



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาววันทนา แผ้วพลสง
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ที่/2565..... วันที่

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....วันทนา.....แฉ้วพลสง.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนใน
สาระสุขศึกษาและพลศึกษาครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่ง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และ
สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาววันทนา แฉ้วพลสง)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....

ลงชื่อ

(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

ก

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาววันทนา แ้วพลสง จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสาววันทนา แ้วพลสง)
ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	3
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	4
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	4
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	4
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	8
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	8
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	8
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	9
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	10
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	10
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	10
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	10
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	11
4.1 จุดเด่น	11
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	11
4.3 โอกาส	11
4.4 อุปสรรค	11
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	11
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	11
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	12
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	
ภาคผนวก ข ประเภทยุติบัตร	
ภาคผนวก ค ประเภหคำสั่ง	
ภาคผนวก ง ประเภหหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาววันทนา แฝ้วพลสง ตำแหน่ง ครูผู้สอนสาระสุขศึกษาและพลศึกษา อายุ 53 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน 404 ถ.จิระ ต.ในเมือง อ. เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 16 พฤษภาคม 2546

วันที่บรรจุ 10 มิถุนายน 2547

ประสบการณ์ทำงาน 17 ปี 10 เดือน

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี	ค.บ. พลศึกษา	30 มีนาคม 2535	วิทยาลัยครูบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	30 มีนาคม 2531	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2539	เจ้าหน้าที่อาสาพัฒนาการศึกษา	6,260
2	2546-ปัจจุบัน	ครูผู้สอนกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา ร.ร.มารีย์อนุสรณ์	18,773

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ป.3/1-3/10	9	
วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ป.6./1-6/9	9	
ชมรมร้อยมาลัยใบตอง		1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.6	1	
รวม		20	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 21 ห้อง รวมจำนวน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ป.3/1-3/10	9	
วิชาสุขศึกษาและพลศึกษา	ป.6./1-6/9	9	
ชมรมร้อยมาลัยใบตอง		1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.6	1	
รวม		20	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 19 ห้อง รวมจำนวน 20 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอนเทอมที่1และเทอมที่ 2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3,6 มีนักเรียนในความรับผิดชอบคน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 3.1 หัวหน้างานกีฬา ฝ่ายกิจการงานนักเรียน
 - กิจกรรมกีฬาภายใน
 - กิจกรรมออกกำลังกายวันศุกร์
 - กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย
 - 3.2 ปฏิบัติหน้าที่ทุกวันเวรหน้ามินิมาร์ท

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	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	14 พฤษภาคม 2565	6	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษระเอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม 2565	6	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	12	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รวม				24 ชั่วโมง	

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง exercise Friday ของกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา
2. ร่วมจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในแคนาเกมส์ ครั้งที่ 40
3. วิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่ส่งงาน ในรายวิชาสุขศึกษา ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4
4. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 และ 6
5. เป็นกรรมการการแข่งขันแอโรบิค ระดับชั้น ป.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา วันที่ 17 - 19 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม จังหวัดบุรีรัมย์
6. เป็นกรรมการการแข่งขันแอโรบิค และคณะกรรมการฝ่ายปฏิคม งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 วันที่ 26 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงเรียนมารีนาอนุสรณ์
7. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	ปัจจัยที่มีผลต่อการเจริญเติบโต	
	ครอบครัวและเพื่อน	
	การล่องละเมียดทางเพศ	
	การป้องกันโรคติดต่อ	
	อาหารหลัก 5 หมู่	
	ธงโภชนาการ	
	ทันตสุขภาพ	
	ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ	
	การปฐมพยาบาล	

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 2	การเคลื่อนไหวร่างกายขณะอยู่กับที่	
	การเคลื่อนไหวร่างกายขณะเคลื่อนที่	
	การเคลื่อนไหวร่างกายเมื่อมีอุปกรณ์	
	หลักสำคัญในการเล่นเกม	
	เกมเบ็ดเตล็ดและการละเล่นพื้นเมือง	
	ประโยชน์ของการเล่นเกม	
	รูปแบบและหลักในการเลือกออกกำลังกาย	
	การออกกำลังกายด้วยกิจกรรมเข้าจังหวะ	
	ประโยชน์ของการออกกำลังกาย	
	องค์ประกอบและการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	
	การสร้างเสริมสมรรถภาพทางกาย	

