



รายงานผลการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565



นายฐาปนัจ ชีรัมย์  
ตำแหน่ง ครูผู้สอน  
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย

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) ..... ฐานัจ ชีรัมย์ ..... ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอน และครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2 นักเรียนจำนวน 28 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายฐานัจ ชีรัมย์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จันทร์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนายฐาปนัจ จีรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

( นายฐาปนัจ จีรัมย์ )

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>1</b>
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง</b>	<b>3</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	4
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	4
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	4
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565</b>	<b>8</b>
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
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	<b>11</b>
4.1 จุดเด่น	11
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	11
4.3 โอกาส	11
4.4 อุปสรรค	11
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	11
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	11
<b>ตอนที่ 5 ภาคผนวก</b>	<b>12</b>



ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ

ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร

ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง

ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นายธำปณัฏ ชีรัมย์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2 อายุ 35 ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 264 ถนนจิระ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 4 มิถุนายน 2556  
 วันที่บรรจุ 2 มิถุนายน 2558  
 ประสบการณ์ทำงาน 9 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	25 พฤศจิกายน 2559	สถาบันราชภัฏสุรินทร์
ปริญญาตรี ศศ.บ.	ภาษาไทยแขนงวรรณคดี	15 มีนาคม 2554	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	ไทย – สังคม	15 พฤศจิกายน 2548	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2556	ครูพิเศษ มัธยมศึกษา	
2	2557	ครูพิเศษ มัธยมศึกษา	
3	2558	ครูพิเศษ มัธยมศึกษา	
4	2559	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/3	
5	2560	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3/2	
6	2561	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 2/3	
7	2562	ครูพิเศษ มัธยมศึกษา	
8	2563	ครูพิเศษ มัธยมศึกษา	
9	2564	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 2/4	
10	2565	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3/2	16,538

## 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

## ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ม.2/1	5	32
วิชาภาษาไทย	ม.2/2	5	32
วิชาภาษาไทย	ม.2/3	5	28
วิชาภาษาไทย	ม.2/4	5	30
ชมรมภาษาไทย	ม.2/4	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ม.2	1	
รวม		22	122

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 4 ห้อง รวมจำนวน 23 ชั่วโมง/สัปดาห์

## ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ม.2/1	4	32
วิชาภาษาไทย	ม.2/2	4	32
วิชาภาษาไทย	ม.3/1	4	28
วิชาภาษาไทย	ม.3/2	4	28
วิชาภาษาไทย	ม.3/3	4	26
วิชาภาษาไทย	ม.3/4	4	26
ชมรมภาษาไทย	ม.3/2	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ม.3	1	
รวม		26	105

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 6 ห้อง รวมจำนวน 26 ชั่วโมง/สัปดาห์

#### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 28 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
  - 3.1 ฝ่ายจิตตาศาสนาและแพรรธรรม
  - 3.2 ดูแล SDQ ระบบดูแลนักเรียน ในกลุ่มงานฝ่ายจิตตาศาสนา

#### 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	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษรเอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม 2565	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รวม				40	ชั่วโมง

##### 2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

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

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

### 2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ
1			
2			

### การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง การเดินแถว ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 3/2
2. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการศึกษาผลการแก้ปัญหา รายงานการพัฒนาทักษะการอ่าน โดยใช้แบบฝึกทักษะสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2
3. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3
4. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1 - 3/4 ณ พิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหิน จังหวัดนครราชสีมา
5. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ ระดับชั้น ม.1-ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา

6. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขันท่องอาขยานธรรมนองเสนาะ ระดับชั้น ม.1-ม.3 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียน เอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
7. เป็นประธานกรรมการตัดสิน การแข่งขันการเขียนเรียงความ ระดับชั้น ม.1 - ม.3 งาน ศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม
8. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้  
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. การอ่านออกเสียง	
	2. การอ่านในชีวิตประจำวัน	
	3. การคัดลายมือ	
ภาคเรียนที่ 2	4. การแต่งโคลง	
	5. คำราชาศัพท์	
	6. การเขียนจดหมาย	

### ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 2	4. คำเชื่อม	
	5. ประโยคซับซ้อน	
	6. คำทับศัพท์	

## 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 type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง         | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิดเห็น                              |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมุติ          | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4                                      |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์    | <input checked="" type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |

- |                                     |                    |                          |                         |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | โปรแกรมสำเร็จรูป   | <input type="checkbox"/> | การทัศนศึกษานอกสถานที่  |
| <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"/>            | โครงการ            | <input type="checkbox"/> | อื่นๆระบุ .....         |

3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.....วิชา.....ชั้น

.....

