



รายงานผลการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวยุพา ชุ่มเสนา  
ตำแหน่ง ครูผู้สอน  
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ..... โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ .....

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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ยุกา ชุ่มเสนา ..... ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอน และครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 นักเรียนจำนวน 35 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(นางสาวยุกา ชุ่มเสนา)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

..... เห็นสมควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง .....

ลงชื่อ .....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

..... เห็นสมควรได้รับการพัฒนา .....

ลงชื่อ .....

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวยุพา ชุ่มเสนา จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

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	3
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง</b>	<b>4</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	4
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	4
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	5
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	5
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	6
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565</b>	<b>18</b>
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	18
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	18
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	19
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	19
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	20
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	20
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	20
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	20
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	<b>21</b>
4.1 จุดเด่น	21
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	21
4.3 โอกาส	21
4.4 อุปสรรค	21
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	21
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	21

	หน้า
<b>ตอนที่ 5 ภาคผนวก</b>	<b>22</b>
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	23
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	34
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	41
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	60

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวยุพา ชุ่มเสนา ตำแหน่ง ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 อายุ 43 ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 88 หมู่ 5 ถนน.....ตำบล ปะเคียบ อำเภอ คูเมือง จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 21 พฤษภาคม 2551  
 วันที่บรรจุ 9 สิงหาคม 2553  
 ประสบการณ์ทำงาน 15 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ค.บ.	จิตวิทยาและการแนะแนว โท คณิตศาสตร์	4 มีนาคม 2546	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	คณิต - ภาษา	29 มีนาคม 2542	โรงเรียนพุทไธสง

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2551	ครูพิเศษแนะแนว	
2	2552	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
3	2553	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
4	2554	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
5	2555	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
6	2556	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
7	2557	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
8	2558	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
9	2559	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
10	2560	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
11	2561	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
12	2562	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
13	2563	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
14	2564	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	
15	2565	ครูประจำชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1/1	18,283.68

### 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

#### ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาคณิตศาสตร์	ม.1/1 - ม.1/4	20	35
ชมรมคณิตศาสตร์	ม.1/1	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ม.1/1	1	
<b>รวม</b>		<b>22</b>	<b>35</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

#### ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาคณิตศาสตร์	ม.1/1 - ม.1/4	20	35
ชมรมวิทยาศาสตร์	ม.1/1	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ม.1/1	1	
<b>รวม</b>		<b>22</b>	<b>35</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 35 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
  - 3.1 หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายวิชาการ

## 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	อบรมเชิงปฏิบัติการสำรวจแว้วผู้มีความสามารถพิเศษบนฐานพหุปัญญา	สำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชน	17 – 18 กันยายน 2565	16	โรงแรมแกรนด์ทาวเวอร์อินท์ เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร
4	การฝึกอบรมบุคลากรทางลูกเสือ หลักสูตรวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ขั้นสูง S.A.T.C. รุ่นที่ 2/2565	สมาคมสโมสรลูกเสือจังหวัดบุรีรัมย์	23-29 ตุลาคม 2565	56	ค่ายลูกเสือเพชรบุรีรัมย์
<b>รวม</b>				<b>90 ชั่วโมง</b>	

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

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



### 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 ห้องเรียนสะอาด ปราศจากขยะ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1
2. โครงการคุณธรรมเรื่อง เวิร์ดไม่หน่าย สายไม่มี หนีไม่พ้น โครงการบูรณะระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3
3. โครงการคุณธรรมเรื่อง แต่งกายถูกระเบียบ เน้นบนี้เพื่อองค์กร โครงการครูฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
4. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาการอ่านและการเขียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 ที่อ่านและเขียนไม่คล่อง โดยใช้แบบฝึกแจกลูกและสะกดคำของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
5. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
6. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 ณ พิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหินและสวนสัตว์ จังหวัดนครราชสีมา
7. เป็นกรรมการและเลขานุการตัดสิน การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานทางคณิตศาสตร์ (GSP) ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
8. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

### 1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. จำนวนเต็ม	
	2. การสร้างทางเรขาคณิต	
	3. เลขยกกำลัง	
	4. ทศนิยมและเศษส่วน	
	5. ความสัมพันธ์ของรูปเรขาคณิตสองมิติและสามมิติ	
ภาคเรียนที่ 2	6. สมการเส้นตรง	
	7. อัตราส่วน สัดส่วน ร้อยละ	
	8. ความสัมพันธ์เชิงเส้น	
	9. สถิติ 1	