2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอธิบาย | <input type="checkbox"/> การสืบสวนสอบสวน |
| <input 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 checked="" type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิด |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมติ | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4 |
| <input checked="" type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์ | <input checked="" type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป | <input type="checkbox"/> การทำคะแนนศึกษานอกสถานที่ |
| <input type="checkbox"/> ศูนย์การเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> การเรียนรู้จากห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน | <input type="checkbox"/> การพัฒนากระบวนการคิด |
| <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ช่วยสอน | <input type="checkbox"/> การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| <input type="checkbox"/> โครงการงาน | <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ |

3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การล่องละเมียดทางเพศ วิชา สุขศึกษา ชั้น ป.3

ชื่อผู้สอน นางสาววันทนา แฝ้วพลสง

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 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

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					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 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ 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 เกมเบ็ดเตล็ดและการละเล่นพื้นเมืองวิชา พลศึกษา ชั้น ป.3

ชื่อผู้สอน นางสาววันทนา แฝ้วพลสง

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	√				1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็นขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มี

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ					องค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง
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 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

- | | | |
|---|---------|--|
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจมากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดี หรือพอใจมาก |

2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง หรือพอใจพอใช้

5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง อาหารหลัก5หมู่	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การรับประทานอาหารให้ครบทุกหมู่
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง ทันตสุขภาพ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การมีฟันที่ดี
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง การปฐมพยาบาล	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงการปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่สามารถทำได้

6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการไม่ส่งงาน ในรายวิชาสุขศึกษา ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4	นักเรียนพัฒนาการส่งงานและความรับผิดชอบได้ดีขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2565

1) แสดงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2561 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ป.3/1	35	-	-	-	-	-	1	4	30		100
ป.3/2	35	-	-	-	-	1	3	6	25		100
ป.3/3	34	-	-	-	-	4	1	3	26		100
ป.3/4	35	-	-	-	-	2	3	8	22		100
ป.3/5	36	-	-	-	1	1	8	7	12		100
ป.3/6	28	-	-	-	-	1	1	5	20		100
ป.3/7	32	-	-	-	-	1	1	3	27		100
ป.3/8	37	-	-	-	2	1	6	5	23		100
ป.3/9	26	-	-	-	-	-	3	6	17		100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 4.69
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 95.30

รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ป.6/1	44	-	-	-	-	-	1	1	42		100
ป.6/2	44	-	-	-	-	-	-	2	42		100
ป.6/3	43	-	-	-	-	2	2	5	34		100
ป.6/4	42	-	-	-	1	1	2	7	30		100
ป.6/5	41	-	-	-	-	3	3	8	27		100
ป.6/6	31	-	-	-	1	1	2	9	28		100
ป.6/7	32	-	-	-	1	1	4	5	21		100
ป.6/8	35	-	-	-	-	-	-	-	36		100
ป.6/9	25	-	-	-	-	-	1	1	23		100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 3.26
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 96.73

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจ ทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือน อยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี คน คิดเป็นร้อยละ 100
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง - คน คิดเป็นร้อยละ 0
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง - คน คิดเป็นร้อยละ 0

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

2) แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร		635	-	-	-
1. ความสามารถในการคิด		635	-	-	-
2. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		635	-	-	-
3. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		635	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		635	-	-	-
รวม	635		-	-	-

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		635	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		635	-	-	-
3. การเขียน		635	-	-	-
รวม	635		-	-	-

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

4) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์		635	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		635	-	-	-
3. มีวินัย		635	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		635	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		635	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		635	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		635	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		635	-	-	-
รวม	635		-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

8

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน ก.ค. 2564 – เม.ย. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา	√				
2. จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	√				
3. จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	√				

