



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

ที่/2565..... วันที่ 30 มีนาคม 2566.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า นาย ประชาสันต์ สำเรียนรัมย์.....

ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4,5 และมัธยมศึกษาปีที่ 1,2,3 นักเรียนจำนวน

..... คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองและสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	3
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	4
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	4
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	5
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	18
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	18
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	18
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	19
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	19
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	20
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	20
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	20
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	20
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	21
4.1 จุดเด่น	21
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	21
4.3 โอกาส	21
4.4 อุปสรรค	21
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	21
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	2
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	21
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	22
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	33
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	41

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ตำแหน่ง ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ อายุ 36 ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน 87 หมู่ 4 ถนน.....ตำบล ตลาดโพธิ์ อำเภอ ลำปลายมาศ จังหวัด บุรีรัมย์ 31130
เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 1 กรกฎาคม 2555
วันที่บรรจุ 20 พฤษภาคม 2556
ประสบการณ์ทำงาน 11 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี วท.บ.	ประมง	1 มีนาคม 2552	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุรินทร์
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	25 มีนาคม 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต	31 มีนาคม 2548	โรงเรียนตลาดโพธิ์พิทยาคม

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2555	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	9,300
2	2556	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
3	2557	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
4	2558	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
5	2559	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
6	2560	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
7	2561	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
8	2562	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
9	2563	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
10	2564	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	
11	2565	ครูพิเศษสอนวิชาการงานอาชีพ	15,900

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
วิชาการงานอาชีพ ป.4	ป.4/1-4/9	9	
วิชาการงานอาชีพ 1	ม.1/1-1/4	4	
วิชาการงานอาชีพ 3	ม.2/1-2/4	4	
วิชาการงานอาชีพ 5	ม.3/1-3/4	4	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.1 ป.4 ม.2	3	
รวม		24	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 5 รายวิชา รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
วิชาการงานอาชีพ ป.5	ป.4/1-4/9	9	
วิชาการงานอาชีพ 2	ม.1/1-1/4	4	
วิชาการงานอาชีพ 4	ม.2/1-2/4	4	
วิชาการงานอาชีพ 6	ม.3/1-3/4	4	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.1 ป.4 ม.2	3	
รวม		24	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 5 รายวิชา รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ยืนเวรจรรยาธรรษาความปลอดภัย เข้า-เย็น ประตูทางออกหลังโรงเรียน(ต้นตาล)
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 3.1 หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
1	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนนารีรัตน์อนุสรณ์	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียนนารีรัตน์อนุสรณ์
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษรเอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม 2565	8	โรงเรียนนารีรัตน์อนุสรณ์
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษารโรงเรียนนารีรัตน์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนนารีรัตน์อนุสรณ์
รวม				40	ชั่วโมง

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา/ทัศนศึกษา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
รวม				ชั่วโมง	

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด
----------	--------------	--	------------

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. วิจัยในชั้นเรียน ศึกษาพฤติกรรมที่ไม่ส่งงานของนักเรียนชั้น ม.1/4
2. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1- มัธยมศึกษาปีที่ 3
3. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565
4. เป็นกรรมการตัดสิน การแข่งขันการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ม.1-ม.3 การแข่งทักษะวิชาการงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนภัทรบพิตร จังหวัดบุรีรัมย์
5. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ป.4 - ป.6 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565
6. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
7. เป็นกรรมการและเลขานุการตัดสิน การแข่งขันการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ป.4 - ป. และ ม.1-ม.3 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
8. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนโพหนองวิทยายน จังหวัดร้อยเอ็ด
9. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งทักษะวิชาการ

และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนระดับประเทศโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 7 ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนอนุบาลสุดา จังหวัดหนองบัวลำภู

10. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง กิจกรรมการแข่งขันใช้เข็มทิศและการคาดคะเนและสะกดรอย ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนระดับประเทศโรงเรียนเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 7 ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนอนุบาลสุดา จังหวัดหนองบัวลำภู
11. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. งานเกษตร ป.4	
	2. งานช่าง ป.4	
	3. งานอาชีพ ป.4	
ภาคเรียนที่ 2	1. งานเกษตร ป.5	
	2. งานช่าง ป.5	
	3. งานอาชีพ ป.5	