### 2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอธิบาย        | <input type="checkbox"/> การสืบสวนสอบสวน                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> การสาธิต / ทดลอง | <input type="checkbox"/> กลุ่มสืบค้นความรู้                  |
| <input type="checkbox"/> การใช้เกมประกอบ             | <input type="checkbox"/> กลุ่มสัมพันธ์                       |
| <input type="checkbox"/> สถานการณ์จำลอง              | <input type="checkbox"/> การเรียนแบบร่วมมือ                  |
| <input type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง                | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิด                       |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมุติ                 | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4                           |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์           | <input type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป            | <input type="checkbox"/> การทัศนศึกษาสถานนอกสถานที่          |
| <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.....จำนวนเต็ม.....วิชา...คณิตศาสตร์.....ชั้น.....ม.1.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวยุพา.....ชุมชน.....

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/ผลการเรียนรู้ แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรม การเรียนรู้ 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. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็น ขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มี องค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง

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

สรุป 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.....อัตราส่วน...สัดส่วน...ร้อยละ.....วิชา...คณิตศาสตร์.....ชั้น...ม.1....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวยุพา.....ชุมนุม.....

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/ผลการเรียนรู้ แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับ กิจกรรมการเรียนรู้ 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. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็น ขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มี องค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การ เรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การ เรียนรู้ทั้ง 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. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้ กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วม ของผู้เรียน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					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. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้
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    |

#### 4. ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

##### แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

##### โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ.....นางสาวยุพา.....ชุ่มเสนา.....กลุ่มสาระการเรียนรู้.....คณิตศาสตร์.....  
 รหัสวิชา.....ค21102.....ชื่อวิชา.....คณิตศาสตร์.....  
 ระดับชั้น.....ม.1.....ว/ด/ปี ที่สอน.....22.ธ.ค...2565.....เวลา.....08.30.-09.20..น.....  
 ชื่อผู้นิเทศ.....นางสาวยุพา.....ชุ่มเสนา.....

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

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
<b>1. สภาพทั่วไป</b>						
1.1 การเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา	✓					
1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน	✓					
1.3 การใช้เวลาในการสอนเหมาะสมกับการเรียนการสอน	✓					
1.4 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก	✓					
1.5 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคหลากหลายในการควบคุมชั้นเรียน		✓				
<b>2. บุคลิกภาพ</b>						
2.1 การแต่งกายเหมาะสม	✓					
2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน	✓					
2.3 ความเชื่อมั่นในตนเอง	✓					
2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้	✓					
<b>3. การดำเนินการสอน</b>						
3.1 เนื้อหาสอดคล้องกับตัวชี้วัด	✓					
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับระยะเวลาในการเรียน	✓					

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.3 การใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมน่าสนใจ		√				
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น		√				
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น		√				
3.6 ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม	√					
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)	√					
<b>4. การวัดและประเมินผล</b>						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	√					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)	√					
<b>รวมคะแนน</b>	70	16				
<b>รวม</b>	86					คิดเป็น 95.56 %

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 90 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)


ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

**สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์**

- 91% - 100% = ดีมาก
- 81% - 90% = ดี
- 71% - 80% = พอใช้
- 61% - 70% = ควรปรับปรุง
- ต่ำกว่า 60% = ไม่ผ่าน

ลงชื่อ..... .....ผู้รับการนิเทศ

(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ลงชื่อ..... .....ผู้นิเทศ

(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1



### 5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง จำนวนเต็ม	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องจำนวนเต็ม
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง เลขยกกำลัง	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องเรียนรู้เรื่องเลขยกกำลัง
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง ทศนิยมและเศษส่วน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่องทศนิยมและเศษส่วน

### 6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	นักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่สนใจเรียนของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1	นักเรียนมีพัฒนาการเรียนรู้ได้ดีขึ้น

### 7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

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

#### รายงานผลการเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 วิชาคณิตศาสตร์

ชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน									รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด ร	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ม.1/1	35	-	-	3	-	5	6	9	5	7	35	100
ม.1/2	35	-	1	7	6	8	4	4	3	2	35	100
ม.1/3	34	-	2	8	5	4	5	4	2	3	34	100
ม.1/4	33	-	-	9	8	7	6	2	-	1	33	100
รวม	137	-	3	27	19	24	21	19	10	13	137	

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 2.19
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 66.42
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 30.66