4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ	√				
5. จัดเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างของผู้เรียน	√				
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	6.66			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครุมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน ที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		ดีเยี่ยม
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	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 ครุมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี 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 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	5	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

1. อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การมีระเบียบวินัย และการอยู่ในสังคม
2. ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพ และอื่นๆ
3. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

2) งานกิจกรรมชุมนุม กีฬา

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์)

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. หัวหน้างานกีฬา ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

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 2565ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

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 หาคำความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา อุปกรณ์ เครื่องมือในการ ผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)

ครูพิเศษกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



เป็นผู้นำกิจกรรม Exercise Friday





เป็นกรรมการตัดสินกีฬาเปิดงานฉลองวัด





รับผิดชอบชมรมร้อยมาลัยใบตอง





เป็นคณะกรรมการคุมสอบ O-net ป.6



อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม



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



อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570





จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน แคนาเกมส์ ครั้งที่ 40





กิจกรรมวันเด็ก ประจำปีการศึกษา 2565





เป็นคณะกรรมการแข่งขันแอโรบิค



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร

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	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	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	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
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. นางสาวพีพร | จำปาพันธ์ |
| 6. นางดวงจันทร์ | ชูรัมย์ |
| 7. นางกลีนแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางกรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชญัญญา | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | ระดาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนัตยา | โชไธสง |

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แหวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาววีณา	สาระถิ
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 สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่อยู่อาศัยการสถานศึกษามอบหมาย
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. นางสาวพรรณิ | อุตรรัมย์ |
| 16. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส | แดงป่า |

18. นางสาวโสธญา สีอุเป
20. นางละออง แฉ่นศิลา
21. นางสาววันทนา แฉ้วพลสง
22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
25. นางสาวนิมิต บัญลอย
26. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. นางสาวเกศน์สิรี แฉงชาติ
33. นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพี้ย
35. นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์
36. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
37. นางสาวอรวรรณ ทองพา
38. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
39. นางสาวชนนิกานต์ ทองพา
40. นางสาวอรรวีร์ เพรชภูวง
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. นางสาวชดา | 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. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ท่อมโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุขารัมย์
16. นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธ์ุยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทซพร	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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางปณณิศา | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมภาพร | วาปีกั้ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 7. นางสาวพัชริดา | ประทุมปี |
| 8. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 9. นายสิทธิชัย | ทุ่งไร่สง |
| 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. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสาวธัญยาภรณ์ | กะการรัมย์ |
| 5. นางสาวนิตดา | มูลเค้า |
| 6. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีเพ็ชร์ |
| 7. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 8. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน | สังข์ทนต์ |
| 10. นางสาวดวงพร | พรสาร |
| 11. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ |
| 13. นางเมทินี | ราชวงศ์ |

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| 15. นางวรินทร์ | เอิบอ้อม |
| 16. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 17. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| 18. นางสาวสายสุณี | เขี้ยวรัมย์ |
| 19. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 20. นางสาวภาณี | วรรณทวิ |
| 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 | 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. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรรธรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่อยู่ฝ่ายการศึกษาตามมอบหมาย
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 | ศรีสุขมิตร |
| 4. นางสาวพรพรรณ | อินทร์อุดม |
| 5. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 6. นางสาวดารารัตน์ | อัถโยโค |
| 7. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังสี |
| 8. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |

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

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. นางธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนไศรภ |
| 3. นางสาวชรินรัตน์ | นวะสิมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภณิติรา | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองกระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิสัย |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปรีศนา | จุฬารักษ์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุทโธ |
| 19. นางสาวนภัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | ปุลันรัมย์ |
| 23. นางสาววารภรณ์ | 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