2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอธิบาย | <input type="checkbox"/> การสืบสวนสอบสวน |
| <input checked="" type="checkbox"/> การสาธิต / ทดลอง | <input type="checkbox"/> กลุ่มสืบค้นความรู้ |
| <input type="checkbox"/> การใช้เกมประกอบ | <input type="checkbox"/> กลุ่มสัมพันธ์ |
| <input type="checkbox"/> สถานการณ์จำลอง | <input type="checkbox"/> การเรียนแบบร่วมมือ |
| <input type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิด |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมุติ | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4 |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์ | <input type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป | <input type="checkbox"/> การทัศนศึกษานอกสถานที่ |
| <input checked="" type="checkbox"/> ศูนย์การเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> การเรียนรู้จากห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน | <input type="checkbox"/> การพัฒนากระบวนการคิด |
| <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ช่วยสอน | <input checked="" type="checkbox"/> การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| <input checked="" type="checkbox"/> โครงการ | <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ |

3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง...งานเกษตรนาฏ...วิชา...การงานอาชีพ.....ชั้น...ป .4.....

ชื่อผู้สอน...นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการระบุตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 2. มีการวิเคราะห์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง 5. ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษา
2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็นขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		✓			1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
4. การออกแบบประเมินผล ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผลหลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อ
5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		✓			1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ 2. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้ 3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ 5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

- | | | |
|---|---------|--|
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจมากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดี หรือพอใจมาก |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง หรือพอใจพอใช้ |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปรับปรุง หรือไม่พอใจ |

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 2

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.....งานเกษตร.....วิชา...การงานอาชีพ.....ชั้น...ป.5.....

ชื่อผู้สอน.....นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการระบุตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 2. มีการวิเคราะห์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง 5. ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษา
2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็นขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง
3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์		✓			1.

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ					มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
4. การออกแบบประเมินผล ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผลหลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อ
5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ 2. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้ 3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ 5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจมากที่สุด
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดี หรือพอใจมาก
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง หรือพอใจพอใช้
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปรับปรุง หรือไม่พอใจ

4. ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

แบบนิเทศการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....การงานอาชีพ.....
 รหัสวิชา.....ชื่อวิชา.....งานเกษตร , งานช่าง.....
 ระดับชั้น.....ป.4.....ว/ด/ปี ที่สอน.....เวลา.....
 ชื่อผู้นิเทศ.....

คำชี้แจง : กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมการสอนของครู
 เกณฑ์ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ผ่าน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. สภาพทั่วไป						
1.1 การเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา	✓					
1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน	✓					
1.3 การใช้เวลาในการสอนเหมาะสมกับการเรียนการสอน	✓					
1.4 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก	✓					
1.5 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคหลากหลายในการควบคุมชั้นเรียน	✓					
2. บุคลิกภาพ						
2.1 การแต่งกายเหมาะสม	✓					
2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน		✓				
2.3 ความเชื่อมั่นในตนเอง	✓					
2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้	✓					
3. การดำเนินการสอน						
3.1 เนื้อหาสอดคล้องกับตัวชี้วัด	✓					
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับระยะเวลาในการเรียน	✓					
3.3 การใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมน่าสนใจ	✓					
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น		✓				
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น	✓					
3.6 ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม	✓					
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)		✓				

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	✓					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)	✓					
รวมคะแนน						
รวม						คิดเป็น.....%

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 80 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์

91% - 100% = ดีมาก

81% - 90% = ดี

71% - 80% = พอใช้

61% - 70% = ควรปรับปรุง

ต่ำกว่า 60% = ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ตำแหน่ง.....ครูผู้สอน.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง งานเกษตร	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง งานเกษตร
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง งานช่าง	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง งานช่าง
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง งานอาชีพ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง งานอาชีพ

