รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565

นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

ตำแหน่ง ครูคู่สาย

ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ที่ /2565 **วันที่** 27 มีนาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า ((~~นาย~~/~~นาง~~/นางสาว) เสาวลักษณ์ ชัยรัมย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/3 นักเรียนจำนวน 25 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์)

ตำแหน่งครูคู่สาย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	**1**
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	3
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	4
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	4
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	4
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	5
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	5
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	6
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	10
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	10
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	10
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	11
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	12
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	12
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	12
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	12
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	13
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	13
4.1 จุดเด่น	13
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	13
4.3 โอกาส	13
4.4 อุปสรรค	13
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	13
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	13

หน้า

ตอนที่ 5 ภาคผนวก **13**

ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ 13

ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร 18

ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง 22

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/3 อายุ 30 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน 90 หมู่ 4 ตำบลเมืองยาง อำเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์ 31110

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 12 เมษายน 2562

วันที่บรรจุ 1 มิถุนายน 2563

ประสบการณ์ทำงาน 3 ปี 10 เดือน

ประวัติการศึกษา

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี(ค.บ.5ปี)	การศึกษาปฐมวัย	25 กุมภาพันธ์ 2559	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์-คณิต	18 มกราคม 2555	โรงเรียนชำนิพิทยาคม

1.1 ประวัติการทำงาน

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2562	ครูคู่สาย อนุบาล 1/3	14,200
2	2563	ครูคู่สาย อนุบาล 2/3	14,300
3	2564	ครูคู่สาย อนุบาล 2/3	15,400
4	2565	ครูคู่สาย อนุบาล 2/3	15,800

1.2 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	อ.2/3	20 นาที	25
กิจกรรมดเสริมประสบการณ์	อ.2/3	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	อ.2/3	30นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	อ.2/3	30นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	อ.2/3	40นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	อ.2/3	30นาที	
รวม		3.10	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 6 กิจกรรม รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 3.10 ชั่วโมง/วัน

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	อ.2/3	20 นาที	25
กิจกรรมเสริมประสบการณ์	อ.2/3	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	อ.2/3	30นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	อ.2/3	30นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	อ.2/3	40นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	อ.2/3	30นาที	
รวม		3.10	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 6 กิจกรรม รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 3.10 ชั่วโมง/วัน

1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/3มีเด็กนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 25 คน
2. หน้าที่จัดกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก คือ กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมเสริมประสบการณ์ กิจกรรมสร้างสรรค์ กิจกรรมเล่นตามมุม กิจกรรมกลางแจ้ง กิจกรรมเกมการศึกษา
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่

    3.1 รับผิดชอบโครงการการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัยในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
1	โครงการหลักสูตรการส่งเสริมโรงเรียนคุณธรรมด้วยกระบวนการโค้ช	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	30 มกราคม-19	20	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
			มีนาคม 2565			
2	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	12	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Leaning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	23 เมษายน 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร
4	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Leaning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	29 เมษายน 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร
5	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Leaning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	5 พฤษภาคม 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
6	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Leaning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	26 เมษายน 2565	6	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
รวม				**47**		

2.2ข้อมูลการศึกษาดูงานปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยาการ/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มปฐมวัยการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงงานคุณธรรมเรื่อง พูดได้พูดดีของเด็กนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 2/3
2. โครงงานคุณธรรมเรื่อง จิตอาสาช่วยเพื่อนครู โครงงานครูระดับสายชั้นอนุบาลปีที่ 2
3. โครงงานคุณธรรมเรื่อง หนึ่งโครงงาน หนึ่งห้องเรียนโครงงานคุณธรรม
4. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาทักษะด้านกล้ามเนื้อมือในการทำงาน โดยใช้แบบฝึกหัดใบงาน
5. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายICEPของเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3

6. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2/3 ณ สวนไม้ดอกเพลาเพลิน จังหวัดบุรีรัมย์ สนามช้างอารีน่า จังหวัดบุรีรัมย์
7. เป็นกรรมการ การแข่งขันระดับชั้นปฐมวัยการแข่งทักษะวิชาการ และประกวดกลุ่มโรงเรียนเอกชนจังหวัดบุรีรัมย์ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
8. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

1. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่

- การสอนแบบโครงงาน
- การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ

2. ใช้เทคนิค/วิธีการสอนนอกเหนือจากการสอนบรรยาย

- การสอนแบบโครงงาน
- การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ

3. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่

- สื่อการสอน Power point เรื่อง คณิตศาสตร์น่ารู้
- สื่อการสอน Power point เรื่อง ฮักบุรีรัมย์
- สื่อการสอน Power point เรื่อง ภาษาพาเพลิน

4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่

- วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาการอ่านและการเขียนของเด็กนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 2/3ที่อ่านและเขียนไม่คล่อง โดยใช้แบบฝึกแจกลูกคำและสะกดคำ

2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. บันทึกพัฒนาการทั้ง4ด้าน
2. การสังเกตการร่วมกิจกรรม 6กิจกรรม

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน

วิเคราะห์เด็กนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมแล้วจัดกิจกรรมเสริมในรายที่ไม่ผ่านเกณฑ์

วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลของเด็กนักเรียนที่ผ่านและไม่ผ่านมาพัฒนาเด็กเป็นรายบุคคล

วิเคราะห์ผล

1. ก่อนการใช้กิจกรรมเด็กนักเรียนและหลังการใช้กิจกรรมการสอนแบบโครงงานและการจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ พบว่าเด็กนักเรียนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย

ผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565

1) แสดงผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลพัฒนาการเด็กอนุบาลปีที่ 2/3

พัฒนาการ4ด้าน	พัฒนาการเด็กนักเรียน			จำนวนเด็กนักเรียน	ร้อยละ
	3	2	1		
ด้านร่างกาย	21	4	-	25	84
ด้านอารมณ์-จิตใจ	23	2	-	25	92
ด้านสังคม	25	-	-	25	100
ด้านสติปัญญา	17	8	-	25	68

สรุป ผลพัฒนาการของเด็กผู้เรียน พบว่า

1 มีพัฒนาการต่ำกว่า คิดเป็นร้อยละ 0

2 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 0

3 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 86

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับดี** 15 คน **คิดเป็นร้อยละ** 60

- จำนวนผู้เด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปานกลาง** 5 คน **คิดเป็นร้อยละ** 20

- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปรับปรุง** 5 คน **คิดเป็นร้อยละ** 20

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเด็กนักเรียน

เด็กนักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

เด็กนักเรียนบางส่วนยังมีพัฒนาการช้ากว้าเพื่อนๆในห้อง

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีพัฒนาการให้เหมาะสมตามวัย

2) แสดงผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียน

พัฒนาการของเด็กนักเรียน	จำนวนเด็กนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ด้านร่างกาย	25	23	2	-	-
2. ด้านอารมณ์-จิตใจ		25	-	-	-
3. ด้านสังคม		23	2	-	-
4. ด้านสติปัญญา		20	5	-	-
รวม	25	-	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

☐ มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 0

☐ มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 0

☑ มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 9

☑ มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 91

3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	25	25	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		25	-	-	-
3. มีวินัย		25	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		25	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		25	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		25	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		25	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		25	-	-	-
รวม	25	25	-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

☐ มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0

☐ มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0

☐ มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0

☑ มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 10

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ (ระหว่าง เดือน พ.ย. 2564 – มี.ค. 2565)				
	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	√				
เฉลี่ย	**53.33**	**46.67**			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	**ระดับคุณภาพตัวบ่งชี้**	**ระดับคุณภาพมาตรฐาน**
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		ดีเยี่ยม
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		ดีเยี่ยม
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	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 โครงงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงาน มีสมาชิก 25 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

☑ ดีมาก ❒ ดี ❒ พอใช้ ❒ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

☑ ดีมาก ❒ ดี ❒ พอใช้ ❒ ควรพัฒนาขึ้นอีก

4) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

1. หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

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 การมีส่วนทำให้เด็กนักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของเด็กนักเรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อเด็กนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เด็กนักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น

2. วิธีการจักกิจกรรมที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนแบบโครงงาน

3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการจัดกิจกรรมและมีความรู้ในกิจกรรมที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่จัดกิจกรรมให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่จัดกิจกรรม

4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการจัดกิจกรรมและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย

4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ

4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร

4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง

4.6.สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในการจัดกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์)

ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/3

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประเภทรูปภาพ

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โครงงาน

“พูดได้พูดดี”

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

กิจกรรมวันคริสต์มาส

กิจกรรมวันตรุจีน

ภาคผนวก ข

ประเภทเกียรติบัตร

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ขอมอบประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

ได้ผ่านการเข้าร่วมอบรม

"โครงการหลักสูตรการส่งเสริมโรงเรียนคุณธรรมด้วยกระบวนการโค้ช"

ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๕

ขอจงมีความสุขความเจริญ ร่วมสร้างสังคมคุณธรรมสืบไป

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

กิจกรรมที่ ๙ หลักการปฏิบัติราชการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

SCAN ME

ศทก.สป.ศธ. ๐๒๐๒-๖๕๐๙-๐๕๔๕๖๙

สแกนด้วย CamScanner

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมนาการณ์ บุญเรือง

ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายพรชัย อินทร์ฉาย)

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เลขที่เกียรติบัตร ๒๔๔๗-๐๔๒๐๔๗/๒๕๖๕

เฟส 2
PHASE
ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์
วังจันทรเกษม
กระทรวงศึกษาธิการ
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๘ การสอนให้สนุกจากครูที่มีประสบการณ์
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕
(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
SCAN ME

เฟส 2
PHASE
ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์
วังจันทรเกษม
กระทรวงศึกษาธิการ
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๑๐ Active Learning
ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕
(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
SCAN ME

ภาคผนวก ค

ประเภทคำสั่ง

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 81 /2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ภาคเรียนที่ 1

ด้วยกลุ่มงานกิจกรรมวันสำคัญ ฝ่ายกิจการงานนักเรียน ระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง จัดขึ้นในวันพฤหัสบดี ที่ 11 สิงหาคม 2565 ตั้งแต่เวลา 08.00–10.00 น. ณ อาคารจอห์นปอล โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.	บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการ
2.	ซิสเตอร์จำนันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการ
3.	นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
5.	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
6.	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
8.	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9.	นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

CS สแกนด้วย CamScanner

2. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

มีหน้าที่ รับผิดชอบกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ควบคุม ดูแลกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

3. คณะกรรมการประสานงาน

1. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ประธานกรรมการ
2. นางนัยณา	แก้วบ้านดู่	กรรมการ
3. นางธนวรรณ	สนโศรก	กรรมการ
4. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	กรรมการ
5. นางสาวชรินรัตน์	นวะสิมัยนาม	กรรมการ
6. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	กรรมการ
7. นางพรธิพา	แก้ววิลัย	กรรมการ
8. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	กรรมการ
9. นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เป็นคณะทำงานและประสานงานให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินงานไปได้ด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. คณะกรรมการฝ่ายควบคุม ดูแลนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนาง เจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในอาคารจอห์นปอล

1. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ประธานกรรมการ
2. นางนัยณา	แก้วบ้านดู่	กรรมการ
3. นางสาววนิดา	มูลเค้า	กรรมการ
4. นางสาวเสาวลักษณ์	ตองกระโทก	กรรมการ
5. นางสาวนภัสนันท์	ลานประโคน	กรรมการ
6. นางอัญชิสา	ยืนยง	กรรมการ
7. นางสาววันวิสาข์	นิ่มใหม่	กรรมการ
8. นางธนวรรณ	สนโศรก	กรรมการ
9. นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	กรรมการ
10. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	กรรมการ

