



รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self – Study Report : SSR)

สำหรับครูผู้สอน

ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวชุตिकाญจน์ แทนไชสง

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ระดับปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

ที่/2565..... วันที่ 27 มีนาคม 2566.....

เรื่องรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ซุติกาญจน์ แทนไธสง.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ การสอนและครูคู่สายชั้นอนุบาลปีที่ 1/3 นักเรียนจำนวน 21 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวซุติกาญจน์ แทนไธสง)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพจันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ

(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวชุตติกาญจน์
แทนไธสง จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา
2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไธสง)

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติส่วนตัว	1
1.2 ประวัติการศึกษา	1
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	2
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	2
ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4
3.1 การจัดการเรียนรู้	4
3.2 การใช้แหล่งเรียนรู้ใน โรงเรียน แหล่งเรียนรู้ นอกโรงเรียน	12
3.3 การปฏิบัติหน้าที่	13
3.4 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	13
ตอนที่ 4 ผลปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่/ภารกิจ	
4.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู	13
4.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	15
ตอนที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน/คุณภาพผู้เรียน	
5.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	16
ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
6.1 สรุปผลการดำเนินงาน	17
6.2 จุดเด่นและจุดควรพัฒนา	18
6.3 แนวทางการพัฒนาในอนาคต	18
6.4 ความต้องการและการช่วยเหลือ	18
6.5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ	19
ตอนที่ 7 ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	20
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	34
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	41

รายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการ ปฏิบัติงานสำหรับครูผู้สอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน



11.1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวชุตिकाญจน์ แทนไชสง
สัญชาติ : ไทย เชื้อชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ
วัน เดือน ปีเกิด : วันเสาร์ ที่ 7 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2535
บัตรประจำตัวประชาชน : 1-3110-00178-04-3
ภูมิลำเนาเกิด : บ้านเลขที่ 13 หมู่ที่ 11 ต. เมืองเมืองแฝก อ. ลำปลายมาศ จ. บุรีรัมย์
ที่อยู่ปัจจุบัน : บ้านเลขที่ 13 หมู่ที่ 11 ต. เมืองเมืองแฝก อ. ลำปลายมาศ จ. บุรีรัมย์
หมายเลขโทรศัพท์ : 094-3906196
E-mail : chutikan0707@gmail.com
กรุปเลือด : บี (B)
ชื่อบิดา : นายเต็ม แทนไชสง
ชื่อมารดา : นางสาวสมหมาย คีตอ
สถานภาพ : โสด
วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี คณะครุศาสตร์ สาขา การศึกษาปฐมวัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
เริ่มปฏิบัติหน้าที่ : 28 เมษายน 2560 ตำแหน่งครูผู้สอน
ประสบการณ์ทำงาน : 4 ปี 11 เดือน
ปฏิบัติการสอนวิชา : สอนระดับปฐมวัยปีที่ 1/3
คติประจำใจ : ทำวันนี้ให้ดีที่สุด เพื่อความสุขในวันข้างหน้า

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

ในปีการศึกษา 2565 ได้พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่รับผิดชอบและในงานที่รับผิดชอบ โดยมีการศึกษาหาความรู้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ด้วยการเข้าร่วมทางวิชาการ การอบรม สัมมนา การศึกษาต่อ การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ วิธีการอื่น ๆ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ดังนี้

2.1 การศึกษาหาความรู้ด้วยวิธีการประชุมทางวิชาการ การอบรม ประชุม สัมมนา

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 6 “ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน รากฐาน การศึกษาสุนทรีย์ภาพทาง ปัญญา คุณค่ามรดกแผ่นดิน”	กระทรวงศึกษาธิการ	16 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
2	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 7 สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	23 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพข้าราชการครูและ	กระทรวงศึกษาธิการ	26 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
	บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 8 การสอนให้สนุกจากครูที่มี ประสบการณ์					
4	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 10 Active learning	กระทรวงศึกษาธิการ	5 พฤษภาคม 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
5	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2566-2570	สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด บุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียน มารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
รวม				28		

ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

กำหนดหน่วยการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาล 1

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
1	16 - 20 พ.ค.65	โรงเรียนของเรา - รู้จักสมาชิกในโรงเรียน - รู้จักสถานที่ภายในโรงเรียน - บอกชื่อคอกลงในห้องเรียน - บอกกิจกรรมประจำวัน - STREAMSS กล้องคินสอ	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความเคารพ/ศักดิ์ศรี - ความรัก - ความกตัญญูรู้คุณ - ความสุภาพอ่อนน้อม ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
2	23 - 27 พ.ค.65	ชื่อของหนู - ฉันบอกชื่อจริงของฉัน - ฉันบอกชื่อจริงของเพื่อนและครู - ฉันบอกอายุของฉัน - ฉันบอกเพศของฉัน - STREAMS ดึงกระดาษพูดได้	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
3	30 พ.ค. - 3 มิ.ย.65	ร่างกายของฉัน - บอกชื่ออวัยวะของตนเอง - จำแนกประเภทอวัยวะภายนอกและใน - หน้าที่และความสำคัญของอวัยวะต่างๆ - วิธีการและประโยชน์ของการดูแลรักษา ร่างกายให้สะอาด - STREAMS ตุ๊กตาส้มลูก	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
4	6 – 10 มิ.ย.65	สุขภาพดีมีสุข - ความหมายของร่างกายแข็งแรง - บอกวิธีการทำให้ร่างกายแข็งแรง - การเลือกซื้ออาหารที่ทำให้ร่างกายแข็งแรง และอาหารที่ไม่ควรรับประทาน - บอกวิธีรักษาร่างกายให้สะอาด - STREAMS หุ่นนิ้วมือ	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	คุณค่าพระวรสาร - ความจริง - อิศราภาพ - ความหวัง ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
5	13 – 17 มิ.ย.65	อาหารดีมีประโยชน์ - บอกอาหารที่มีประโยชน์ - ชนิดอาหารที่มีประโยชน์ - ภัยจากอาหาร - อาหารในท้องถิ่น - STREAMS ลูกข่าง	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	กฎปณิญาท้องถิ่น ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
6	20 – 24 มิ.ย.65	ปลอดภัยไว้ก่อน - บอกวิธีการปฏิบัติให้ปลอดภัย - บอกวิธีการดูแลสุขภาพและรักษาความปลอดภัย ของตนเองและผู้อื่น - ประโยชน์ของการเล่น - โทษของการเล่นไม่ถูกวิธี - STREAMS โมบาย	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	คุณค่าพระวรสาร - การไตร่ตรอง - สันติ/การคืนดี - อภัย ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
7	27 มิ.ย. – 1 ก.ค. 65	ฝนจำ -การเกิดฝน -สภาพอากาศ -อุปกรณ์ที่ใช้ในฤดูฝน -การดูแลสุขภาพตนเอง - STREAMSS เลื้อกันฝน	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -การไตร่ตรอง -สันติ/การคืนดี -อภัย
8	4 - 8 ก.ค.65	ข้าว -ชนิดของข้าว -ขั้นตอนการทำนา -ประโยชน์ของข้าว -อาหารที่ทำจากข้าว - กิจกรรม STREAMSS หมวกบังแดด	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
9	11 - 15 ก.ค.65	ครอบครัวแสนสุข - บอกชื่อบุคคลในครอบครัว - บอกหน้าที่ของตนเองและครอบครัว - การปฏิบัติตามข้อตกลงในครอบครัว - บอกกิจกรรมที่ทำในครอบครัว - STREAMSS กรอบรูปแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความรัก - ความเมตตา - ความกตัญญูรู้คุณ ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
10	18 - 22 ก.ค.65	ชุมชนที่หนูรู้จัก - บอกสถานที่ในชุมชนและความสำคัญของ สถานที่ - บอกอาชีพของคนในชุมชน - บอกบุคคลที่ควรรู้จักในชุมชน - บอกการปฏิบัติตนในการดูแลรักษา สิ่งแวดล้อมในชุมชน - STREAMS กล่องทิชชู	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน กฎบัตรอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
11	25 - 29 ก.ค.65	คมนาคม - บอกยานพาหนะทางบก - บอกยานพาหนะทางน้ำ - บอกยานพาหนะทางอากาศ - บอกการปฏิบัติตนในการใช้ยานพาหนะ - STREAMSS Speed car	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน
12	1 - 5 ส.ค.65	ประสาทสัมผัสทั้ง 5 - บอกหน้าที่และการดูแลรักษาตา - บอกหน้าที่และการดูแลรักษาหู - บอกหน้าที่และการดูแลรักษาจมูก - บอกหน้าที่และการดูแลรักษาลิ้น - STREAMSS บ้านน้อยแสนรัก	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน
13	8 - 12 ส.ค.65	วันแม่แห่งชาติ - ความหมายและความสำคัญของวันแม่ - สัญลักษณ์และสีประจำวันแม่ - บอกหน้าที่และการปฏิบัติตนในครอบครัว	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	คุณค่าพระวรสาร - ความเคารพ/ศักดิ์ศรี - ความรัก