6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	ศึกษาพฤติกรรมที่ไม่ส่งงานของนักเรียนชั้น ม.1/4	

7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

รายงานผลการเรียน (ภาคเรียนที่ 1)

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								ระดับ 3 ขั้น	คิดเป็นร้อยละ
		เกรด 0,ร.	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
การงานอาชีพ ป.4	339	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การงานอาชีพ ม.1	144	35	-	2	7	5	9	23	63	95	65.97
การงานอาชีพ ม.2	124	24	-	-	-	2	3	12	83	98	79.03
การงานอาชีพ ม.3	106	5	-	-	2	2	2	12	83	97	91.51

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 65.97

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 79.03

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 91.51

รายงานผลการเรียน (ภาคเรียนที่ 2)

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								ระดับ 3 ขึ้น	คิดเป็นร้อยละ
		เกรด 0,ร.	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
การงานอาชีพ ป.4	339	-	-	-	10	6	47	67	206	320	94.4
การงานอาชีพ ป.5	345	-	-	-	10	9	39	61	224	324	93.91
การงานอาชีพ ม.1	138	46	-	-	-	2	10	14	66	90	65.22
การงานอาชีพ ม.2	124	24	-	-	-	2	3	12	83	98	79.03
การงานอาชีพ ม.3	106	5	-	-	2	2	2	12	83	97	91.51

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 คิดเป็นร้อยละ 94.4

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 คิดเป็นร้อยละ 93.91

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 65.97

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 79.03

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 91.51

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิดวางแผนและตัดสินใจทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี คิดเป็นร้อยละ 100

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	1,052	1,052	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		1,052	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		1,052	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		1,052	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		1,052	-	-	-
รวม	1,052	1,052	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

7.3 ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	1,052	1,052	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		1,052	-	-	-
3. การเขียน		1,052	-	-	-
รวม	1,052	1,052	-	-	-

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

7.4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	1,052	1,052	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		1,052	-	-	-
3. มีวินัย		1,052	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		1,052	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		1,052	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		1,052	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		1,052	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		1,052	-	-	-
รวม	1,052	1,052	-	-	-

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	100				

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพม าตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
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		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำผลไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

- 1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
 1. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การมีระเบียบวินัย และการอยู่ในสังคม
 2. ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพ และอื่นๆ
 3. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนสรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 2) งานกิจกรรมชุมนุม โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก คน
สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก คน
สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 4) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ
สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 5) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)
 1. หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
 2. งานธุรการในชั้นเรียน
สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้
การมีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบ
ต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint นักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบ PLC
3. 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 หากความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาการงานอาชีพที่สูงขึ้น อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาการงานอาชีพ



ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ครูพิเศษวิชาการงานอาชีพ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ

สอนเรื่อง เครื่องมือทางการเกษตร ที่แหล่งเรียนรู้แปลงเกษตร



สอนเรื่องไม้ดอกไม้ประดับ ที่แหล่งเรียนรู้แปลงเกษตร



สอนกิจกรรมคัดแยกขยะภายในโรงเรียน



กิจกรรมแข่งทักษะการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับ ม.1-3 ของ สพม.32



กิจกรรมแข่งทักษะการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับ ป.4-6 ของเขตพื้นที่การศึกษา



เป็นกรรมการและส่งนักเรียนเข้าแข่งทักษะ
กิจกรรมแข่งทักษะการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับ ป.4-6 ของโรงเรียนเอกชน
จังหวัดบุรีรัมย์



กิจกรรมแข่งทักษะการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับ ม.1-3
ระดับชาติ(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) โรงเรียนโพนทองวิทยายน จังหวัดร้อยเอ็ด



กิจกรรมแข่งทักษะการประดิษฐ์สิ่งของเครื่องใช้จากเศษวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับ ป.4-6
ของเอกชนระดับประเทศ (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จังหวัดหนองบัวลำภู



อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม



อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ



อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ขออำนวยพรให้ประสบแต่ความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิตโคตร
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