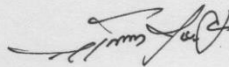
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ที่ ๒๒๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ จะดำเนินการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อสืบสานพระราชปณิธานพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๖ ที่มุ่งหวังให้เยาวชนไทยหันมาเอาใจใส่การเรียนวิชาชีพ สักสมักทักษะฝีมือตนเองให้มีความเป็นเลิศ และรอบรู้ในวิชาชีพที่ตนเองถนัด อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการประกอบอาชีพในอนาคต เป็นเวทีให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความรู้ความสามารถซึ่งนับเป็นผลสำเร็จของการจัดการศึกษาและเผยแพร่ผลงานด้านการจัดการศึกษาสู่สายตาสาธารณชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ กำหนดจัดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ โรงเรียนเมทริอัสอนุสรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบริบูรณ์ยุติธรรม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑		ประธานกรรมการ
๒. นายณานท คงเสนา	รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการ
๓. นายโพธิ์ชน บูชาพรหม	รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการ
๔. นายแสน กังประโคน	รองผู้อำนวยการ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม/ หัวหน้ากลุ่มงานทุกงาน สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑		กรรมการ
๖. ประธานกลุ่มโรงเรียน	สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑ ทุกคน	กรรมการ
๗. ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ทุกคน		กรรมการ
๘. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนเมทริอัสอนุสรณ์	กรรมการ
๙. นางพรมิษา บาร์เบอร์	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการ
๑๐. นายไชยสิทธิ์ พวงศรี	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวธัญญา พงศธรภูริวัฒน์	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวศรวิษฐา สุระวรรณะ	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางณณิรัตน์ เบียมแก้ว	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นายเกษม พิมกระโทก	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวพิมพ์พัทธ์ ประสิทธิ์เสด็จ	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ วางแผน ส่งเสริมสนับสนุนการประกวดแข่งขันทุกระดับ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นายทองดี ฮาจทวีกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรมิตรวิทยา	ประธานกรรมการ
๒. นายชาลิต ชุมพลวงศ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสำโรงสันติภาพ	กรรมการ
๓. นางสาวจำนงค์ ไทพรม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการ
๔. นายสมพงษ์ กล้าแข็ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนเบญจคามวิทยา	กรรมการ
๕. นายวิวัฒน์ วงศ์เจริญพาณิชย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวายจิก	กรรมการ
๖. นายประเด็น สุขมงคล	ผู้อำนวยการโรงเรียนวิมลวิทยา	กรรมการ
๗. นายวีระชัย วิเศษรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหลักเขต	กรรมการ
๘. นายสรวิชัย วิเศษ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองปรือน้อย	กรรมการ
๙. นายบทผล เข็มทรัพย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกเป่า	กรรมการ
๑๐. นางสาวอรุณี นิลสระคู	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโพธิ์ทอง	กรรมการ
๑๑. นายปรีชา สะอองเอก	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านถาวร	กรรมการ
๑๒. นางอุริศา เจริญรัมย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านพรวง	กรรมการ
๑๓. นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการ
๑๔. นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการ
๑๕. นางบุญทศกย ไชยศรีรัมย์	ครู โรงเรียนอนุบาลบ้านด่าน	กรรมการ
๑๖. นายเกษม ธีมกระไพฑูริ	ศึกษานิเทศก์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๓	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นายสว่างวิทย์ มณีธรรม์	ครู โรงเรียนไตรมิตรวิทยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายพนงศักดิ์ บุญเลิศรบ	ครู โรงเรียนบ้านหนองผำกา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางจันทร์ทิพย์ สิริบรรพชิต	ครู โรงเรียนบ้านพลวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นายจักรพันธ์ สมพร	ครู โรงเรียนเขตการทางสงเคราะห์๕	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาววันทนา แม้วพอส	ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวสุวิภา กองสกุล	ครู โรงเรียนโนนสวรรค์วิทยา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบรายละเอียดนักเรียน และศึกษาเกณฑ์การประกวดแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
๒. กำหนด และประสานสถานที่แข่งขัน
๓. ดำเนินการแข่งขัน ตามที่ได้วิเอบหมาย
๔. ประสานเลขานุการ วินิจฉัย แก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์
๕. สรุป และรายงานผลการแข่งขัน เมื่อเสร็จสิ้นการประกวดแข่งขันฯ