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
		<ul style="list-style-type: none"> - การแสดงออกเกี่ยวกับความรักความเอื้ออาทร - STREAMS ดอกมะลิ 		<ul style="list-style-type: none"> - ความเมตตา - ความกตัญญูรู้คุณ ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
14	15 - 19 ส.ค.65	วันวิทยาศาสตร์ <ul style="list-style-type: none"> -ของแข็ง ของเหลว -การจม การลอย -เสียง -ลม กิจกรรม STREAMSS กังหันลม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
15	22 - 26 ส.ค.65	สีสันทายงาม <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกลักษณะของสี - เปรียบเทียบสีแทนสัญลักษณ์ - ความรู้สึกเกี่ยวกับสีแต่ละสี - บอกประโยชน์ของสี - STREAMSS ผ่าขุดมหัศจรรย์ 	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
16	29 ส.ค. - 2 ก.ย.65	ต้นไม้ที่รัก <ul style="list-style-type: none"> - บอกชื่อต้นไม้ - บอกลักษณะของต้นไม้ - บอกส่วนประกอบของต้นไม้ - การดูแลรักษาต้นไม้ - STREAMS ร่มชูชีพ 	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
17	5 - 9 ก.ย.65	สัตว์น้ำ <ul style="list-style-type: none"> - บอกชื่อสัตว์ต่างๆ - ประเภทของสัตว์ - บอกลักษณะรูปร่างของสัตว์ - สัตว์ที่หนอยากเลี้ยง - STREAMS ออมลินออมทรัพย์ 	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
18	12 – 16 ก.ย.65	อักษุริรัมย์ - บอกคำขวัญของจังหวัด - แสดงออกถึงความอักษุริรัมย์ - บอกประเพณีของจังหวัด - บอกอาหารในท้องถิ่นที่รู้จัก - STREAMS ว่าวน้อยลอยลม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่ แวดล้อมเด็ก	กฎบัตรท้องถิ่น ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
19	19 – 23 ก.ย.65	Project (วิทยาศาสตร์)	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
20	26 – 30 ก.ย.65	Project (วิทยาศาสตร์)	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
21	31ต.ล.-4 พ.ย.65	หนูน้อยงามอย่างไทย -การไหว้ -การกล่าวคำสวัสดิ์ ขอบคุณ ขอโทษ -มารยาท การเดิน การขึ้น -มารยาทการนั่ง การรับประทานอาหาร	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	คุณค่าพระวรสาร - ความเคารพ/ศักดิ์ศรี - ความยุติธรรม - สันติ/การคืนดี

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
		Streams ดอกไม้ยิ้มสวย		
22	7-11 พ.ย. 65	วันลอยกระทง -ประวัติและความเป็นมาของวันลอยกระทง -ความสำคัญของวันลอยกระทง -กิจกรรมในวันลอยกระทง -การประดิษฐ์กระทง -stream กระทงจากกรวยไอติม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
23	14-18 พ.ย. 65	กลางวัน-กลางคืน - บอกลักษณะกลางวัน - บอกลักษณะกลางคืน - การปฏิบัติตนเวลากลางวัน - การปฏิบัติตนเวลากลางคืน - STREAMSS พระอาทิตย์ยิ้มแฉ่ง	ธรรมชาติรอบตัวเด็ก	ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21 1. C1 : Critical thinking (ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์) 2. C5 : Communication (ทักษะการสื่อสาร)3C8 3.Compassion (ความมีวินัย)
24	21-25 พ.ย. 65	เด็กดีมีวินัย -บอกความแตกต่างการพูดจาไพเราะกับไม่ไพเราะ -อธิบายวิธีการนั่ง-ยืนสง่างามและการเดินที่สุภาพเรียบร้อย -อธิบายการรับ-ส่งของที่นำขึ้นชม -อธิบายวิธีการไหว้ที่สวยงาม -กิจกรรม STREAMSS มือแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความเคารพ
25	28 พ.ย-2 ธ.ค 65	วันพ่อแห่งชาติ -บอกความหมายของพ่อ -บอกความสำคัญของพ่อ		ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความเคารพ

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
		-บอกสัญญาณลักษณะของพ่อ -บอกกิจกรรมและการปฏิบัติคนต่อพ่อ และครอบครัว -กิจกรรม STREAMSS ดั้นไม้ความดี เพื่อพ่อ	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก	-ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ
26	5-9 ธ.ค. 65	ผลไม้หน้ารู้ - ชื่อผลไม้ชนิดต่างๆ - ลักษณะของผลไม้ - รสชาติของผลไม้ - สุขนิสัยที่ดีในการรับประทานผลไม้ - STREAMSS กระดาษสารพัด ประโยชน์	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	อาเซียน
27	12-16 ธ.ค. 65	ฤดูหนาว - สภาพอากาศ - เครื่องแต่งกายที่ใช้ในฤดูหนาว - ผลไม้ในฤดูหนาว - การดูแลสุขภาพในช่วงฤดูหนาว - กิจกรรม STREAMSS หุ่นจูงมือ	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
28	19-23 ธ.ค. 65	วันคริสต์มาส - บอกความสำคัญของคริสต์มาสได้ - บอกสัญลักษณ์ของวันคริสต์มาสได้ - บอกสีประจำวันคริสต์มาสได้ - บอกการปฏิบัติตนในวันคริสต์มาสได้ - กิจกรรม STREAMSS เรื่องหมวก ซานต้าแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก	อาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความเชื่อศรัทธา ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
29	26-30 ธ.ค. 65	ตาวิเศษ - ความหมายของขยะ - การแยกประเภทขยะ - อันตรายจากขยะ - การกำจัดขยะที่ถูกต้องวิธี - STREAMSS ถังขยะจากถังนม	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	อาเซียน
		ผักสดสะอาด		อาเซียน

