



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ
ตำแหน่ง ครูคู่สาย
ระดับปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

ที่/2565..... วันที่ 27 มีนาคม 2566.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เกตนัสรีี แดงชาติ.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและเป็นครูคู่สายประจำชั้นอนุบาล 2/7 นักเรียนจำนวน 20 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวเกตนัสรีี แดงชาติ)

ครูคู่สาย

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ 

(นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ)
ตำแหน่งครูคู่สาย

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	1
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	2
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	2
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	3
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	3
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	4
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	6
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	6
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	7
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	8
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	8
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	8
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	8
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	9
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	9
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	9
4.1 จุดเด่น	9
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	9
4.3 โอกาส	9
4.4 อุปสรรค	9
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	9
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	9
	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	10
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	12
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	20
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	23

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวเกตนันท์ สิริแดงชาติ ตำแหน่ง ครูคู่สายระดับชั้นอนุบาล 2/7 อายุ 27 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน 56/5 ถนนสรรพกิจโกศล ตำบล นางรอง อำเภอ นางรอง จังหวัด บุรีรัมย์ 31110
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 9 พฤษภาคม 2565
 วันที่บรรจุ -
 ประสบการณ์ทำงาน 10 เดือน

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ศศ.บ.	เศรษฐศาสตร์การเมือง และการบริหาร	25 พฤษภาคม 2561	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	19 มีนาคม 2557	โรงเรียนเทศบาล1 ทีโอเอ

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2565	ครูคู่สาย อนุบาล 2/7	13,300

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	อ.2/7	20 นาที	20
กิจกรรมเสริมประสบการณ์	อ.2/7	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	อ.2/7	30 นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	อ.2/7	30 นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	อ.2/7	40 นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	อ.2/7	30 นาที	
รวม		3.10	

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

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	อ.2/7	20 นาที	20
กิจกรรมเสริมประสบการณ์	อ.2/7	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	อ.2/7	30 นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	อ.2/	30 นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	อ.2/7	40 นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	อ.2/7	30 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์		3.10	

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

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูคู่สายประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/7 มีเด็กนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 20 คน
2. หน้าที่จัดกิจกรรม 6 กิจกรรมหลัก คือ กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ กิจกรรมเสริมประสบการณ์ กิจกรรมสร้างสรรค์ กิจกรรมเล่นตามมุม กิจกรรมกลางแจ้ง กิจกรรมเกมการศึกษา
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - a. รับผิดชอบกิจกรรมวันสุนทรภู่
 - b. ยืนเวรรับเด็กช่วงเช้าหน้าประตู4

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียน คุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครู โครงการคุณธรรม	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
2	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	เกียรติบัตร
รวม				32		

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มปฐมวัยการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง จัดโต๊ะเก้าอี้ เด็กดีทำได้ของเด็กนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 2/7
2. โครงการคุณธรรมเรื่อง จิตอาสาช่วยเพื่อนครู โครงการคุณธรรมระดับสายชั้นอนุบาลปีที่ 2
3. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการส่งเสริมกล้ามเนื้อมัดเล็กโดยใช้แบบฝึกหัดเขียนตามรอยประและระบายสี
4. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขันมารยาทไทย ระดับชั้นปฐมวัย การแข่งทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
5. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2/7 ณ สนามช้างอารีนา จังหวัดบุรีรัมย์
6. เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม วันสุนทรภู่ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
7. 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 ผีเสื้อแสนสวย
- สื่อการสอน Power point เรื่อง ผลไม้แสนอร่อย
- สื่อการสอน Power point เรื่อง กลางวันกลางคืน

4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่

- วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการส่งเสริมกล้ามเนื้อมัดเล็กโดยใช้แบบฝึกหัดเขียนตามรอยประและระบายสี

2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. บันทึกพัฒนาการทั้ง4ด้าน
2. การสังเกตการร่วมกิจกรรม 6กิจกรรม

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน

วิเคราะห์เด็กนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมแล้วจัดกิจกรรมเสริมในรายที่ไม่ผ่านเกณฑ์

วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลของเด็กนักเรียนที่ผ่านและไม่ผ่านมาพัฒนาเด็กเป็นรายบุคคล

วิเคราะห์ผล

1. ก่อนการใช้กิจกรรมเด็กนักเรียนและหลังการใช้กิจกรรมการสอนแบบโครงการและการจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ พบว่าเด็กนักเรียนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย

ผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565

- 1) แสดงผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลพัฒนาการเด็กอนุบาลปีที่ 2/7