บาทหลวง สุรัชีย เจริญพงศ์
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ประกาศนียบัตรฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ"
ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565
ณ หอประชุมโรงเรียนมารีอนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
ขอให้เจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

(นายธีรณรงค์ สอนักโสสิน)
กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท ศึกษาระเบิดอุเทน จำกัด (มหาชน)



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

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



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า
นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง
กิจกรรม การแข่งขันการใช้เข็มทิศและการคาดคะเนและ ศึกษารอย ระดับชั้น ป.๔-ป.๖

การแข่งขันทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนโรงเรียนเอกชน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๗ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
ขอให้ประสบความสำเร็จตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายมณฑล ภาคสุวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสิทธิ์ สำเรียนรัมย์
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง
กิจกรรม การแข่งขันการประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุธรรมชาติในท้องถิ่น ระดับชั้น ป.๔-ป.๖

การแข่งขันทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนโรงเรียนเอกชน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๗ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ขอให้ประสบความสำเร็จตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายมณฑล ภาคสุวรรณ)

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

ร่วมกับ

สมาคมกีฬาวายน้ำแห่งประเทศไทย

มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสิทธิ์ ต้าเขียนรัมย์

เป็นวิทยากร หลักสูตร “โครงการวายน้ำเพื่อชีวิต ประจำปี 2565”

ขอให้เจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

พลเอก
M. N. S.
(สิริชัย ดิษฐกุล)

อุปนายกสมาคมกีฬาวายน้ำแห่งประเทศไทย

กมล รัตนเรือง
(คุณกนกพร รอดรุ่งเรือง)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารชื่อเสียงองค์กรและกิจการเพื่อสังคม
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)



กรมพลศึกษา

จังหวัดบุรีรัมย์

โดยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

ได้เป็นวิทยากรโครงการเด็กไทยว่ายน้ำได้ ประจำปี ๒๕๖๕

“ฝึกทักษะว่ายน้ำเพื่อป้องกันการจมน้ำ”

ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ณ สระว่ายน้ำโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

(นางกัญญารัตน์ ท่วมไธสง)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ค
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. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพโรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตน์วิมล	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. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางกลีนแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชัญญาหนู | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | 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. 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. นางสาวอภิญา | วิชัยรัมย์ |
| 12. นายวิรัช | หมวดประโคน |
| 13. นายสมจิตร | เวียงใต้ |
| 14. นางสาวพัชรินทร์ | พวงเพชร |
| 15. นางสาวพรณี | 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. นางสาวนิถุมล บุญลอย
26. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. นางสาวเกตน์สิริ แดงชาติ
33. นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพี้ย
35. นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์
36. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
37. นางสาวอรรรรณ ทองพา
38. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
39. นางสาวชนนิกานต์ ทองพา
40. นางสาวอรวีร์ เพชรชวง
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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

8. นางสาวสมใจ	เอาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรญา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ทุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุขารมย์
16. นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธ์ุยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทิพร	จิตรมัน

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 สังข์ทองกลาง

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 | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางปุณนิศา | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 7. นางสาวพัชรिता | 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. ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่อยู่ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางนัยณา | แก้วบ้านคู่ |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นิ่มใหม่ |
| 4. นางสาวธันยาภรณ์ | 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 เอิบอ้อม
16. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
17. นางสาววรลักษณ์ กীরตัน
18. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
19. นางสมพิศ หมวดประโคน
20. นางสาวภาวรีณี วรรณทวี
21. นางวัชรภรณ์ ฉันทปัญญา
22. นางอุไรวรรณ ธนุศร
23. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง
24. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี
25. นางมลฤดี เสงขวิญ
26. นายธรรมธารธาร เข็มบุปผา
27. นางสาวปวีณา สาระถี
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 จันทรศิริ
36. นางสาวกุลปรียา ปฐมัง
37. นางสาววาสนา แสงชา
38. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
39. นายจักรภัทร ศรีอินทร์
40. นายธูปนัจ ชีรัมย์
41. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกั้ง