ชื่อผู้สอน.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<b>1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้</b> 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
<b>2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้</b> 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
<b>3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์</b>					1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้



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					กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่าง ชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
<b>4. การออกแบบประเมินผล</b> 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
<b>5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้</b> 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 อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้ เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 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.....วิชา.....ชั้น

.....

ชื่อผู้สอน.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<b>1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้</b> 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
<b>2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้</b> 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
<b>3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์</b> 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. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรม

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					<p>อย่าง ชัดเจน</p> <p>4. ปฏิบัติจริง</p> <p>5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้</p>
<p><b>4. การออกแบบประเมินผล</b></p> <p>ระดับ 4 มี 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มี 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มี 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ</p>					<p>1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน</p> <p>2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผล หลากหลาย</p> <p>3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้</p> <p>4. ปฏิบัติจริง</p> <p>5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อ</p>
<p><b>5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้</b></p> <p>ระดับ 4 มี 5 ข้อ</p> <p>ระดับ 3 มี 4 ข้อ</p> <p>ระดับ 2 มี 3 ข้อ</p> <p>ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ</p>					<p>1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้</p> <p>2. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อ หรือแหล่งเรียนรู้</p> <p>3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการ เรียนรู้</p> <p>เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้</p> <p>5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้</p>

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

#### เกณฑ์การตัดสิน

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

### 5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง ประโยคซับซ้อน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องการใช้ประโยคซับซ้อน
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง สำนวนสุภาพ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องสำนวนสุภาพ
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำราชาศัพท์	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องการใช้คำราชาศัพท์

### 6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การพัฒนาทักษะการอ่าน โดยใช้แบบฝึกทักษะสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2	นักเรียนพัฒนาการอ่านและการเขียนได้ดีขึ้น

### 7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

#### 7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1-2)

#### รายงานผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
คณิตศาสตร์	35	-	3	6	7	11	2	4	2	35	100
ภาษาไทย	35	-	2	6	8	3	6	6	5	35	100
วิทยาศาสตร์	35	-	-	2	3	3	11	12	4	35	100
สังคมศึกษา	35	-	-	3	9	9	4	3	7	35	100
ประวัติศาสตร์	35	-	3	6	10	5	3	2	6	35	100
หน้าที่พลเมือง	35	-	-	-	-	2	3	3	27	35	100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 7.66
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 92.34

#### 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 ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการทำงานกิจกรรม

#### เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 10 คน คิดเป็นร้อยละ 27.03
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 21 คน คิดเป็นร้อยละ 56.76
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 16.23

#### บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

#### สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

#### แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

## 7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	28	28	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		28	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		28	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		28	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		28	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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	28	28	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		28	-	-	-
3. การเขียน		28	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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	28	28	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		28	-	-	-
3. มีวินัย		28	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		28	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		28	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		28	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		28	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		28	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและความต้องการของผู้เรียน	√				
11. สอดแทรกคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		√			
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√				
<b>เฉลี่ย</b>	93.33	6.67			



ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
<b>มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ</b>		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	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	
<b>มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</b>		
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 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำผลไปใช้พัฒนาเด็ก	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 โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 37 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก  ดี  พอใช้  ควรพัฒนาขึ้นอีก

- 3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 37 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก  ดี  พอใช้  ควรพัฒนาขึ้นอีก

- 4) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน การกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก  ดี  พอใช้  ควรพัฒนาขึ้นอีก

- 5) งานสนับสนุนการเรียนการสอน ( งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

1. หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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 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 การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาภาษาไทย อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาภาษาไทย

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

( นายธำปจน์ ชีรัมย์ )