พัฒนาการ4ด้าน	พัฒนาการเด็กนักเรียน			จำนวนเด็กนักเรียน	ร้อยละ
	3	2	1		
ด้านร่างกาย	17	3	-	20	85
ด้านอารมณ์-จิตใจ	18	2	-	20	90
ด้านสังคม	20	-	-	20	100
ด้านสติปัญญา	16	4	-	20	80

สรุป ผลพัฒนาการของเด็กผู้เรียน พบว่า

- 1 มีพัฒนาการต่ำกว่า คิดเป็นร้อยละ 0
- 2 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 0
- 3 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 88.75

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 15 คน คิดเป็นร้อยละ 75
- จำนวนผู้เด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 25
- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 0 คน คิดเป็นร้อยละ 0

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเด็กนักเรียน

เด็กนักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

เด็กนักเรียนบางส่วนยังมีพัฒนาการช้ากว่าเพื่อนๆในห้อง

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

- ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีพัฒนาการให้เหมาะสมตามวัย
- 2) แสดงผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียน

พัฒนาการของเด็กนักเรียน	จำนวนเด็กนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ด้านร่างกาย	20	17	3	-	-
2. ด้านอารมณ์-จิตใจ		18	2	-	-
3. ด้านสังคม		20	-	-	-
4. ด้านสติปัญญา		16	4	-	-
รวม	20	-	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 11.25
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 88.75

3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	25	20	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		20	-	-	-
3. มีวินัย		20	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		20	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		20	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		20	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		20	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		20	-	-	-
รวม	25	20	-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2565 – เม.ย. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา	√				
2. จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	√				
3. จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	√				
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ	√				
5. จัดเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างกันของผู้เรียน	√				

6. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญและแก้ปัญหา	✓				
7. ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	✓				
8. ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานและรับผิดชอบต่อกลุ่ม	✓				
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	✓				
10. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและ ความต้องการของผู้เรียน	✓				
11. สอดแทรกคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	✓				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		✓			
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	✓				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	✓				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	✓				
เฉลี่ย	93.33	6.67			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน ที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	

10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำผลไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

- 1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา
 1. อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การมีระเบียบวินัย และการอยู่ในสังคม
 2. ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพ และอื่นๆ
 3. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 2) งานกิจกรรมชุมนุม โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 25 คน
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 3) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ
 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 การมีส่วนร่วมทำให้เด็กนักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของเด็กนักเรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อเด็กนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบ

ความสำเร็จใน


การเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เด็กนักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการจัดกิจกรรมที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ 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

(นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ)

ครูประจำชั้นอนุบาลปีที่ 2/7

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



กิจกรรมนิเทศการสอน ภาคเรียนที่1 เรื่อง อาหารดีมีประโยชน์



กิจกรรมนิเทศการสอน ภาคเรียนที่2 เรื่อง คณิตศาสตร์น่ารู้ รูปทรงเรขาคณิต



ครูฝึกสอนการแสดงของเด็กวันตลาดนัดโครงการคุณธรรม



ขายต้นไม้วันดินโลก



ร่วมกิจกรรมเชียร์กีฬาวิ่งมาราธอน ปี2565



ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2/7 ณ สนามช้างอารีนา จังหวัดบุรีรัมย์



ครูผู้ฝึกสอนนักเรียนกิจกรรมการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับชั้นปฐมวัย
การแข่งขันมารยาทไทย



ร่วมกิจกรรมมิตซาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



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



ร่วมกิจกรรมวันไหว้ครู



ร่วมกิจกรรมวันแม่



ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส



จัดทำโครงการในห้องเรียน เรื่องผักดีมีประโยชน์



เป็นครูที่ปรึกษาจัดทำโครงการคุณธรรมเรื่อง หนึ่งโครงการ หนึ่งห้องเรียนคุณธรรมโครงการ
คุณธรรมเรื่อง จัดโต๊ะเก้าอี้ เด็กดีทำได้



เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม วันสุนทรภู่ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ร่วมกิจกรรมวันบัณฑิตน้อยของนักเรียนระดับอนุบาล 3 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



โรงเรียนมารีย์อัครสน

ขอขอบพระทัยที่พร้อมใจกันได้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเกตุณัฐรี แดงชาติ

**ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรงานคุณธรรม**

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565
ขออัญเชิญให้ประสพแต่ความสุข ความเจริญทั่วหน้าตลอดไป


 บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิตนโคตร
 วิทยาการศึกษาคณะคุณธรรม


 บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อัครสน

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์



๕๑๕๑๑.๒.พ.๒๕๖๑ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่
ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

๐๒๕๓๓-๑๑๕๑๑ เลขที่ ๒๕๖๑/๒๕๖๑
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

นางสาว รุจิราภรณ์

นางสาว รุจิราภรณ์
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ



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	เทืองรัตน์วิมล	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 | ชูรัมย์ย์ |
| 7. นางกลิ่นแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชัญญาอนุช | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชิราพรรณ | ระตาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนัตยา | โชไธสง |

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

มีหน้าที่

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

3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ 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 แวนศิลา
21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
25. นางสาวนิถมล บุญลอย
26. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. นางสาวเกตน์สิรี 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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
| 2. นางสาวชานดา | 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. นายตันติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ท่อมโง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารมย์
16. นางจรีวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทซพร	จิตรมัน

มีหน้าที่

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

5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

มีหน้าที่

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

ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

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

มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางนัยณา | แก้วบ้านดู่ |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | น้อมใหม่ |
| 4. นางสาวธัญยาภรณ์ | กะการัมย์ |
| 5. นางสาววนิดา | มูลเค้า |
| 6. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีทะเล |
| 7. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 8. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวรสริน | สังข์ทัด |
| 10. นางสาวดวงพร | พรสาร |
| 11. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ |
| 13. นางเมทินี | ราชวงศ์ |

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| 15. นางวรินทร์ | เอิบอ้อม |
| 16. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 17. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| 18. นางสาวสายสุณี | เขี้ยวรัมย์ |
| 19. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 20. นางสาวภาณี | วรรณทวี |
| 21. นางวัชรภรณ์ | ฉันทปัญญา |
| 22. นางอุไรวรรณ | ธนุสร |
| 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. นางสาวกุลปรียา | ปฐมั่ง |
| 37. นางสาววาสนา | แสงชา |
| 38. นายโยธิน | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 40. นายฐาปนัจ | ชีรัมย์ |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง |

42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร์ธธรรม
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 | อินทร์อุตม |
| 5. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 6. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค |
| 7. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังสี |
| 8. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |

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

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

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

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. นางฉัญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 3. นางสาวชรินทร์น์ | นวะสิมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภัณฑิรา | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิสัย |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปริศนา | จุฬารมย์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุทไธ |
| 19. นางสาวนภัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | ปูลันรัมย์ |
| 23. นางสาวราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 24. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |

มีหน้าที่

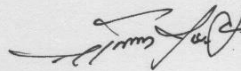
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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

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

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 28 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 39 /2565

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ 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. ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	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. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม

มีหน้าที่

1. กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรองงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
2. ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรองรวมงาน
3. ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
4. รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา
5. รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
6. จัดทำทำเนียบครู

3. คณะกรรมการงานวิจัยนโยบายและแผน

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวสุภาวดี พุนประโคน

มีหน้าที่

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

4. คณะกรรมการแผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

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

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ การแต่งตั้ง
2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพ ภายในปีการศึกษา 2565

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

5. คณะกรรมการแผนงานทรัพยากรมนุษย์

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 2. นางสาวดวงตา | อรุณรัมย์ |
| 3. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย |
| 4. นายเขมณรรักษ์ | สายหงษ์ |
| 5. นางสาวกัญนิภา | ศิลาหน้าเที่ยง |
| 6. นางสาวจรรยา | คนชุม |
| 7. นางสุรีย์รักษ์ | ปลื้มกมล |

มีหน้าที่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ และประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน
2. รวบรวม สรุปผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อนำเสนอผู้บริหารภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน
4. ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับครู และ บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินการ นำเสนอผู้บริหาร

6. คณะกรรมการแผนงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- | | |
|------------------|---------|
| 1. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 2. นายธนกร | ทะสุนทร |
| 3. นางสาวอัญชิสา | ยีนยง |

มีหน้าที่

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

4. วางแผน พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อผลลัพธ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาการ
คำนวณให้กับนักเรียนสูงขึ้น

7. คณะกรรมการแผนงานประชาสัมพันธ์

- | | |
|------------------|------------|
| 1) นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 2) นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว |
| 3) นางสาวรัศมี | ทิรอตรัมย์ |

มีหน้าที่

1. ประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของโรงเรียน
2. ให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เว็บไซต์ Facebook สถานีวิทยุท้องถิ่น กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์ กิจกรรมจัดทำวารสารโรงเรียน
3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้
ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์