42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

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

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
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. นางวิลาวลัย | บุญนำพา |

9. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์
10. นางสาวปณัสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสาวสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรัมย์
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัศมี	ทิวธรรมย์

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. นางธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนไตรภพ |
| 3. นางสาวชรินทร์ | นวะสมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภรณ์ทิรา | บัญญัติรัมย์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองกระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิไล |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปรีศนา | จุฬารัมย์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุทโธ |
| 19. นางสาวกัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | ปูลันรัมย์ |
| 23. นางสาววราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 24. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |

มีหน้าที่

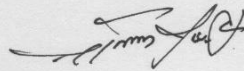
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ ๒.๕ / 2565

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร
เวลา 07:15 น. – 08:00 น. และ เวลา 16:15 น. – 17:00 น. ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทุกๆ ด้าน ในปีการศึกษา 2565 เพื่ออำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยโดยรอบบริเวณโรงเรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและบุคลากร
1.5	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
1.6	นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9	นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร (เช้า และ เย็น)

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	ทางเข้าประตู 1 ถึงประตู 2	นายฉัตรดิกร สุขศรี
		นายปิยะวุฒิ ทุมโฆง
		นายเปรมปรี วาปีทะ
2	ทางเข้าประตู 2 ถึงประตู 3	นายชยกรณ์ มานะดี
		นายพิพัฒน์ โสณชัย
		นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี

3	หน้าประตู 3 ถึงกำแพงบ้านสี่เหลี่ยม	นายชาญวิทย์ รอดภัย
		นายจักรภัทร ศรีอินทร์
		Mr.Julien Branens
		Mr.Romulo
4	หน้าประตู 4	นายสิรภพ วาปีโส
		นายสาโรจน์ บุชารัมย์
		นายวันชัย ดีแฮ
5	ถนนหน้าบ้านซิสเตอร์ถึงบ้านคุณพ่อ	นางสาววันทนา แผ้วพลสง
6	ถนนหน้าตึกโจเซฟ	นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์
7	ถนนหน้าตึกยออาгим	นางสาวนิถุมล บุญลอย
8	คูแลห้องประชาสัมพันธ์และหน้าห้องประชาสัมพันธ์	นางสาวกุลปรียา ปฐมมั่ง
9	ถนนหน้าห้อง ป.1 ถึง หอประชุมวันทามารีย์ (รับ นร. อนุบาลส่งหน้าตึกอนุบาล)	นางสาวศุภลักษณ์ กระมนมานิต
		นางสาวจอมขวัญ เจริญสูงเนิน
		นางสาวกานดา กลมประโคน
10	หน้าแม่พระหน้าโรงเรียน	นางวงศ์จันทร์ จันทศิริ
11	ใต้มุขหลังคาโดม ป.1 และรับ นร.อนุบาลที่เดินผ่านจากด้านในแมรี่โดม	นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ
12	ม้าหินอ่อนหน้าห้อง ป.2/7 ถึงห้องประเมิน	Miss.Mary Ann Mercolita
13	เครื่องเสียงในโดมและห้องประชาสัมพันธ์	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี
		นายสุพจน์ มุลรังสี
14	หน้าห้องสมุด	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรรัมย์
15	ลานจอดรถหลังโรงเรียน	นายอำนาจ สัจข์ทองกลาง
		นายกวีพงษ์ พลเสพ
		นายสิริชัย คำพิสมัย
		นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
16	คูแลนักเรียนบริเวณลานจอดรถหินคลุกหลังโรงเรียน	นางสาวกัญญาภัทร์ นิลนนท์
17	ร้านมารีย์คาเฟ่และถนนหลังหอรจ้งตลอดแนวถึงอฒจันทร์	นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล
18	คูแลสวนเกษตรเทพประชา (ยื่นช่วยเวรประตู 4 ต้นตาล)	นายเทพตรีชา ศรีคุณ
19	คูแลนักเรียนหน้าห้องน้ำตึกยออาгимชั้นล่าง เข้า เทียง เย็น	นายสมจิต เวียงใต้
20	คูแลนักเรียนหน้าห้องมินิมาร์ทอาคารแมรี่โดม เข้า เทียง เย็น	นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
		นางสาวโสธญา สีอุเป
		นายวิรัช หมวดประโคน
21	จุดคัดกรอง 1	นางสาวปารวี ชมโคกกรวด
		นางสาววาสนา แสงซา
		Mr. Charlie Saballa