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
30	2-6 ม.ค. 66	<ul style="list-style-type: none"> - บอกชื่อผักชนิดต่าง ๆ - บอกประเภทของผัก - ประโยชน์ของผัก - สุขนิสัยที่ดีในการรับประทานผักสด สะอาด - กิจกรรม STREAMSS แครอทแฟนซี	ธรรมชาติรอบตัว	ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
31	9-13 ม.ค. 66	อาชีพที่หนูรู้จัก <ul style="list-style-type: none"> - อาชีพของพ่อและแม่ - อาชีพตำรวจ ทหาร - อาชีพหมอ พยาบาล - อาชีพชาวไร่ ชาวนา - STREAMSS หนูนั้วมืออาชีพ 	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
32	16-20 ม.ค. 66	ความคิดความรู้สึกของหนู <ul style="list-style-type: none"> - อธิบายเกี่ยวกับอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ - อธิบายเกี่ยวกับความรู้สึกของตนเอง - อธิบายเกี่ยวกับความรู้สึกของผู้อื่น - อธิบายเกี่ยวกับการแสดงออกทางอารมณ์อย่างเหมาะสม - กิจกรรม STREAMSS หน้ากากอิมจิ	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน
33	23-27 ม.ค. 66	ผีเสื้อแสนสวย <ul style="list-style-type: none"> - การเกิดของผีเสื้อ - อาหารของผีเสื้อ - ที่อยู่อาศัยของผีเสื้อ - การอนุรักษ์ผีเสื้อ - STREAMSS หน้ากากแฟนซี	ธรรมชาติรอบตัวเด็ก	คุณค่าพระวาสาร - ความรัก - ความเมตตา

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
34	30 ม.ค.-3 ก.พ. 66	<p>สิ่งมีชีวิตและสิ่งไม่มีชีวิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความหมายของสิ่งไม่มีชีวิต - ความสำคัญของสิ่งไม่มีชีวิต - จำแนกรูปร่างของสิ่งไม่มีชีวิต - ความแตกต่างของสิ่งไม่มีชีวิต - กิจกรรม STREAMSS เรื่องแจกันจากหลอดกาแฟ 	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
35	6-10 ก.พ. 66	<p>คณิตศาสตร์น่ารู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวเลข 1-10 - น้ำหนัก (หนัก-เบา) - ปริมาณ (มาก-น้อย) - ขนาด (สั้น-ยาว) - STREAMSS ป้องแป้งหรรษา 	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	คุณค่าพระวราสาร - การพิชิตพญามารดิษฐ์สร้าง
36	13.-17 ก.พ. 66	<p>การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารทางโทรศัพท์ - การสื่อสารทางวิทยุ โทรทัศน์ - การสื่อสารทางจดหมาย - การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต - STREAMSS โทรศัพท์ฟ้าเพลิน 	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่21 C1:Critical thinking (ทักษะด้านการคิดวิเคราะห์) C5: Communication (ทักษะการสื่อสาร)
37	20-24 ก.พ. 66	<p>ของดีบุรีรัมย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กุ้งจ่อม ประโคนชัย - ขาหมู นางรอง - ผัดไทย หัวราช - ลูกชิ้นยืนกิน เมืองบุรีรัมย์ - กิจกรรม STREAMSS ที่รองแก้วจากฝาขวดน้ำ 	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณค่าพระวราสาร - ความรัก
38	27 ก.พ.-3 มี.ค. 66	<p>ฉันรักเมืองไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระมหากษัตริย์ไทย - ภาษาและพยัญชนะไทย - ดอกไม้ประจำชาติ - การทักทายและการไหว้ 	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคลและสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณค่าพระวราสาร - ความรัก

หน่วยที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
		- กิจกรรม STREAMSS ชงชาติจาก กระดาษ		
39	6-10 มี.ค. 66	(Project) ผักสดสะอาด		
40	13-17 มี.ค. 66	(Project) ผักสดสะอาด		

3.1.2 ผลิตภัณฑ์ / นวัตกรรม ชั้น ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	จำนวน(ชิ้น)
1	สื่อเทคโนโลยี	2
2	ใบงานตามหน่วยการเรียนรู้	40

3.1.3 จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ในปีการศึกษา 2565 ได้จัดทำ งานวิจัย / งานวิจัยในชั้นเรียน จำนวน 1 เรื่อง ดังนี้

- การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนากล้ามเนื้อมือในการวาดภาพโดยใช้ลายเส้นจากธรรมชาติ

3.2 การใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน แหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน วิทยากร / ภูมิปัญญาท้องถิ่น