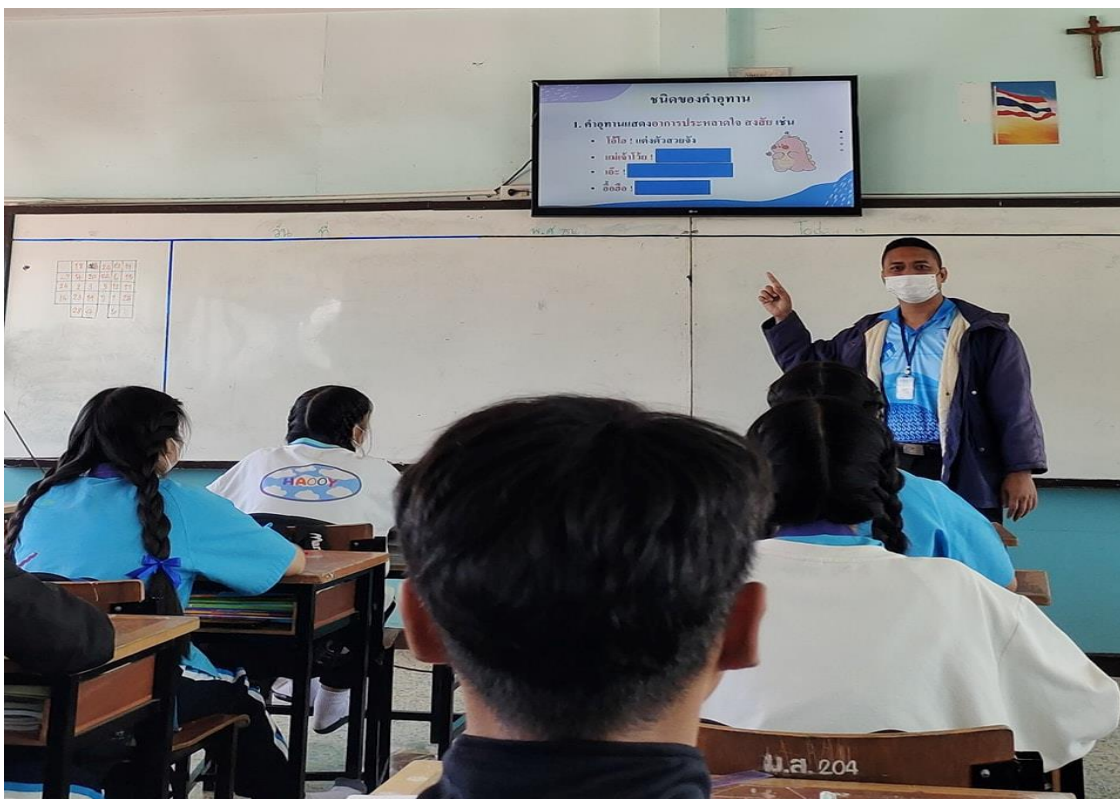
ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทรูปภาพ



นักเรียน ม.3 ปฏิบัติกิจกรรมการทบทวนตัวข้อสอบ โอนเน็ต





อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม





ร่วมกิจกรรมทางศาสนา วันเข้าพรรษาและอบรมธรรมะ







รับหน้าที่ กรรมการงานกีฬาโรงเรียน







เข้าร่วมกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ





เข้าร่วมกิจกรรมตลาดนัดคุณธรรมและเปิดบ้านวิชาการ





เข้าร่วมกิจกรรม คริสมาสมารีย์



ส่งนักเรียนเข้าร่วมแข่งขัน งานศิลปหัตถกรรมและเป็นประธานตัดสินการแข่งขัน





เข้าร่วมกิจกรรม รับวุฒิบัตร ม.3



ภาคผนวก ข  
ประเภทเกียรติบัตร





## สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอมอบเกียรติบัตรมอบขวัญใจเพื่อแสดงความ

นายสุวามันต์ จิรัมย์

เป็นประธานพิธีมอบการตัดสิน การแข่งขันเหรียญยอดเยี่ยม (การแข่งขันเหรียญแดง)

ระดับชั้น ม.๑-ม.๓

### การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน

กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ดร. สัมมาการณ ภูมิเรือง

ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ดร. พิศายพงษ์ วัฒนัฐนิช

ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
จังหวัดบุรีรัมย์







# สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอแสดงความยินดีกับโรงเรียน ไร่ใหม่เกษตรว่า

นายสุภาพไพฑูริย์

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รางวัลยอดเยี่ยม

กิจกรรม การแข่งขันเรียงร้อยความ (การเขียนเรียงความ) ระดับชั้น ม.๑-ม.๓

## การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน

กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์คอนสีรณ  
ขอชื่นชมความทุ่มเท ความเสียสละของ

