐)

๓.๑ กิจกรรมภายในโรงเรียน เช่น นิทรรศการทางวิชาการ การแข่งขันกีฬา เป็นต้น

๓.๑.๑ กิจกรรม รับคณะนิเทศการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา

ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน นำโดยท่านรองบำรุง เจริญพจน์ รองนายกเทศมนตรี เทศบาลนครนครราชสีมา ทำหน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมพรีเซนต์เทชั่น (Power Point) จัดเตรียมสถานที่ ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม ฝ่ายปฐมวัย และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม ณ ห้องประชุมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน
ระยะเวลา ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๓.๑.๒ กิจกรรม ความปลอดภัยของหนู

ทำหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมป้ายพรีเซนต์เทชั่น (Power Point) ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม ณ บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน
ระยะเวลา ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓.๑.๓ กิจกรรม ปฐมนิเทศผู้ปกครอง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน

ทำหน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมป้ายพรีเซนต์เทชั่น (Power Point) จัดเตรียมสถานที่ ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม ณ อาคารอเนกประสงค์ โรงเรียนสวนหม่อน
ระยะเวลา ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓.๑.๔ กิจกรรม ประชุมผู้ปกครองเครือข่าย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน

ทำหน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร จัดเตรียมสถานที่ เจริญญิก ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม ณ ห้องอนุบาล ๑/๒ ศูนย์พัฒนาสวนหม่อน
ระยะเวลา ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑



- ๓.๑.๕ กิจกรรม ตะโกน โยน ยืน (ป้องกันเด็กจมน้ำ)
ทำหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมป้ายพรีเซนต์เทชั่น (Power Point)
ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม
ณ อาคารอเนกประสงค์ โรงเรียนสวนหม่อน
ระยะเวลา ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ๓.๑.๖ กิจกรรม การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปลอดโรค
ทำหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมเอกสารการประเมิน
จัดเตรียมพรีเซนต์เทชั่นรับการประเมิน (Power Point)
ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม
ณ ห้องประชุมพลังร่วม และบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน
ระยะเวลา ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑
- ๓.๑.๗ กิจกรรม โครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลนครนครราชสีมา (สปสช.)
ทำหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมเอกสารการประเมิน ลงทะเบียนผู้ปกครอง
ดูแลผู้ปกครองและนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม จัดเตรียมป้ายพรีเซนต์เทชั่น (Power Point)
ดูแลความสะอาดของสถานที่หลังเสร็จกิจกรรม และบันทึกภาพการจัดกิจกรรม
ณ ห้องอาคารอเนกประสงค์โรงเรียนสวนหม่อน และห้องอนุบาล ๑/๒
ระยะเวลา ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
- ๓.๒ กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน
- ๓.๒.๑ กิจกรรม วันงดสูบบุหรี่โลก ทำหน้าที่ เตรียมสื่ออุปกรณ์ ดูแลเด็กๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เดินขบวนพาเหรดด้านยาเสพติด ณ โรงเรียนสวนหม่อน
ระยะเวลา วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ๓.๒.๒ กิจกรรม วันวิสาขบูชา ทำหน้าที่ ดูแลผู้ปกครองและเด็กๆ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ร่วมกิจกรรมวันวิสาขบูชา และร่วมชมนิทรรศการ ณ ห้องเอ็มซีซีฮอลล์
ศูนย์การค้าเดอะมอลล์ นครราชสีมา
ระยะเวลา วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๐
- ๓.๒.๓ กิจกรรม วันไหว้ครู ทำหน้าที่ ดูแลจัดเตรียมสถานที่ ดูแลเด็กเข้าร่วมกิจกรรม
ณ หอประชุมโรงเรียนสวนหม่อน
ระยะเวลา วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑
- ๓.๒.๔ กิจกรรม กีฬาโคราชจูเนียร์เกมส์ ครั้งที่ ๑ ณ เทอร์มินอลฮอลล์ ชั้น ๔
ศูนย์การค้า เทอร์มินอล๒๑ นครราชสีมา ทำหน้าที่ ดูแลจัดเตรียมสถานที่
ดูแลเด็กๆ ร่วมเดินขบวนพาเหรด ดูแลเด็กๆ เข้าแข่งขันเต้นแอโรบิคแดนซ์
ระยะเวลา ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑



๓.๒.๕ กิจกรรม วันแม่แห่งชาติ ทำหน้าที่ ดูแลจัดเตรียมสถานที่ ผีกซ้อมเด็กเดิน
ดูแลนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ฝ่ายลงทะเบียน และเก็บทำความสะอาดสถานที่
ณ ห้องอนุบาล ๑/๑ และห้องอนุบาล ๑/๒ และบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน
ระยะเวลา วันที่ ๙ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

๓.๓ กิจกรรมอื่นๆ

๓.๔.๑ กิจกรรมการสืบสานประเพณีอันดีงามของไทย เข้าร่วมพิธีรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่
คณะท่านผู้บริหาร ท่านผู้อาวุโส ณ อาคารกาญจนาภิเษก เทศบาลนครนครราชสีมา
ระยะเวลา วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑

๓.๔.๒ กิจกรรมวันเทศบาล เข้าร่วมพิธีบวงสรวงพระพรหม ณ เทศบาลนครนครราชสีมา
และจัดเตรียมบุญนิธิทรศการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครนครราชสีมา
ระยะเวลา วันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

๓.๔.๓ กิจกรรมงานแห่เทียนโคราช ๒๕๖๑ ทำหน้าที่ ฝ่ายปฎิคม
เสิร์ฟของว่างและเครื่องดื่มให้กับแขกผู้มีเกียรติในงาน และร่วมพิธีเปิด
งานแห่เทียนโคราช ๒๕๖๑ ณ อนุสรณ์สถานเทศบาลนครนครราชสีมา
ระยะเวลา วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓.๔.๔ กิจกรรมสัปดาห์อาเซียนศึกษา ทำหน้าที่ ดูแลนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม
ช่างภาพเก็บภาพการจัดกิจกรรม ณ โดมใหญ่ สนามโรงเรียนสวนหม่อน
ระยะเวลา วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑

๔. งานหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย (๑๐) เช่น ครูประจำชั้น หัวหน้างานต่างๆ

๔.๑ ครูประจำชั้นห้องบริบาล ๒ ขวบ

๔.๑.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ทำหน้าที่สอนและดูแลเด็กนักเรียนชั้นบริบาล ๒ ขวบ จำนวน ๒๑ คน

๔.๑.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียนวันละ ๖ กิจกรรม

แบบบูรณาการหรือตามความเหมาะสม และได้นำกิจกรรมดนตรีเพื่อพัฒนา
Brain Executive Functions (ความสามารถในการควบคุมกำกับและจัดการตนเอง)

ในเด็ก และกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ แบบ Phonic ตามหลักสูตร B.E.S.L.

เพื่อให้เด็กได้ฝึกและทำกิจกรรมครบทุกกิจกรรมมีพัฒนาการผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๑.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

- นักเรียนมีพัฒนาการครบทั้ง ๔ ด้านเหมาะสมตามวัย



๔.๒ หัวหน้างาน ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๔.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- มีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ดูแลเด็ก ผู้ปกครองและเด็กโดยวิทยากรท้องถิ่น
และมีการจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลนครนครราชสีมา

๔.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ผู้ดูแลเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลนครนครราชสีมา มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ประสบการณ์ต่างๆ เกี่ยวกับเด็กปฐมวัยมากขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวพิณโสภา เกณฑ์กระโทก)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสวนหม่อน