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา	ลักษณะเด่น/องค์ความรู้	สถิติการใช้ (จำนวนครั้ง/ภาคเรียน)
1	อินเทอร์เน็ตในห้องคอมพิวเตอร์	เรียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์	36
2	ทีวี	ใช้สื่อวิดีโอ	20
3	สวนเกษตรในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	แหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับพันธุ์ไม้ต่างใน สถานที่และของท้องถิ่น	3

แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา	ลักษณะเด่น/องค์ความรู้	สถิติการใช้ (จำนวนครั้ง/ภาคเรียน)
-----	-----------------------------	------------------------	--------------------------------------

1	ทัศนศึกษาที่เขลาเพลิน	ทำ有心人สมุนไพร	1
---	-----------------------	--------------	---

3.3 การปฏิบัติหน้าที่

รายการ	ชั้น	จำนวนสัปดาห์ ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
สอนตามหน่วยการเรียนรู้ระดับปฐมวัย	ชั้นอนุบาลปีที่1	40	21
รวม		40	21

3.4 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

1) ตามโครงสร้างการบริหารงานภายในสถานศึกษา

ที่	ฝ่าย/กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน	งาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
1	- ครูคู่สาย อนุบาล 1/3 - บริหารงานทั่วไปใน ระดับปฐมวัย	- งานการจัดประกการณ์เรียนรู้ - ครูผู้สอน อนุบาล 1/3 - สรุปรงานบริหารงานทั่วไป	

ตอนที่ 4. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

4.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2565 – มี.ค. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา		√			
2. จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	√				
3. จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	√				

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2565 – มี.ค. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ	√				
5. จัดเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างกันของผู้เรียน	√				
6. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญและแก้ปัญหา	√				
7. ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	√				
8. ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานและรับผิดชอบต่อกลุ่ม	√				
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	√				
10. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและ ความต้องการของผู้เรียน	√				
11. สอดแทรกคุณธรรม ชื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล	√				
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√				
เฉลี่ย	93.33	6.66			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		ดีเยี่ยม
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	4	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริง โดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

4.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

4.2.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน เด็กสามารถปรับตัวเข้ากับครูและเพื่อนๆ ในห้องได้ ได้ส่งเสริมให้เด็กได้มีพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้านคือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ

4.2.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

4.2.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เด็กสนใจมากขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบโครงงาน
3. การจัดการเรียนการสอนผ่านสื่อต่างๆเช่น สื่อพฤษภาคม ก-ฮ A-Z บัตรคำ ผลไม้ สัตว์ ฯลฯ

ตอนที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน / คุณภาพผู้เรียน

5.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- 1) ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)				ร้อยละ
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง	
1. ด้านร่างกาย	21	21	-	-	-	100
1. ด้านอารมณ์-จิตใจ		21	-	-	-	100
2. ด้านสังคม		21	-	-	-	100
3. ด้านสติปัญญา		21	-	-	-	100

- 2) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)				ร้อยละ
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)	
1. การอ่าน	21	19	2	-	-	90.47
2. การคิดวิเคราะห์		20	1	-	-	95.23
3. การเขียน		20	1	-	-	95.23

- 3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยเด็กมีสุขนิสัย ที่ดี	21	21	-	-	-
2. กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสาน สัมพันธ์กัน		21	-	-	-
3. มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข		21	-	-	-
4. ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ คนตรี การเคลื่อนไหว		21	-	-	-
5. มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม		21	-	-	-
6. มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		21	-	-	-
7. รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม และความเป็นไทย		21	-	-	-
8. อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขละ ปฏิบัติตามเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมใน ระบอบประชาธิปไตย อันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข		21	-	-	-
9. ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย		21	-	-	-
10. มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐาน การเรียนรู้		21	-	-	-
11. มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์		21	-	-	-
12. มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมี ความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้ เหมาะสมกับวัย		21	-	-	-
รวม	21	21	-	-	-

ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

6.1 สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม (ด้านจัดประสบการณ์เรียนรู้)

ครูผู้สอนมีการพัฒนากระบวนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสืบค้นหาวิธีการสอนที่หลากหลายมาจัดกระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังหาแนวทางพัฒนาคุณภาพเด็กในชั้นที่ตนเองสอนอย่างใกล้ชิด โดยจัดทำการวิจัยในชั้นเรียน โครงการเพื่อพัฒนาเด็กให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ Online ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 รวมถึงมีการส่งเสริมเด็กที่มีความสามารถเฉพาะด้าน ร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เด็กมีผลงานและนำชื่อเสียงมาสู่สถานศึกษา

6.2 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ด้านคุณภาพผู้เรียน

จุดเด่น

1. เด็กมีความกระตือรือร้นในการทำกิจกรรม มีความรับผิดชอบในการทำกิจกรรมได้ดีเยี่ยม

จุดที่ควรพัฒนา

1. การทำงานในการส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. การตอบคำถามสนทนาได้ตอบ