ไทรไฉ่ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง

ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ดร.พิระพงษ์ วัฒนวิบูลย์

ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
จังหวัดบุรีรัมย์





## สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

**นายฐาปนัง จีรัมย์**

ครู โรงเรียนนวมารีย์อนุสรณ์

คุณครูผู้ปกครองได้รับรางวัลระดับเหรียญทองแดง อันดับที่ ๘

กิจกรรมการแข่งขันกีฬาวงเวียนคนรุ่นใหม่ กาพย์ยานี ๑๑ (๖ บท) ม.๑-ม.๓

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๐ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา  
“ศรบุรีรัมย์พื้นที่ปลอดภัยสู่ศตวรรษที่ ๒๑”

วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายเอกษม ออชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์



## โรงเรียนนารีรัตน์สุรินทร์

# ขออပ်ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายฐาปนัจ สุรัมย์

## ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงงานคุณธรรม

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ขออำนวยพรให้ประสบแต่ความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

บาทหลวง คร.เอกชัย ชินโคตร  
วิชาการศูนย์คุณธรรม

บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนนารีรัตน์สุรินทร์

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. ชิสเตอร์จันทน์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	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	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

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

## 2. ฝ่ายวิชาการ

### 2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

#### มีหน้าที่

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

### 2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- |                    |                |
|--------------------|----------------|
| 1. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล |
| 2. นางลำเพยพรรณ    | พิมพ์จันทร์    |
| 3. นางสาวมะลิ      | ทนกระโทก       |
| 4. นางสาวยุพา      | ชุ่มเสนา       |
| 5. นางสาวพีพร      | จำปาพันธ์      |
| 6. นางดวงจันทร์    | ชูรัมย์ย์      |
| 7. นางกลิ่นแก้ว    | ทะสุนทร        |
| 8. นางภรภัทร       | แก่งสันเทียะ   |
| 9. นางสาวชญานุช    | เกิดผล         |
| 10. นางสาวชลลดา    | ชีรัมย์ย์      |
| 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	เปกรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระดี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตรประโคน
27. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิตร

### มีหน้าที่

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



### 3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

#### 3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

#### มีหน้าที่

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

#### การศึกษา

#### 3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

- |                     |              |
|---------------------|--------------|
| 1. นางภริตพร        | นวลเท่า      |
| 2. นายชนเทพ         | สังข์ทองกลาง |
| 3. นางมนทกานต์      | ดาทอง        |
| 4. นางสาวเดือนเพ็ญ  | เชียวรัมย์   |
| 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. นางสาวโสรญา สีอุเป
20. นางละออง แว่นศิลา
21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
25. นางสาวนิถมล บุญลอย
26. นางสาวอากาศ สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิพันธ์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ
33. นางสาวฉวีมาภรณ์ แก่นดี
34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพี้ย
35. นางสาวพิศมัย อินรัมย์
36. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
37. นางสาวอรวรรณ ทองพา
38. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
39. นางสาวชนิกานต์ ทองพา
40. นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง
41. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
42. Mrs. Josefina O. Amante
43. Mr. Erwin E. Saballa
44. Miss. Joy M. Sabillo
45. Mr. Abdu Salam Hamdard



## มีหน้าที่

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

## 4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## 4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล      อ่อนสีทัน

## มีหน้าที่

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

## 4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

8. นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายตันติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	หุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารัมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทิชาพร	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