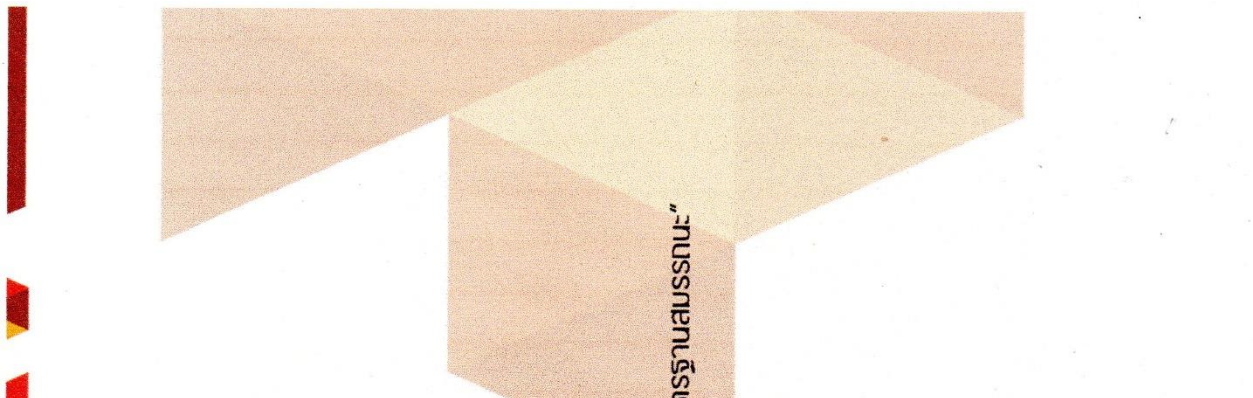
CS สแกนด้วย CamScanner

11.	นางสาวชนิกานต์	ทองพา	กรรมการ
12.	นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	กรรมการ
13.	นางสาวชุติกาญจน์	แทนไธสง	กรรมการ
14.	นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	กรรมการ
15.	นางสาวนันณิการ	วันตรีย์	กรรมการ
16.	นางชวนชม	ธงศรี	กรรมการ
17.	นางสาวธันยาภรณ์	กะการัมย์	กรรมการ
18.	นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
19.	นางพรธิพา	แก้ววิลัย	กรรมการ
20.	นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	กรรมการ
21.	นางสาวพรพิลาศ	ลาสาสุข	กรรมการ
22.	นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	กรรมการ
23.	นางสาวกัญญาลักษณ์	เสนาะเสิศ	กรรมการ
24.	นางสาวเสาวลักษณ์	ชัยรัมย์	กรรมการ
25.	นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	กรรมการ
26.	นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา	กรรมการ
27.	นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการ
28.	นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
29.	นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	กรรมการ
30.	นางสาวสุวรรณี	นครศรี	กรรมการ
31.	นางธนู	ขนะศึก	กรรมการ
32.	นางสาวเกตน์สิริ	แดงชาติ	กรรมการ
33.	นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	กรรมการ
34.	นางสาวอรวรรณ	ทองพา	กรรมการ
35.	นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	กรรมการ
67.	นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	กรรมการ
37.	นางสาวชรินรัตน์	นวะสิมัยนาม	กรรมการ
38.	นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	กรรมการ
39.	นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	กรรมการ

CS สแกนด้วย CamScanner

ภาคผนวก ข

ประเภทเกียรติบัตร


“การบริหารจัดการธรรมาภิบาล”

เลขที่ สพป.บร.๑-ค.๓๐๕๗/๒๕๖๕

ขต ๑

รศึกษา ๒๕๖๕

นโลยี"

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางวิลาวัลย์ บุญนำพา

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐
ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมนาการณ์ บุญเรือง
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ปส.กข.บร-กสร๕๘๒๗๐๑/๒๕๖๕
งหวัดบุรีรัมย์
ศาสตร์
นักเรียน
มารีย์อนุสรณ์
จ
การศึกษาเอกชน

ที่ ๐๐๒๕.๓๓๓๓/๒๕๖๕
จังหวัดบุรีรัมย์
ถนนสายเลี่ยงเมืองบุรีรัมย์

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.	ซิสเตอร์จำนันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3.	นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4.	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5.	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	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 ขุ่มเสนา
5. นางสาวรพีพร จำปาพันธ์
6. นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์
7. นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร
8. นางภรภัทร แก่งสันเทียะ
9. นางสาวชัญญานุช เกิดผล
10. นางสาวชลละดา ชิวรัมย์
11. นางสาวสุรินทร ฉลาดเจน
12. นางสาวสุวนันท์ วันทะมาตย์
13. นางเยาวมาลย์ บุญผาง
14. นางสาวยุภาพร บุญโสม
15. นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
16. นายเทพตรีชา ศรีคุณ
17. นางนัตยา โซ่ไธสง

18. นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี แสงรัมย์
20. นายชาญวิตต์ รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์
23. นางสาวอำไพ เภาตนะ
24. นางสาวปวีณา สาระถี
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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายกิจการงานนักเรียน
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

