



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวอนัตตมา ปุณัณรัมย์
ตำแหน่ง ครูคู่สาย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

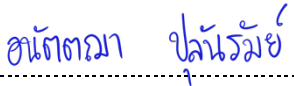
ที่/2565..... วันที่ 27 มีนาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง..... (Self-Assessment Report : SAR)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) นางสาวอนัตตมา บุลินรัมย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูคู่สายชั้นอนุบาลปีที่ 1/5 นักเรียนจำนวน 17 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวอนัตตมา บุลินรัมย์)
ครูคู่สาย

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

..... เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง


ลงชื่อ..... 

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

..... เห็นสมควรได้รับการพัฒนา

ลงชื่อ..... 

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวนัตตมา ปุณัณรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ **นัตตมา ปุณัณรัมย์**
(นางสาวนัตตมา ปุณัณรัมย์)
ตำแหน่งครูคู่สาย

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	1
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	2
2.1 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	2
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	4
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	4
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	4
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	5
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	6
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	6
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	6
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	6
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	6
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	7
4.1 จุดเด่น	7
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	7
4.3 โอกาส	7
4.4 อุปสรรค	7
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	7
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	7
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	8
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	10
ภาคผนวก ข ประเภทคำสั่ง	15

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวอนัตตมา ปุณัณรัมย์ ตำแหน่ง ครูคู่สายประจำชั้นอนุบาลปีที่ 1/5 อายุ 23 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน 104 หมู่ 10 ถนน.....ตำบล บ้านบัว อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 23 พฤษภาคม 2565
 ประสบการณ์ทำงาน - ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี	ศิลปะการแสดง	1 มิถุนายน พ.ศ.2565	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต	31 มีนาคม พ.ศ. 2561	โรงเรียนบัวหลวงวิทยาคม

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2565	ครูคู่สาย อนุบาล 2/4	13,300
2	2566	ครูคู่สาย อนุบาล 1/5	13,300

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูคู่สายประจำชั้นอนุบาลปีที่ 1/5 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 17 คน
2. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 2.1 รับหน้าที่เป็นครูผู้คุมและสอนมัคคุเทศก์น้อยในงานวันตลาดนัดคุณธรรม
 - 2.2 รับหน้าที่เป็นตัวแทนคุณครูระดับชั้นอนุบาล 1 ในการฝึกซ้อมและควบคุมการแสดงของตัวแทนนักเรียนชั้นอนุบาล 1 เพื่อขึ้นแสดงในงานยุวบัณฑิต
 - 2.3 รับหน้าที่ครูคุมสอบปลายภาคชั้นอนุบาล1/5

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

1. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่
 - การสอนแบบโครงงาน
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
2. ใช้เทคนิค/วิธีการสอนนอกเหนือจากการสอนบรรยาย
 - การสอนแบบโครงงาน
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
3. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การอ่าน A-Z ตามหลัก Phonics
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การอ่าน ก-ฮ
4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ได้แก่
 - งานวิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาเด็กสมาธิสั้นด้วยกิจกรรมสร้างสรรค์

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2565

1) แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	17	17	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		17	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		17	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		17	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		17	-	-	-
รวม	17	17	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 100

2) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	17	17	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		17	-	-	-
3. การเขียน		17	-	-	-
รวม	17	17	-	-	-

สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 100

3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	17	17	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		17	-	-	-
3. มีวินัย		17	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		17	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		17	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		17	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		17	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		17	-	-	-
รวม	17	17	-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2565 – เม.ย. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา	√				
2. จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	√				
3. จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	√				
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 ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		√			

13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√				
เฉลี่ย	93.33	6.67			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน ที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		ดีเยี่ยม
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก - โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		ดีเยี่ยม
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

1. ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพ และอื่นๆ

2. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

2) งานกิจกรรมชุมนุม โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 17 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

4) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

1. งานธุรการในชั้นเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint นักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น

2. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาคำความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6.สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมพัฒนาในด้านการจัดการเรียน

การสอนอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....อนัตตมา ปุณัณรมย์.....ผู้รายงาน

(นางสาวอนัตตมา ปุณัณรมย์)

ครูคู่สายประจำชั้นอนุบาล 1/5

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



ร่วมเชียร์กิจกรรมบุรีรัมย์มาราธอน



ร่วมฝึกซ้อมการแสดงรักวันละนิดของตัวแทนนักเรียนประถมศึกษาปีที่1 เข้าร่วมแสดงวันยুবบัณฑิต



เข้าร่วมกิจกรรมวันตรุษจีน



ครูผู้ฝึกซ้อมมัคคุเทศก์น้อย ในกิจกรรมตลาดนัดคุณธรรม



กิจกรรมโครงการขนมไทยบัวลอยมะพร้าวอ่อน



กิจกรรม Streams ลูกช้าง



กิจกรรม Streams Speed Car



กิจกรรมหุ่นนิ้วมืออาชีพ



กิจกรรมรูปภาพพระบายสีแครอท

ภาคผนวก ข
ประเภทคำสั่ง



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	เหลืองรัตน์นิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นางธัญญาลักษณ์	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 | ชูรัมย์ |
| 7. นางกลิ่นแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชญัญญา | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาววชิราพรรณ | ระตาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนัตยา | โชไธสง |