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

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

มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

## 6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

### 6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

### 6.2 คณะกรรมาฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย       | นพคุณ        |
| 2. นางนัยณา        | แก้วบ้านดู่  |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา      |
| 4. นางสาวธัญญาภรณ์ | กะการรัมย์   |
| 5. นางสาวนิตดา     | 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. นางปรีชาติ      | วาปีโส      |
| 15. นางวรินทร์      | เอิบอ้อม    |
| 16. นางปรียาภรณ์    | มาตหนองแขง  |
| 17. นางสาววรลักษณ์  | กีรัตน์     |
| 18. นางสาวสายสุณี   | เชียวรัมย์  |
| 19. นางสมพิศ        | หมวดประโคน  |
| 20. นางสาวภาณี      | วรรณทวี     |
| 21. นางวีชราภรณ์    | ฉันทปัญญา   |
| 22. นางอุไรวรรณ     | ธนูศร       |
| 23. นางสาวธัญจิรา   | ทองเรือง    |
| 24. นางสาวตรีรัตน์  | ประทุมตรี   |
| 25. นางมลฤดี        | เฮงขวัญ     |
| 26. นายธรรมธารธาร   | เข็มบุปผา   |
| 27. นางสาวปวีณา     | สาระดี      |
| 28. นางสาวสุภาภรณ์  | แก้วน้อย    |
| 29. Mr.Romulo M.    | Mercolita   |
| 30. Mr.Charlie E.   | Saballa     |
| 31. Mrs.Mary Ann A. | Mercolita   |
| 32. Mr.Julien       | Branens     |
| 33. นางสาวกานดา     | กลมประโคน   |
| 34. นายวันชัย       | ดีแฮ        |
| 35. นางวงศ์จันทร์   | จันทร์ศิริ  |
| 36. นางสาวกุลปรียา  | ปฐมั่ง      |
| 37. นางสาววาสนา     | แสงชา       |
| 38. นายโยธิน        | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร     | ศรีอินทร์   |
| 40. นายธำปนัด       | ซีรัมย์     |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง    |



## 42. นางสาวจิราภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

## มีหน้าที่

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

## 7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

## 7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

## มีหน้าที่

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

## 7.2 คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

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

#### มีหน้าที่

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

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

##### 8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

#### มีหน้าที่

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

##### 8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

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

#### มีหน้าที่

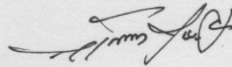
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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

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

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 32 / 2565

เรื่อง กำหนดการปฐมนิเทศนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และรับน้องใหม่  
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดงานปฐมนิเทศนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และรับน้องใหม่ จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 20 พฤษภาคม 2565 เวลา 08.30 –15.30 น. ณ อาคารแม่รีโธม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |                     |                 |  |
|---------------------|-----------------|--|
| 1. บาทหลวงสุรชัย    | เจริญพงศ์       | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                     |
| 2. ชิสเตอร์จ้านันท์ | ไพรงาม          | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                   |
| 4. นางสาวสุภารัตน์  | เหลื่องรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                          |
| 5. นายสมบัติ        | พิมพ์จันทร์     | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร |
| 6. นางพิศมัย        | นพคุณ           | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม            |
| 7. นางกริตพร        | นวลเท่า         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน            |
| 8. นางปิยะนุช       | สังข์ทองกลาง    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน               |
| 9. นายจตุพล         | อ่อนสีทัน       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป              |

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 2. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพิมรดา แวดล้อม ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

**มีหน้าที่** รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลโครงการให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

### 3. คณะกรรมการประสานงาน

- |                 |            |                     |
|-----------------|------------|---------------------|
| 1. นางสาวพิมรดา | แวดล้อม    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางยุพา      | ชุ่มเสนา   | กรรมการ             |
| 3. นางสาวพจนา   | ศรีกระทุ่ม | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ประสานงานให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

#### 4. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร

1. นางสาวพิมรดา แวดล้อม

**มีหน้าที่** จัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### 5. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

- |               |             |                     |
|---------------|-------------|---------------------|
| 1. นายโยธิน   | เกิดสมบูรณ์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางเพ็ญศรี | มะนิตรัมย์  | กรรมการ             |
| 3. นายธูปัญจ  | ชีรัมย์     | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ดำเนินการ กำกับ ควบคุม พิธีกรหรือรายการต่าง ๆ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

#### 6. คณะกรรมการรับรายงานตัว และลงทะเบียน

- |                  |             |                         |
|------------------|-------------|-------------------------|
| 1. นางสาวยุพา    | ชุ่มเสนา    | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 |
| 2. นายโยธิน      | เกิดสมบูรณ์ | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2 |
| 3. นายธรรมธราธาร | เข็มบุปผา   | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/3 |
| 4. นางสาวกัลยา   | มั่งคั่ง    | ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/4 |