1. นางภริตพร	นวลเท่า
2. นายชนเทพ	สังข์ทองหลาง
3. นางมนทกานต์	ดาทอง
4. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์
5. นางดวงเดือน	ศรีคุณ
6. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ
7. นางสาวณัฐรียา	อันแสน
8. นางอรดี	ศรีรัตน์
9. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง
10. นางเพ็ญศรี	มะนิตรัมย์
11. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์
12. นายวิรัช	หมวดประโคน
13. นายสมจิตร	เวียงใต้
14. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพ็ชร
15. นางสาวพรรณี	อุตรรัมย์
16. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน
17. นายพีระวัส	แดงป่า

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

มีหน้าที่

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

4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายตัณติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ทุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บูชารัมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันณิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทัชพร	จิตรมั่น

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 สังข์ทองหลาง

มีหน้าที่

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

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง
2. นางปุณณิศา	นพคุณ
3. นางสาวสมาพร	วาปีกัง
4. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา
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. รวบรวมและสรุปรายงานการกำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางนัยณา แก้วบ้านดู่
3. นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่
4. นางสาวธันยาภรณ์ กะการัมย์
5. นางสาววนิดา มูลเค้า
6. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
7. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
8. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
9. นางสาวรสริน สังขะทัต
10. นางสาวดวงพร พรสาร
11. นางวิจิตร อาสาสุข
12. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์
13. นางเมทินี ราชวงศ์

14. นางปาริชาติ	วาปีโส
15. นางวรินทร	เอิบอิ่ม
16. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแวง
17. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์
18. นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์
19. นางสมพิศ	หมวดประโคน
20. นางสาวภาริณี	วรรณทวี
21. นางวัชราภรณ์	ฉันทปัญญา
22. นางอุไรวรรณ	ธนูศร
23. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง
24. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี
25. นางมลฤดี	เฮงขวัญ
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	จันทร์ศิริ
36. นางสาวกุลปริยา	ปฐมัง
37. นางสาววาสนา	แสงชา
38. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์
39. นายจักรภัทร	ศรีอินทร์
40. นายฐาปนัจ	ขีรัมย์
41. นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกัง

42. นางสาวจิรุดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

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

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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 อัตโยโค
7. นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี
8. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา

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

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

2. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

3. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

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

8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

1. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
2. นางธนวรรณ สนโศรก
3. นางสาวชรินรัตน์ นวะสิมัยนาม
4. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา
5. นางชวนชม ธงศรี
6. นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์
7. นางสาวเสาวลักษณ์ ตองกระโทก
8. นางสาวสุพรรษา คงมี
9. นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร
10. นางพรธิพา แก้ววิลัย
11. นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
12. นางสาวปริศนา จุฬารัมย์
13. นางสาวสุนีย์ นิลพาทย์
14. นางสาวสุวรรณี นครศรี
15. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี
16. นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง
17. นางสาวอุษา ช่อจันทร์
18. นางสาวนิตยา พุทโธ
19. นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน
20. นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ
21. นางเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
22. นางสาวอนัตตฌา ปุลันรัมย์
23. นางสาววราภรณ์ แสงน้ำ
24. นางสาวขวัญเนตร โค้งอาภาศ

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 สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 39 /2565
เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้จัดการโรงเรียน ประธานกรรมการ
2. ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียน รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กรรมการ
4. นางพิศมัย นพคุณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม กรรมการ
5. นางภริตพร นวลเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน กรรมการ
6. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน กรรมการ
7. นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป กรรมการ
8. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย กรรมการ
9. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ กรรมการและเลขานุ

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษาเพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน
2. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
3. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม

มีหน้าที่

1. กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

2. ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน

3. ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยงข้องรับทราบ

4. รวบรวมข้อมูลความต้อง การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา

5. รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

6. จัดทำทำเนียบครู

3. คณะกรรมการงานวิจัยนโยบายและแผน

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน

มีหน้าที่

1. สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)
2. ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร
3. จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565
4. จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565 – 2569

4. คณะกรรมการแผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

1. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
2. นางสาวดารารัตน์ อัตโยโค
3. นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง
2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2565

3. จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน
5. ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน
6. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2565
7. ดำเนินการประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อสรุปรวบรวมรายงานตนเองของสถานศึกษา (SAR)

5. คณะกรรมการแผนงานทรัพยากรมนุษย์

1. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
3. นางสาวจิตรลดา โสนะชัย
4. นายเขมณรกฤษ สายหงษ์
5. นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง
6. นางสาวจรรยา คนชุม
7. นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

มีหน้าที่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ และประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน
2. รวบรวม สรุปผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อ นำเสนอผู้บริหารภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาปรับขั้นเงินเดือน
4. ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับครู และ บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินการ นำเสนอผู้บริหาร

6. คณะกรรมการแผนงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

1. นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
2. นายธนกร ทะสุนทร
3. นางสาวอัญชิสา ยืนยง

มีหน้าที่

1. ประสานกับทุกฝ่าย รวบรวมข้อมูลจัดทำสารสนเทศโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2565
2. ดำเนินการติดตาม นิเทศ ประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
3. ดำเนินการตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบเครือข่าย และระบบโปรแกรมระบบบริหารจัดการทุกระบบในโรงเรียน

4. วางแผน พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาการคำนวณให้กับนักเรียนสูงขึ้น

7. คณะกรรมการแผนงานประชาสัมพันธ์

1) นายสุพจน์ มูลรังษี
2) นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
3) นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์

มีหน้าที่

1. ประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของโรงเรียน

2. ให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เว็บไซต์ Facebook สถานีวิทยุท้องถิ่น กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์ กิจกรรมจัดทำวารสารโรงเรียน

3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

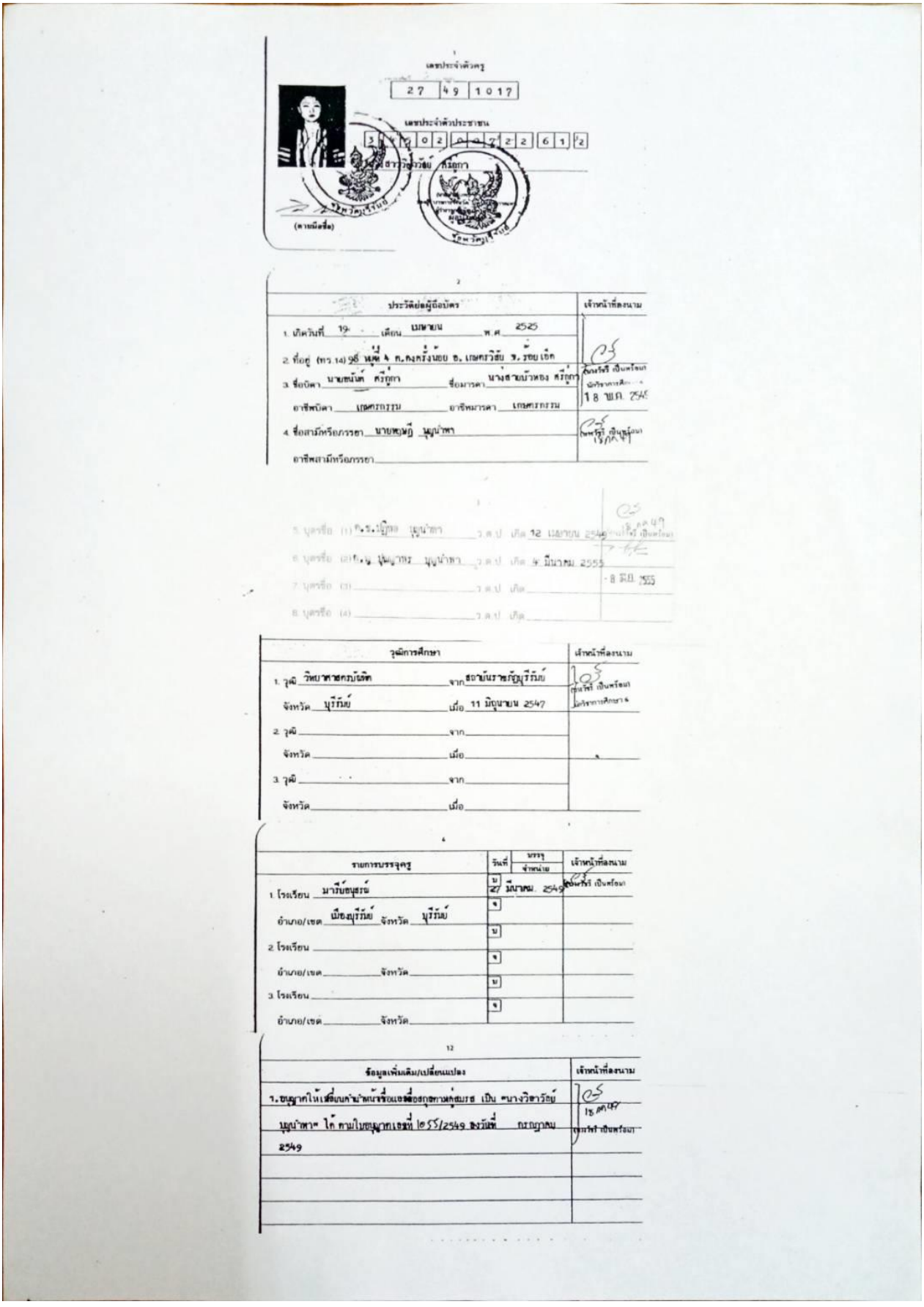
ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขประจำตัวครู

27 49 1017

เลขประจำตัวประชาชน

3 [illegible] 0 2 [illegible] [illegible] 2 2 6 1 2

ชื่อ นาย ชาญวิทย์ นามสกุล ครีทูกา

(ลายมือชื่อ)

ประวัติย่อผู้ถือบัตร	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. เกิดวันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ. 2525	
2. ที่อยู่ (ทร.14) 98 หมู่ที่ 4 ต. กงหรั่งน้อย อ. เมศรวิทย์ จ. ร้อยเอ็ด	
3. ชื่อบิดา นายชนินท์ ครีทูกา ชื่อมารดา นางสายบัวทอง ครีทูกา	18 พ.ค. 254
อาชีพบิดา เกษตรกรรม อาชีพมารดา เกษตรกรรม	
4. ชื่อสามีหรือภรรยา นายหมูญี บุญน้ำหา	
อาชีพสามีหรือภรรยา	

5. บุตรชื่อ (1) ด.ช.ปฏิพล บุญน้ำหา จ.ต.ป. เกิด 12 เมษายน 2548

6. บุตรชื่อ (2) ด.ช. ปุณณวิทย์ บุญน้ำหา จ.ต.ป. เกิด 9 มีนาคม 2555 - 8 มิ.ย. 2555

7. บุตรชื่อ (3) จ.ต.ป. เกิด

8. บุตรชื่อ (4) จ.ต.ป. เกิด

วุฒิการศึกษา	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. วุฒิ วิทยาศาสตรบัณฑิต จาก สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์	
จังหวัด บุรีรัมย์ เมื่อ 11 มิถุนายน 2547	
2. วุฒิ จาก	
จังหวัด เมื่อ	
3. วุฒิ จาก	
จังหวัด เมื่อ	

รายการบรรจุครู	วันที่	บรรจุ / ย้ายมา	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. โรงเรียน มาบัยชนูรณ์	บ 27 มีนาคม 2549		
อำเภอ/เขต เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์	จ		
	บ		
2. โรงเรียน	จ		
อำเภอ/เขต จังหวัด	บ		
3. โรงเรียน	จ		
อำเภอ/เขต จังหวัด			

ข้อมูลเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. ขอพระราชทานเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อและชื่อสกุลจาก เด็กหญิง เป็น นางสาววิทยาวัย บุญน้ำหา ได้ ตามใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ที่ 1255/2549 ลงวันที่ กันยายน 2549	18 ตค 49

สช. 19

ใบอนุญาตให้บรรจุครู

เลขที่ บร 1017 / 2549

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 อนุญาตให้

นางสาววิลาวัลย์ ศรีกู่กา

เข้าทำการสอนวิชา สามัญ

ชั้น อนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3

ตั้งแต่เวลา 08.15 นาฬิกา ถึงเวลา 15.30 นาฬิกา

ในโรงเรียน มาริย์อนุสรณ์

ประเภท สามัญศึกษา

อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 พ.ค. 2549 พ.ศ.

(นายประโยทย์)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ผู้ว่าราชการจังหวัด

ทน