2) ด้านการจัดการศึกษา

จุดเด่น

1. มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2. มีการดูแลเอาใจใส่เด็กอย่างใกล้ชิด
3. มีพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน ที่สูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำสื่อนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น
2. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น

3) ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จุดเด่น

1. มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
2. มีการดูแลเอาใจใส่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด
3. มีพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน ที่สูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำสื่อนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น
2. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น

6.3 แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. การส่งเสริมให้เด็กเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากขึ้น
2. ส่งเสริมในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนจัดการเรียนการสอนของครูให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
3. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความคิดกล้าแสดงออก ของเด็ก

6.4 ความต้องการและการช่วยเหลือ

1. พัฒนาเด็กให้มีทักษะในการคิดอย่างเป็นระบบ/เรียนรู้ด้วยโครงงาน
2. การพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมพัฒนาในด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
3. นิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ

6.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- อยากให้มีสื่อการเรียนการสอนที่มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น
- อยากให้มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกต่อการสอน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวชุตिकाญณ์ แทนไชสง)

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ

กิจกรรมวันลอยกระทง



กิจกรรมวันคริสต์มาส



กิจกรรมบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย



กิจกรรมศิลปะ



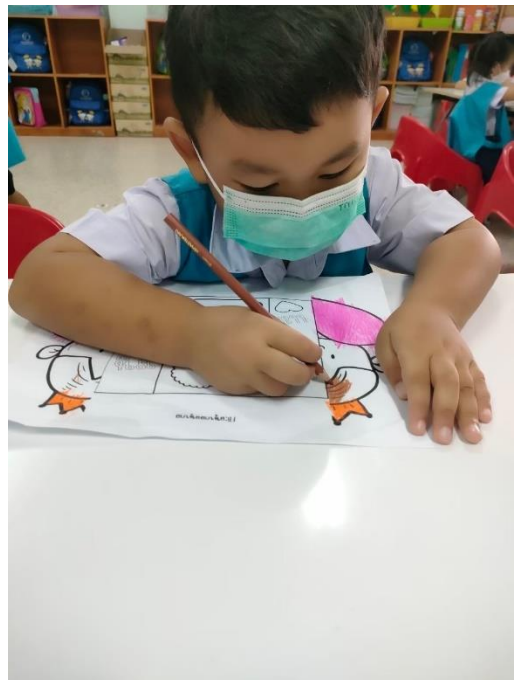
กิจกรรมแข่งกีฬา





กิจกรรมวันแม่





กิจกรรมรับเกียรติบัตร





กิจกรรมทัศนศึกษา







กิจกรรมวันพ่อ





กิจกรรมเรียนรู้ในห้องเรียนที่สวนเกษตร



กิจกรรม OPEN HOUSE

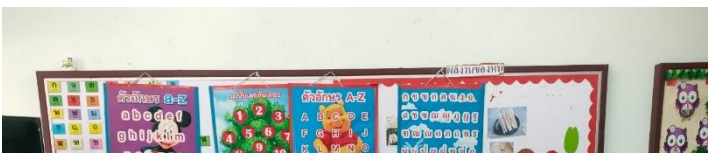




กิจกรรม ส่งเสริมพัฒนาการด้านร่างกาย



กิจกรรม STREAMS



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไธสง

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์


กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์


ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕



กระทรวงศึกษาธิการ
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวชุติกาญจน์ แทนโธสง

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๘ การสอนให้สนุกจากครูที่มีประสบการณ์
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕


(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ


(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

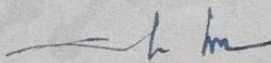


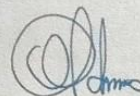
SCAN ME



กระทรวงศึกษาธิการ
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวชุติกาญจน์ แทนไธสง

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๑๐ Active Learning
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕


(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ


(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ





สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวชุติกาญจน์ แทนไธสง

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ค
ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 43 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่เวรประจำวันระดับปฐมวัย
ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ
ทุก ๆ ด้าน ในปีการศึกษา 2565 เพื่ออำนวยความสะดวก ตระหนักถึงความปลอดภัยของนักเรียน จึงมีเวร
ประจำวันเพื่อดูแลความปลอดภัยให้แก่ นักเรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------------------|---------------|--|
| 1.1 บาทหลวง สุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 1.2 ชิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม | ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 1.3 นางสาวสุภารัตน์ | เหล็กรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 1.4 นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 1.5 นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรวพรรณ |
| 1.6 นางภริตพร | นวลท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 1.7 นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 1.8 นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 1.9 นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อครูเวรและจุดยืนเวร จันทร์ – ศุกร์

เวรเช้า เวลา 07.00 น. – 08.30 น.

เวรวันจันทร์

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข(หัวหน้าเวร)
		นางสาวกัญญลักษณ์ เสนาะเลิศ
		นางสาวอรรณพ ทองพา
		นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
2	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
		นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพ็ช
3	จุดรับ - ส่ง	นางสาวทานตะวัน การนา
4	ประตูหน้าพระแม่มารีย์	นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
5	ประตู 2	นางสาวขวัญเนตร ไ้กิ่งอากาศ
6	ประตู 3	นางสาวสุวรรณี นครศรี
7	บันไดทางขึ้น-ลง	นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันอังคาร

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ(หัวหน้าเวร)
		นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
		นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
		นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
		นางสาวพิสมัย อินรัมย์
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัญญาภรณ์ แก่นดี
		นางสาวเกศน์ศิริ แดงชาติ
3	จุด รับ - ส่ง	Mrs. Josefina O. Amante
4	ประตูหน้าพระแม่มารีย์	นางพรสวรรค์ พิมพจันทร์
5	ประตู 2	นางสาวลักษณ ชัยรัมย์
6	ประตู 3	นางสาวนันทิตา ขอดน้ำคำ
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางสาวอนัดดา ปุตันรัมย์

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
		นางสาวชุดิภาญจน์ แทนโรสง
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์ นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
3	จุดรับ - ส่ง	นางสาวนันธิการ วันศรีชัย นางสาวธันยาภรณ์ กะการรัมย์
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวนิตย พุทโร
5	ประตู 2	นางสาวอรรณพ ทองพา
6	ประตู 3	นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
7	บันไดทางขึ้น ลง	Mrs. Josefina O. Amante

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

3. รายชื่อครูผู้รับผิดชอบจัดเตรียมสถานที่และเปิด-ปิดเครื่องเสียง

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	โคมจอห์นปอล ห้องประชาสัมพันธ์	นางสาวนิตยา พุทธิ นางสาวกัญจรา บัญญัติรัมย์

หน้าที่ จัดเตรียมสถานที่เปิด-ปิด ไฟ เปิด-ปิดพัดลม ปิด-เปิดเครื่องเสียง และจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

4. รายชื่อครูผู้รับผิดชอบ กิจกรรม Morning Activity

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	กิจกรรม Morning Activity	นางสาวนันท์พร จิตรมัน นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ Mr. Erwin E Saballa Miss Joy M. Sabilla Mr. Abdu Salam Hamdard

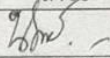
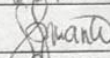
Morning activity schedule (07.30-08.00)

Date/ Teacher	Kindergarten1 (Teacher Joy)	Kindergarten2 (Teacher Win)	Kindergarten3 (Teacher Sam)
Monday	K.1/1	K.2/1	K.3/1
Tuesday			

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
 ที่ 43 / 2565
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่เวรประจำวันระดับอนุบาล

รายชื่อผู้รับผิดชอบเวรประจำวัน

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/1 (ICEP)	กมลรัตน์
2	นางสาวชนิกานต์	ทองพา	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/2 (ICEP)	ชนิกานต์
3	นางสาวชติกาณจน์	แทนโรสง	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/3 (ICEP)	ชติกาณจน์

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
22	นางสาวนิตยา	พุทธโธ	ครูพิเศษดนตรี อนุบาล	
23	นางสาวอนงค์	ทะเลเรืองรัมย์	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	อนงค์
24	นางสาวทานตะวัน	การนา	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	ทานตะวัน
25	นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	ศศิมาภรณ์
26	นางสาวนันทัชพร	จิตรมัน	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	นันทัชพร
27	Mrs. Josefina O.	Amante	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 61 /2565

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากร ครูและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2565

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงานกิจกรรม โครงการ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5. นางกริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
9. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน
2. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
3. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล |
| 2. นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ |
| 3. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก |
| 4. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา |
| 5. นางสาวรพีพร | จำปาพันธ์ |
| 6. นางดวงจันทร์ | ชูรัมย์ย์ |
| 7. นางกลั่นแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชัญญาอนุช | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | ระตาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนัตยา | โช้ไธสง |

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระดี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตรประโคน
27. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิตร

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของฝ่าย ด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 4.4 การวัดผลและการประเมินผลการเรียน
 - 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายกิจการงานนักเรียน
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปี

การศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. นางภริตพร | นวลเท่า |
| 2. นายชนเทพ | สังข์ทองกลาง |
| 3. นางมนทกานต์ | ดาทอง |
| 4. นางสาวเดือนเพ็ญ | เขี้ยวรัมย์ |
| 5. นางดวงเดือน | ศรีคุณ |
| 6. นางสาวนุชรุจี | ศรีคำ |
| 7. นางสาวณัฐริยา | อันแสน |
| 8. นางอรดี | ศรีรัตน์ |
| 9. นางสาวกัลยา | มั่งคั่ง |
| 10. นางเพ็ญศรี | มะนิตรรัมย์ |
| 11. นางสาวอภิญญา | วิชัยรัมย์ |
| 12. นายวิรัช | หมวดประโคน |
| 13. นายสมจิตร | เวียงใต้ |
| 14. นางสาวพัชรินทร์ | พวงเพชร |
| 15. นางสาวพรรณณี | อุตรรัมย์ |
| 16. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส | แดงป่า |

18. นางสาวโรธญา สีอุเป
20. นางละออง แว่นศิลา
21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
25. นางสาวนิถมล บุญลอย
26. นางสาวอากาศ สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิจันทร์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ
33. นางสาวฉวีญาภรณ์ แก่นดี
34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพี้ย
35. นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์
36. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
37. นางสาวอรรรณ ทองพา
38. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
39. นางสาวชนนิกานต์ ทองพา
40. นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง
41. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
42. Mrs. Josefina O. Amante
43. Mr. Erwin E. Saballa
44. Miss. Joy M. Sabillo
45. Mr. Abdu Salam Hamdard

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการดำเนินแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
| 2. นางสุชาดา | ประโมทะโก |
| 3. นางสาวละอองศรี | สุขทวี |
| 4. นางสาววิสา | จันบัวลา |
| 5. นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ |
| 6. นายชยกรณ์ | มานะดี |
| 7. นายสิริชัย | คำพิสมัย |

8. นางสาวสมใจ	เขาพระโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ทุมโฆง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมนานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทชพร	จิตรมัน

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนาตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปี

การศึกษา

5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายธุรการ-การเงิน
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางปยุตติศา | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมภาพร | วาปีกั้ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีหะ |
| 7. นางสาวพัชริดา | ประทุมปี |
| 8. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 9. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 10. นายนพชัย | ปะวันนัง |
| 11. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

- 5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- 6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปี

การศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

- 1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
- 2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
- 3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
- 4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- 5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- 1. นางพิศมัย นพคุณ
- 2. นางนัยณา แก้วบ้านตู
- 3. นางสาววันวิสาข์ นิมใหม่
- 4. นางสาวธันยาภรณ์ กะการรัมย์
- 5. นางสาววนิดา มูลเค้า
- 6. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
- 7. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
- 8. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
- 9. นางสาวรสริน สังข์ทัด
- 10. นางสาวดวงพร พรสาร
- 11. นางวิจิตร อาสาสุข
- 12. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ
- 13. นางเมทินี ราชวงศ์

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปรีชาติ | วาปีโส |
| 15. นางวรินทร์ | เอิบอ้อม |
| 16. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 17. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| 18. นางสาวสายสุณี | เชียวรัมย์ |
| 19. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 20. นางสาวภาณี | วรรณทวี |
| 21. นางวิชราภรณ์ | ฉันทปัญญา |
| 22. นางอุไรวรรณ | ธนูศร |
| 23. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง |
| 24. นางสาวตรีรัตน์ | ประทุมตรี |
| 25. นางมลฤดี | เฮงขวัญ |
| 26. นายธรรมธารธาร | เข็มบุปผา |
| 27. นางสาวปวีณา | สาระดี |
| 28. นางสาวสุภาภรณ์ | แก้วน้อย |
| 29. Mr.Romulo M. | Mercolita |
| 30. Mr.Charlie E. | Saballa |
| 31. Mrs.Mary Ann A. | Mercolita |
| 32. Mr.Julien | Branens |
| 33. นางสาวกานดา | กลมประโคน |
| 34. นายวันชัย | ดีแฮ |
| 35. นางวงศ์จันทร์ | จันทร์ศิริ |
| 36. นางสาวกุลปรียา | ปฐมั่ง |
| 37. นางสาววาสนา | แสงซา |
| 38. นายโยธิน | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 40. นายธูปน้ำจ | ชีรัมย์ |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง |

42. นางสาวจิราภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

7.2 คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

- | | |
|--------------------|-------------|
| 1. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน |
| 3. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร |
| 4. นางสาวพรพรรณ | อินทร์อุดม |
| 5. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 6. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค |
| 7. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังสี |
| 8. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |

9. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์
10. นางสาวปณีสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรังษี
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์

มีหน้าที่

- วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
- ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

- ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
- เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
- ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
- เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 3. นางสาวชรินทร์ | นวะสมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | รงค์ศรี |
| 6. นางสาวภัณฑิรา | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิไล |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปรีศนา | จุฬารัตน์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุดโอ |
| 19. นางสาวนภัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | ปูลันรัมย์ |
| 23. นางสาวราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 24. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |

มีหน้าที่

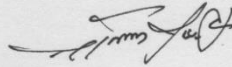
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของฝ่าย ด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดประสบการณ์
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการจัดประสบการณ์

- 4.4 การวัดและการประเมินผลการจัดประสบการณ์
- 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจน เสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์