**มีหน้าที่** รับลงทะเบียน เช็กชื่อนักเรียน ที่เข้าร่วมกิจกรรม

#### 7. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย       | นพคุณ        |
| 2. นางสาวศุภลักษณ์ | กระหม่นมานิต |
| 3. นายจักรภัทร     | ศรีอินทร์    |
| 4. นายเขมณรฤช      | สายหงส์      |
| 5. นางสาวสุภาภรณ์  | แก้วน้อย     |
| 6. นางสาวพจนา      | ศรีกระท่อม   |
| 7. นางสาวยุพา      | ชุ่มเสนา     |
| 8. นางสาวกัลยา     | มั่งคั่ง     |
| 9. นายธรรมธราธาร   | เข็มบุปผา    |
| 10. นางสาวปวีณา    | สาระถี       |
| 11. นางสาวจิราภรณ์ | ประไพทะโก    |
| 12. นางเพ็ญศรี     | มะนิตรัมย์   |
| 13. นางสาวพิมรดา   | แวดล้อม      |
| 14. นางสาวจิตรลดา  | โสณะชัย      |
| 15. นายโยธิน       | เกิดสมบูรณ์  |
| 16. นายจักรภัทร    | ศรีอินทร์    |
| 17. นายธูปัญจ      | ชีรัมย์      |
| 18. นายปิยะวุฒ     | ทุ่มโมง      |

**มีหน้าที่** ดำเนินการ และดูแลการจัดสถานที่ให้เรียบร้อย

8. คณะกรรมการฝ่ายปฎิคม / อาหาร / เครื่องดื่ม

1. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง
2. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา

มีหน้าที่ วางแผน ประสานงานจัดเตรียมอาหารน้ำประธาน

9. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ (ช่างบ่าย)

1. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
2. นายธรรมธรรารธาร เข้มบุปผา

มีหน้าที่ ทำกิจกรรมให้นักเรียนได้ร่วมกิจกรรมกลุ่ม เกม เพลง เพื่อผ่อนคลาย

10. คณะกรรมการประจำฐานกิจกรรม

- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1 (โยนลูกโป่งน้ำ)**
  1. นางสาวพจนา ศรีระทุม
  2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2 (ปากกามหาสนุก)**
  1. นายจักรภัทร ศรีอินทร์
  2. นายกฤตภาส ฉะพรรณรังษี
  3. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3 (โยนห่วง)**
  1. นางเพ็ญศรี มะนิตรัมย์
  2. นายตันติกร สุขศรี
  3. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/4 (ชี้ทางสว่าง)**
  1. นายฐาปนิจ ชีรัมย์
  2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/4
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1 (X O หารษา)**
  1. นางสาวปวีณา สาระถี
  2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2 (กระดานน้อย คอยรัก)**
  1. นางสาวพิมรดา แวดล้อม
  2. นายเขมณรฤช สายหงส์
  3. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2



- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3 (Pass the water ส่งน้ำกลับหลัง)**
  1. นางสาวจิตรลดา โสนะชัย
  2. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3
- **ฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/4 (กระซิบส่งสาร)**
  1. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย
  2. นายปิยะวุฒ ทุมโหมง
  3. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/4

**มีหน้าที่** ประจำฐาน ดูแลกิจกรรมในฐานของนักเรียน

#### 11. คณะกรรมการดูแลนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

1. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
2. นายธรรมธาราธาร เข้มบุปผา
3. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง

**มีหน้าที่** ดูแลควบคุมนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 แบ่งกลุ่มกิจกรรม

#### 12. คณะกรรมการดูแลการเปลี่ยนฐาน

นายโยธิน เกิดสมบูรณ์

**มีหน้าที่** ดูแลควบคุมระยะเวลาการเปลี่ยนฐาน

#### 13. คณะกรรมการดูแลจับสายรหัส

1. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
2. นายธรรมธาราธาร เข้มบุปผา
3. นางสาวพจนา ศรีกระทุม
4. นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก

**มีหน้าที่** ดูแลควบคุมการจับสายรหัส

#### 14. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

นายจักรภัทร ศรีอินทร์

**มีหน้าที่** บันทึกภาพ วีดีโอ และอำนวยความสะดวกตลอดงาน

#### 15. คณะกรรมการเงิน

- |                   |              |                     |
|-------------------|--------------|---------------------|
| 1. นางสาวทิมรดา   | แวดล้อม      | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางปิยะนุช     | สังข์ทองกลาง | กรรมการ             |
| 3. นายธรรมธาราธาร | เข้มบุปผา    | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่** ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย

**16. คณะกรรมการฝ่ายวัดและประเมินผล**

นางสาวพิมรดา แวดล้อม

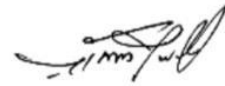
**มีหน้าที่** จัดทำเอกสารวัดและประเมินผลกิจกรรม

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง

ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง