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระถี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตร์ประโคน
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 สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่าย ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้อของโรงเรียน
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 | สังข์ทองหลาง |
| 3. นางมนทกานต์ | ดาทอง |
| 4. นางสาวเดือนเพ็ญ | เขี้ยวรัมย์ |
| 5. นางดวงเดือน | ศรีคุณ |
| 6. นางสาวนุชรจี | 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. นางสาวพรรณิ | อุตรรัมย์ |
| 16. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส | แดงป่า |

18. นางสาวโสธญา สีอุเป
 20. นางละออง แว่นศิลา
 21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
 22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
 23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
 24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
 25. นางสาวนิถมล บุญลอย
 26. นางสาวอากาศ สุวรรณพันธ์
 27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
 28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
 29. นางธนู ชนะศึก
 30. นางสาวทานตะวัน การนา
 31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
 32. นางสาวเกตนัสรี แดงชาติ
 33. นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
 34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพี้ย
 35. นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์
 36. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
 37. นางสาวอรวรรณ 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	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรญา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายตติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	พุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุษารมย์
16. นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรีจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทชพร	จิตรม้น

มีหน้าที่

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

5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังกัษ์ทองกลาง

มีหน้าที่

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

ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังักษ์ทองกลาง |
| 2. นางปทุมณิศา | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 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/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางนัยณา | แก้วบ้านดู่ |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา |
| 4. นางสาวฉันทยาภรณ์ | กะการรัมย์ |
| 5. นางสาววนิดา | มูลเค้า |
| 6. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีตะ |
| 7. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 8. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน | สังขะทัต |
| 10. นางสาวดวงพร | พรสาร |
| 11. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ |
| 13. นางเมทินี | ราชวงศ์ |

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| 15. นางวรินทร์ | เอิบอิม |
| 16. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 17. นางสาววรลักษณ์ | กิริตัน |
| 18. นางสาวสายสุณี | เขี้ยวรัมย์ |
| 19. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 20. นางสาวภาวรินทร์ | วรรณทวี |
| 21. นางวัชรภรณ์ | 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. นายฐาปนัจ | ชีรัมย์ |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง |

42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรรธรม
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. นางสาวปณัสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มมงคล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรังษี
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัตมี	ทิวอรรัมย์

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
2. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
3. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
 2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
 3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
 5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ##### 8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. นางฉัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 3. นางสาวชรินทร์น | นวะสมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภณทิรา | บัญญัติขรัมย์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิลัย |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปริศนา | จุฬารมย์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุดโธ |
| 19. นางสาวนภัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | पुलันรัมย์ |
| 23. นางสาววราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 24. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |

มีหน้าที่

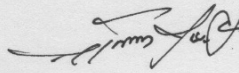
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา 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



(นางสาวจรรย์นธ์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 43 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่เวรประจำวันระดับปฐมวัย
ประจำปีการศึกษา 2565

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

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จันทันท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
1.5	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรวพรรณ
1.6	นางภริตพร นวลเท่า	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)
		นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ
		นางสาวอรรพรรณ ทองพา
		นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
		นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพ็ญ
3	จุดรับ - ส่ง	นางสาวทานตะวัน การนา
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
5	ประตู 2	นางสาวขวัญเนตร ไส้งอากาศ
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	นางสาวฉัฐภรณ์ แก่นดี
		นางสาวเกศน์สิริ แดงขาด
3	จุดรับ - ส่ง	Mrs. Josefina O. Amante
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางพรสวรรค์ พิมพจันทร์
5	ประตู 2	นางเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
6	ประตู 3	นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางเสาวอนัตตมา ปุถันรัมย์

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัตรญาภรณ์ แก่นดี
3	จุดรับ - ส่ง	นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพ็ช
		นางสาวธันษาภรณ์ กะการัมย์
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวสุดิกาญจน์ แทนไชสง
5	ประตู 2	นางสาวสุวรรณณี นครศรี
6	ประตู 3	นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางสาวทานตะวัน การนา

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันหยุดหัดดี

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวเกศน์สิริ แดงขาด (หัวหน้าเวร)
		นางสาวอนัดดา ปลื้มรัมย์
		นางเสวลักษณ์ ชัยรัมย์
		Mrs. Josefina O. Amante
2	จุดรับ - ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัตรญาภรณ์ แก่นดี
		นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
3	จุดรับ - ส่ง	นางพรธิพา แก้ววิสัย
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ
5	ประตู 2	นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์
6	ประตู 3	นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางสาวชนนิกานต์ ทองพา

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันศุกร์

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ(หัวหน้าเวร)
		นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
		นางสาวทานตะวัน การนา