### 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** 10 คน **คิดเป็นร้อยละ** 28.57
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปานกลาง** 21 คน **คิดเป็นร้อยละ** 60
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปรับปรุง** 4 คน **คิดเป็นร้อยละ** 11.43

### บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

### สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

### แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

### 7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	35	35	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		35	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		35	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		35	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		35	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>35</b>	<b>35</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	35	35	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		35	-	-	-
3. การเขียน		35	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>35</b>	<b>35</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	35	35	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		35	-	-	-
3. มีวินัย		35	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		35	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		35	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		35	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		35	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		35	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>35</b>	<b>35</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 ความสามารถตรงกับ งานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ</b>		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
<b>มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</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 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	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 ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก  ดี  พอใช้  ควรพัฒนาขึ้นอีก

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

1. หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายวิชาการ

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 การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาคณิตศาสตร์ อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาคณิตศาสตร์

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

( นางสาวยุพา ชุ่มเสนา )

ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1



# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทรูปภาพ



การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน





การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน







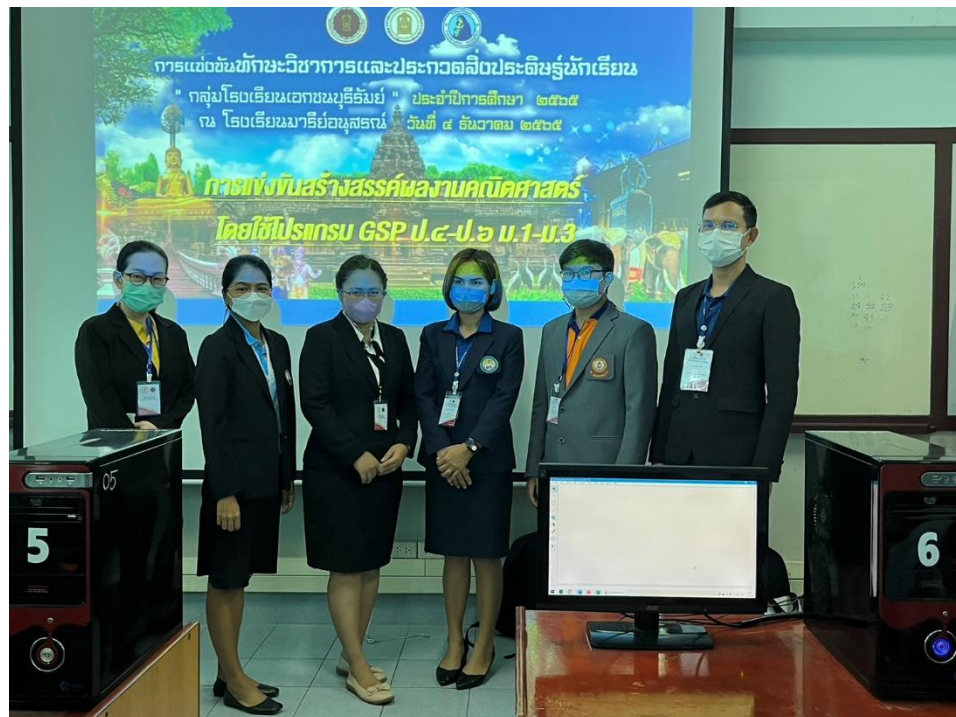
กิจกรรมไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2565



ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียน ม.1 ณ พิพิธภัณฑน์ไม้กลายเป็นหิน จ.นครราชสีมา



ร่วมพิธีเปิดการแข่งขันว่ายน้ำ ชิงถ้วยพระราชทาน



เป็นกรรมการและเลขานุการตัดสิน การแข่งขันการการสร้างสรรค์ผลงานทางคณิตศาสตร์โยใช้โปรแกรม GSP  
ระดับชั้น ป.1-ป.3





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



อบรมบุคลากรทางการลูกเสืออามัญ ณ ค่ายลูกเสือเพชรบุรีรัมย์ วันที่ 23 – 29 ตุลาคม 2565

**ภาคผนวก ข**  
**ประเภทเกียรติบัตร**






# โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุพา ชุ่มเสนา

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม  
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565  
ขออำนาจพรให้ประสบแต่ความสุข ความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

  
บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร  
อธิการศูนย์คุณธรรม

  
บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## นางสาวพภา ชุ่มสนา

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

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

ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ณ หอประชุมโรงเรียนมารีอนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอให้อธิการิณสุขสวัสดิ์ ประสมพลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป



(นายชัยณรงค์ สิมบิกิตตสิน)

กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อักษรเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)

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	เหลือรังรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
9. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

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



## 2. ฝ่ายวิชาการ

### 2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

#### มีหน้าที่

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

### 2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

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

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิรัตน์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระถี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตร์ประโคน
27. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิตร

#### มีหน้าที่

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

### 3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

#### 3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

#### มีหน้าที่

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

#### การศึกษา

#### 3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

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

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



### มีหน้าที่

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

### 4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### 4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล      อ่อนสีทัน

### มีหน้าที่

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

#### 4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

8. นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรญา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	พุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมนานิต
15. นายสาโรจน์	บุษารัมย์
16. นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรีจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทชพร	จิตรม้น

#### มีหน้าที่

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

#### การศึกษา

## 5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

### 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช      สังกัฑทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

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

#### มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

## 6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

### 6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

### 6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

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



14. นางปาริชาติ วาปีโส
15. นางวรินทร์ เอิบอิม
16. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
17. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
18. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
19. นางสมพิศ หมวดประโคน
20. นางสาวภาวรินทร์ วรรณทวี
21. นางวัชรภรณ์ ฉันทปัญญา
22. นางอุไรวรรณ ธนุศร
23. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง
24. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี
25. นางมลฤดี เสงขวิญ
26. นายธรรมธารธาร เข็มบุปผา
27. นางสาวปวีณา สาระถี
28. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย
29. Mr.Romulo M. Mercolita
30. Mr.Charlie E. Saballa
31. Mrs.Mary Ann A. Mercolita
32. Mr.Julien Branens
33. นางสาวกานดา กลมประโคน
34. นายวันชัย ดีแฮ
35. นางวงศ์จันทร์ จันท์ศิริ
36. นางสาวกุลปรียา ปฐมัง
37. นางสาววาสนา แสงซา
38. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
39. นายจักรภัทร ศรีอินทร์
40. นายฐาปนัจ ชีรัมย์
41. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง

## 42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

## มีหน้าที่

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

## 7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

## 7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

## มีหน้าที่

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

## 7.2 คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

9. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์
10. นางสาวปณัสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มมงคล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรังษี
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัตมี	ทิวอรรัมย์

#### มีหน้าที่

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

#### 8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

##### 8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

#### มีหน้าที่

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

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

#### มีหน้าที่

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

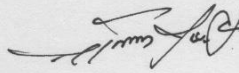


- 4.4 การวัดและการประเมินผลการจัดประสบการณ์
- 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจน เสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอ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

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอนุสรณ์

ภาคผนวก ง  
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขประจำตัวประชาชน

3-3102-0025005-9

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

48103030022807

ชื่อ...นางสาวยุพมา ชุ่มเสนา

ตำแหน่ง...ครูผู้สอน

นางสาวยุพมา ชุ่มเสนา

(ลายมือชื่อ)

ผู้ออกสมุดประจำตัว

2

ประวัติย่อผู้ถือบัตร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2523	นางสาววิมล สิทธิพล ผู้อำนวยการ 9 ต.ค. 53
2. ที่อยู่ (ทร.14) 88 ต.ปะเคียบ อ.คูเมือง จ.บุรีรัมย์	
3. ชื่อบิดา นายรังสรรค์ ชุ่มเสนา ชื่อมารดา นางแสน ชุ่มเสนา อาชีพบิดา เกษตรกรรวม อาชีพมารดา เกษตรกรรวม	
4. ชื่อสามีหรือภรรยา..... เลขประจำตัวบัตรประชาชน..... อาชีพสามีหรือภรรยา.....	

3

5. บุตรชื่อ (1) ก.พ. วรพิชชา ชุ่มเสนา ว.ด.ป.เกิด 18 ต.ค. 2555  
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01507-82-6

4

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. วุฒิ ครุศาสตรบัณฑิต จาก สจ.ม.น.ร.ว.ศ.บุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ เมื่อ 20 มีนาคม 2546	นางสาววิมล สิทธิพล ผู้อำนวยการ 9 ต.ค. 53

6

รายการเป็นผู้อำนวยความสะดวก/รองผู้อำนวยการ/ครู/ บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
	วันที่	
1. โรงเรียน มารีเยอโนสตรัง	ด 9 ต.ค. 53	นางสาววิมล สิทธิพล ผู้อำนวยการ 9 ต.ค. 53
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์	ก	