22	จุดคัดกรอง 2	นางละออง แว่นศิลา
		นางเยาวมาลย์ บุญผาง
		นางสาวอำไพ เกาตนะ
23	จุดคัดกรอง 2	นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
		นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
		นายเขมณรฤช สายหงส์

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาดพื้นที่จุดยืนแวน และรักษาความปลอดภัยนักเรียนและผู้ใช้นน บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้เกิดความสะอาดและปลอดภัย

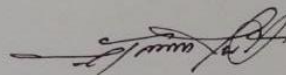
3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

- 4.1 นายสมบัติ พิมพจันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 4.2 นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย และตรวจเช็คการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยงานจราจรให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถ และมีประสิทธิภาพ
 ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุสรณ์

ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

54109000324279

เลขประจำตัวประชาชน

1-3110-000091-01-9

ชื่อ นายประจักษ์ศักดิ์ สำเรียนรัมย์

ตำแหน่ง



(ลายมือชื่อ)

6

ประวัติของผู้สมัคร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ	รายการเป็นผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ครู/ บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ วันที่	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 2 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2529		1. โรงเรียน นารีวิทยาคาร	ศ. 20 พ.ค. 2556	
2. ที่อยู่ (ท.ร.14) 87 ม.4 ต.ทอกลโทณี อ.ลำปางนกหวัด จ.บุรีรัมย์		อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์		
3. ชื่อบิดา นายบุญชัย สำเรียนรัมย์ ชื่อมารดา นางคาวานัน ใจจะจี่		12		
อาชีพบิดา ทหาร อาชีพมารดา ทหาร				
4. ชื่อสามีหรือภรรยา นางสรวงมณี อินทร์อุ้ม		ข้อมูลเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง		ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3106-00110-88-1		- ขยายวงให้เป็นผู้ดูแลศูนย์ฯ น.ส.มนอชฎา อินทร์อุ้ม		
อาชีพสามีหรือภรรยา ครูเอกชน	นางสาวจำเนียร บุญทัน	- และเป็นผู้ดูแลศูนย์ฯ คือ ค.ช.ชยธร สำเรียนรัมย์ เกิดวันที่ 4 เม.ย. 59 และ ค.ช. นพจร สำเรียนรัมย์ เกิดวันที่ 11 ก.ค. 60		นางสาวจำเนียร บุญทัน
3				
5. บุตรชื่อ (1) ค.ช.ชยธร สำเรียนรัมย์ ว.ค.ป.เกิด 4 เม.ย. 59				
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01724-86-0	นางสาวจำเนียร บุญทัน			
6. บุตรชื่อ (2) ค.ช.นพจร สำเรียนรัมย์ ว.ค.ป.เกิด 11 ก.ค. 60				
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01811-27-4				

13

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ	รายละเอียด
วุฒิมหาบัณฑิตจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีนครินทร์		- จบทะเบียนประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 54109000324279 ตั้งแต่วันที่ 29-03-2554 ถึงวันที่ 28-03-2559
จังหวัด สุรินทร์ เมื่อ 1 มีนาคม 2552		- ใบประกอบวิชาชีพครู ครั้งที่ 1 เลขที่ 59203040258387 นายสุรชัย เจริญพงศ์ ตั้งแต่วันที่ 29/03/2559 ถึงวันที่ 28/03/2564
		- ใบประกอบวิชาชีพครู ครั้งที่ 2 เลขที่ 64303040075873 ตั้งแต่วันที่ 29/03/64 ถึงวันที่ 28/03/69