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
		นางสาวชุตติกาญจน์ แทนโรสง
2	จุดรับ - ตั่งเด็กลงจากรถ	นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์ นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
3	จุดรับ - ตั่ง	นางสาวนันนิกา วันศรีย์ นางสาวธัญภรณ์ กะการรัมย์
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวนิตย พุทธิ
5	ประตู 2	นางสาวอรรณ ทองพา
6	ประตู 3	นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
7	บันไดทางขึ้น ลง	Mrs. Josefina O. Amante

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

3. รายชื่อครูผู้รับผิดชอบจัดเตรียมสถานที่และเปิด-ปิดเครื่องเสียง

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	โคมจอห์นปอด ห้องประชาสัมพันธ์	นางสาวนิตยา พุทธิ นางสาวกัญทิรา บัญญัติรัมย์

หน้าที่ จัดเตรียมสถานที่เปิด-ปิดไฟ เปิด-ปิดพัดลม ปิด-ปิดเครื่องเสียง และจัดเก็บเข้าที่ให้เรียบร้อย

4. รายชื่อครูผู้รับผิดชอบ กิจกรรม Morning Activity

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	กิจกรรม Morning Activity	นางสาวนันนัทพร 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			
Wednesday	K.1/2	K.2/2	K.3/2
Thursday			
Friday	K.1/3	K.2/3	K.3/3

มีหน้าที่ จัดกิจกรรม Morning Activity สำหรับห้องเรียน Intensive English Program

4. รายชื่อครูเวรและจุดยืนเวร จันทร์ - ศุกร์

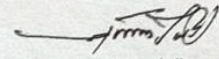
เวรเย็น เวลา 15.00 น. - 16.30 น.

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	ทางเข้าจุดคัดกรอง	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
		นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
		Mrs. Josefina O. Amante
2	จุดคัดกรอง	นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
		นางสาวนิตยา พุทธิโร
		นางสาวทานตะวัน การนา
		Miss Joy M. Sabilla
3	จุดรับ - ส่ง (สนามเตรียมอนุบาล)	นางสาวอนงค์ ทะเรือรัมย์
		นางสาวนันทพร จิตรมัน
		Mr. Abdu Salam Hamdard
4	โคมอนุบาล	นางสาวกัญทิรา บัญญัติรัมย์
		Mr. Erwin E. Sabilla

มีหน้าที่ คอยดูแลอำนวยความสะดวก ให้บริการผู้ปกครองเวลามารับบุตร หลาน และดูแลความปลอดภัยให้แก่เด็ก ๆ

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้
เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 43 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่เวรประจำวันระดับอนุบาล

รายชื่อผู้รับผิดชอบเวรประจำวัน

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/1 (ICEP)	ทอวรัตน์
2	นางสาวชนนิกันต์	ทองพา	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/2 (ICEP)	ชนนิกันต์
3	นางสาวชุตติกาญจน์	แทนโรสง	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/3 (ICEP)	ชุตติกาญจน์
4	นางสาวนันนิการ	วันตรีย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/4	นันนิการ
5	นางสาวธัญยาภรณ์	กะการรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/5	ธัญยาภรณ์
6	นางพรธิพา	แก้ววิสัย	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/6	พรธิพา
7	นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/1 (ICEP)	พรพิลาศ
8	นางสาวกัญญาลักษณ์	เสนาะเลิศ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/2 (ICEP)	กัญญาลักษณ์
9	นางเสาวลักษณ์	ชัยรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/3 (ICEP)	เสาวลักษณ์
10	นางสาวอนัตตมา	ปูลีนรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/4	อนัตตมา
11	นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/5	พรสวรรค์
12	นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/6	สุวรรณี
13	นางสาวเกตนัสรี	แดงขาด	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/7	เกตนัสรี
14	นางสาวอรรณณ	ทองพา	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 (ICEP)	อรรณณ
15	นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/2 (ICEP)	กนกภรณ์
16	นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/3 (ICEP)	สุภาวดี
17	นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/4	ขวัญเนตร
18	นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/5	พิศมัย
19	นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/6	นันทิตา
20	นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพ็ญ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/7	ทิพย์สุดา
21	นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	สุกัญญา

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
22	นางสาวนิตยา	พุทธโร	ครูพิเศษดนตรี อนุบาล	
23	นางสาวอนงค์	ทะเลเรืองรัมย์	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	อนงค์
24	นางสาวทานตะวัน	การนา	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	ทานตะวัน
25	นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	ศศิมาภรณ์
26	นางสาวนันทพร	จิตรมัน	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	นันทพร
27	Mrs. Josefina O.	Amante	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
28	Mr. Erwin E	Saballa	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
29	Miss Joy M.	Sabilla	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
30	Mr. Abdu Salam	Hamdard	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
31	นางสาวกัญทิรา	บัญญัติขรัมย์	ครูพิเศษคอมพิวเตอร์ อนุบาล	กัญทิรา
32	นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	ครูพิเศษพหุปัญญา อนุบาล	ณัชญาภรณ์