๓. คณะกรรมการตัดสิน

๓.๑ ตอบปัญหาสุศึกษาและพลศึกษา ป.๑ - ป.๖

๑. นายชวลิต ชุมพลวงค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลำโรงสันติภาพ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิรมล บุญออย	ครู โรงเรียนมาเรียอนุสรณ์	กรรมการ
๓. นายสิทธิราชย์ ลาสำโกล	ครู โรงเรียนบ้านแสงพิน	กรรมการ
๔. นางสาววิทย์ มะนิศรีรัมย์	ครู โรงเรียนไตรมิตรวิทยาคาร	กรรมการ
๕. นางจันทร์ทิพย์ สิริบรรพต	ครู โรงเรียนบ้านพลวง	กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ ตอบปัญหาสุศึกษาและพลศึกษา ม.๑ - ม.๓

๑. นายชวลิต ชุมพลวงค์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านลำโรงสันติภาพ	ประธานกรรมการ
๒. นายสุระสิทธิ์ ชุมศรีสุติโชติ	ครูโรงเรียนบ้านพลวง	กรรมการ
๓. นางจิระวรรณ เคาต์เม็ญยะ	ครู โรงเรียนมาเรียอนุสรณ์	กรรมการ
๔. นายกฤษณะ ปุณศรีรัมย์	ครู โรงเรียนวัดบ้านสะแกเก่า	กรรมการ
๕. นางบุญทมาศ ไชยศรีรัมย์	ครู โรงเรียนอนุบาลบ้านท่า	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ กิจกรรม แอโรบิค

๑. นางสาววิภานา แฉ้วพลสง	ครู โรงเรียนมาเรียอนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิภาพ สครรัมย์	ครู โรงเรียนบ้านฝ้าย	กรรมการ
๓. นายธีรพล ไชยรัมย์	ครู โรงเรียนเบญจคามวิทยา	กรรมการ
๔. นางสาวสุมิตรา ปสิ่มกมล	ครู โรงเรียนมาเรียอนุสรณ์	กรรมการ
๕. นายธีระศักดิ์ สุดสวาลัย	ครู โรงเรียนบ้านตลาดควาย	กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ ทิศหมายไทย

๑. นายพนงศักดิ์ บุญเลิศรบ	ครู โรงเรียนบ้านหนองผ่างา	ประธานกรรมการ
๒. นายเกียรติศักดิ์ มีบุญ	ครู โรงเรียนเบญจคามวิทยา	กรรมการ
๓. นายจักรพันธ์ สมพร	ครู โรงเรียนเขตการทางสงคราะห์๕	กรรมการ
๔. นายยศกร เขียงคำ	ครู โรงเรียนบ้านหนองสองห้อง	กรรมการ
๕. นางสาวสุธีรา กองสกุล	ครู โรงเรียนโนนสวรรค์วิทยา	กรรมการและเลขานุการ

๓.๕ ทักษะพื้นฐานด้านกีฬา(มวยสากลสมัครเล่น)

๑. นายทองดี อาจทวีกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนไตรมิตรวิทยาคาร	ประธานกรรมการ
๒. นายจักรพันธ์ สมพร	ครู โรงเรียนเขตการทางสงคราะห์๕	กรรมการ
๓. นายบัญชา จิตเกาะ	ครู โรงเรียนบ้านตลาดควาย	กรรมการ
๔. นางสาวสุธีรา กองสกุล	ครู โรงเรียนโนนสวรรค์วิทยา	กรรมการ
๕. นายพนงศักดิ์ บุญเลิศรบ	ครู โรงเรียนบ้านหนองผ่างา	กรรมการ

๖. นายวีระพล พิมพ์ศรี ครู โรงเรียนบ้านโคกกลาง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบรายละเอียดคณะกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
๒. ชี้แจงผู้เข้าแข่งขันฯ
๓. ดำเนินการตัดสินด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตรวจสอบได้
๔. รายงานผลการตัดสินนักเรียนทุกคนที่เข้าแข่งขัน
๕. มอบเพิ่มผลการตัดสินให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน

๔. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางจาริตพร นวลเก่า | รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววันทนา แม้วพลสง | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอุมิตรา ปี่มิ่งมงคล | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุธีรา กองสกุล | ครู โรงเรียนโนนสวรรค์วิทยา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวนิคุณ บุญลอย | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รับรองคณะกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการแข่งขัน และเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นางพิสมัย นพคุณ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวีระพล พิมพ์ศรี | ครู โรงเรียนบ้านโคกกลาง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกนกาวดี เกรัมย์ | ธุรการโรงเรียนบ้านโคกเก่า | กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์และบันทึกภาพ การจัดกิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขศึกษาและพลศึกษา แอโรบิค คีตะมวยไทยและทักษะพื้นฐานด้านกีฬา(มวยสากลสมัครเล่น)

๖. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- | | | |
|------------------------------|---|---------------|
| ๑. นายจตุพล อ่อนสีพัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๓. นายวิรัช พนมปะปะโคน | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๔. นางวันทนา แม้วพลสง | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวอุมิตรา ปี่มิ่งมงคล | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๖. นางจิระวรรณ เดชอินเฑียร | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๗. นายชนเทพ สังข์ทองกลาง | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนิคุณ บุญลอย | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวนิภาวดี โชนวิบูลย์ | ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | กรรมการ |

๓๐. นายพิพัฒน์ โสณะชัย ครู โรงเรียนเมารีวิทยุบลรัตน์ กรรมการและเลขานุการ
 มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ โดยจัดห้องรับรายงานตัวสำหรับผู้เข้าแข่งขันเพื่อตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์
 ที่ผู้เข้าแข่งขันเตรียมมาถูกต้องตามเกณฑ์การแข่งขัน และห้องสำหรับใช้แข่งขันให้เพียงพอ

๓๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางวิภาวดี ฉาละคำ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประธานกรรมการ
 ๒. นางสุนันท์ พงษ์วารี นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ กรรมการ
 ๓. นางจิราพร สำราญ เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ
 ๔. นางสาวธัญญ์วี พงษ์อรุณรัตน์ศึกษานิเทศก์ สทป.บุรีรัมย์ เขต ๑ กรรมการ
 ๕. นางสาวศรวิษฐา สุระวรรณะศึกษานิเทศก์ สทป.บุรีรัมย์ เขต ๑ กรรมการและเลขานุการ
 มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม และดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้
 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา

๓๒. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑. นายเกษม ทิมกระโทกศึกษานิเทศก์ สทป.บุรีรัมย์ เขต ๑ ประธานกรรมการ
 ๒. นางบุญหมาย ไชยศรีรัมย์ ครู โรงเรียนอนุบาลบ้านด่าน กรรมการ
 ๓. นายสว่างวิทย์ มนต์รัมย์ ครู โรงเรียนไตรมิตรวิทยาคาร กรรมการ
 ๔. นายวีระพล พิมพ์ศรี ครู โรงเรียนบ้านโคกกลาง กรรมการ
 ๕. นางสาวสุธีรา กองสกุล ครู โรงเรียนโนนสวรรค์วิทยา กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแบบสอบถามการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
 พร้อมทั้งประมวลผลแบบสอบถามให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้
 การดำเนินการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับเขตพื้นที่การศึกษารบรรลุผลตาม
 วัตถุประสงค์ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ กรณีพบปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชา
 ตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายศรี พงษ์วารี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



495

ต.ศ. 19

ใบอนุญาตให้บรรจุครู

เลขที่ บ.ร 0067/2547

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525
อนุญาตให้

นางสาววันทนา แคว้วพอง

เข้าทำการสอนวิชา สามัญ

ชั้น อนุบาลปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3

ตั้งแต่เวลา 8.15 นาฬิกา ถึงเวลา 15.30 นาฬิกา

ในโรงเรียน บาริย์อนุสรณ์

ประเภท สามัญศึกษา

อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์

วันนี้ ตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2547 เป็นวันไป

วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2547



