



รายงานผลการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565



นางสุรียรักษ์ ปลื้มกมล

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ระดับปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



## บันทึกข้อความ

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

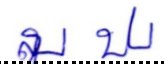
ที่ ..... /2565 ..... วันที่ ..... 27 มีนาคม 2566 .....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สร้อยรักษ์ ปลื้มกมล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การ  
สอนและครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 นักเรียนจำนวน 36 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์  
อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการ  
ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....  .....

(นางสร้อยรักษ์ ปลื้มกมล)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

..... เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง .....


ลงชื่อ .....  .....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

..... เห็นสมควรได้รับการพัฒนา .....

ลงชื่อ .....  .....

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

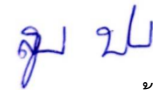
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล)

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	3
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	11
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง</b>	<b>11</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	11
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	12
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	13
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	13
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	13
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565</b>	<b>16</b>
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	16
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	16
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	17
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	18
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	18
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	18
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	18
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	18
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	<b>19</b>
4.1 จุดเด่น	19
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	19
4.3 โอกาส	19
4.4 อุปสรรค	19
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	19

	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	20
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	21
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	25
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	32
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	51

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล ตำแหน่ง ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 อายุ 44 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน 132 หมู่ 9 ถนน.....ตำบล บ้านบัว อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 16 พฤษภาคม 2546

วันที่บรรจุ 10 มิถุนายน 2547

ประสบการณ์ทำงาน 19 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี คบ.	การศึกษาปฐมวัย	4 มีนาคม 2543	สถาบันราชภัฏนครสวรรค์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	29 มีนาคม 2538	โรงเรียนศิระเกษะเกษวิทย์าลัย

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ชั้นเงินเดือน (บาท)
1	2546	ครูคู่สาย อนุบาล 2/5	6,360
2	2547	ครูคู่สาย อนุบาล 3/2	
3	2548	ครูคู่สาย อนุบาล 1/2	
4	2549	ครูคู่สาย อนุบาล 3/2	
5	2550	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
6	2551	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
7	2552	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
8	2553	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
9	2554	ครูประจำชั้น เตรียมอนุบาล 1/1	
10	2555	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/8	
11	2556	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/8	
12	2557	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
13	2558	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
14	2559	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
15	2560	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
16	2561	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
17	2562	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/3	
18	2563	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/1	
19	2564	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/1	
20	2565	ครูประจำชั้น อนุบาล 3/1	

### 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

หน่วยการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาล 3

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
1	16- 20 พ.ค. 65	โรงเรียนของเรา -ฉันอธิบายเกี่ยวกับโรงเรียนของฉัน -ฉันอธิบายเกี่ยวกับสัญลักษณ์และของใช้ประจำตัวฉัน -ฉันอธิบายเกี่ยวกับกิจกรรมประจำวัน -ฉันอธิบายเกี่ยวกับข้อตกลงในห้องเรียน -กิจกรรม STREAMSS รถโรงเรียน	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความเคารพ/ศักดิ์ศรี - ความรัก - ความกตัญญูรู้คุณ - ความสุภาพอ่อนน้อม ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
2	23 - 27 พ.ค. 65	ชื่อของฉัน -บอกชื่อจริงและนามสกุลตัวเองได้ -ฉันบอกชื่อจริงของเพื่อนและครู -ฉันบอกอายุของฉันและเพื่อนได้ -ฉันเปรียบเทียบเพศของฉันได้ -กิจกรรม STREAMSS หุ่นขีดตุ๊กตา	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
3	30 พ.ค.- 2 มิ.ย.65	ร่างกายของฉัน -บอกถึงหน้าที่และการดูแลรักษาตา หู จมูก ปาก -บอกถึงหน้าที่และการดูแลรักษามือ นิ้วมือ -บอกถึงหน้าที่และการดูแลรักษา เท้า นิ้วเท้า -การเปรียบเทียบรูปร่างและอวัยวะของตนเองและเพื่อน -กิจกรรม STREAMSS ตุ๊กตาคินซีฟ	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
4	6-10 มิ.ย.65	สุขภาพดีมีสุข -เด็กบอกและทำสิ่งต่างๆด้วยตนเองได้ -เด็กสามารถบอกและดูแลรักษาร่างกายให้สะอาดเป็นประจำ -เด็กบอกความแตกต่างของวิธีการดูแลสุขภาพอนามัยที่ดี -เด็กบอกประโยชน์ในการดูแลสุขภาพอนามัยที่ดีของตนเองได้ -กิจกรรม STREAMSS กล้องใส่แปรงแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความรัก



หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
5	13-17 มิ.ย.65	<b>อาหารดีมีประโยชน์</b> - บอกชื่ออาหารที่มีประโยชน์ - จำแนกอาหารหลัก 5 หมู่ - บอกมารยาทในการรับประทานอาหารที่ดี - ประโยชน์ของการรับประทานอาหารที่ดีมีประโยชน์ และการดูแลสุขภาพที่ดี - กิจกรรม STREAMSS โมงบายปลาแสนสวย	ธรรมชาติรอบตัว	<b>ภูมิปัญญาท้องถิ่น อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
6	20-24 มิ.ย.65	<b>ปลอดภัยไว้ก่อน</b> -จำแนกวิธีการปฏิบัติตนให้ปลอดภัย -จำแนกวิธีการดูแลสุขภาพ -บอกวิธีการรักษาความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น -ประโยชน์และโทษของที่เล่นที่ปลอดภัย -กิจกรรม STREAMSS เครื่องเป่า วีว วีว วีว	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร</b> -การไตร่ตรอง -สันติ/การคืนดี -อภัย <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
7	27 มิ.ย.- 1. ก.ค.65	<b>ฝนจำ</b> -การเกิดฝน -สภาพอากาศ -อุปกรณ์ที่ใช้ในฤดูฝน -การดูแลสุขภาพตนเอง - กิจกรรม STREAMSS ร่ม	ธรรมชาติรอบตัว	<b>ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร</b> -การไตร่ตรอง -สันติ/การคืนดี -อภัย
8	4-8 ก.ค. 65	<b>ข้าว</b> -ชนิดของข้าว -ขั้นตอนการทำนา -ประโยชน์ของข้าว -อาหารที่ทำจากข้าว - กิจกรรม STREAMSS สวนถาดข้าว	ธรรมชาติรอบตัว	<b>ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร</b> -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
9	11-15 ก.ค. 65	<b>ครอบครัวของฉัน</b> -บอกชื่อบุคคลในครอบครัว -บอกหน้าที่ของตนเองและครอบครัว -การปฏิบัติตามข้อตกลงในครอบครัว -บอกกิจกรรมที่ทำในครอบครัว - กิจกรรม STREAMSS วงล้อครอบครัว	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร</b> -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
10	18-22 ก.ค. 65	<b>ชุมชนของเรา</b> - บอกสถานที่ในชุมชนและความสำคัญของสถานที่ - จำแนกอาชีพของคนในชุมชน - จำแนกกิจกรรมที่ทำร่วมกันในชุมชน - บอกบุคคลที่ควรรู้จักในชุมชน - กิจกรรม STREAMSS กล่องทิชูบ้านไม้ไอติม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>คุณค่าพระวรสาร</b> - ความรัก - ความเชื่อ ความศรัทธา <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
11	25-29 ก.ค. 65	<b>คมนาคม</b> - ความหมายของคมนาคม - ประเภทของคมนาคม - การปฏิบัติตนในการใช้ยานพาหนะ - ประโยชน์ – โทษ ของการใช้ยานพาหนะ - กิจกรรม STREAMSS เรือแล่นแสนสนุก	สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
12	1-5 ส.ค. 65	<b>ประสาทสัมผัสทั้ง 5</b> -อธิบายหน้าที่และการดูแลรักษาตา -อธิบายหน้าที่และการดูแลรักษาหู -อธิบายหน้าที่และการดูแลรักษาจมูก -อธิบายหน้าที่และการดูแลรักษาลิ้นและประโยชน์ของการ ใช้กายสัมผัส รูป รส กลิ่น เสียง -กิจกรรม STREAMSS แก้วอ้อมหัตถ์จรรยา	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความเคารพ -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ
13	8-12 ส.ค. 65	<b>วันแม่</b> -จำแนกความหมายและความสำคัญของวันแม่ได้ -จำแนกสัญลักษณ์และสีได้ประจำวันแม่ได้ (เรียนรู้ คำศัพท์) -จำแนกหน้าที่และการปฏิบัติตนในครอบครัวได้ -จำแนกและแสดงออกเกี่ยวกับความรักความเอื้ออาทรซึ่ง กันและกันได้ -กิจกรรม STREAMSS การ์ดวันแม่	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความเคารพ -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ
14	15-19 ส.ค. 65	<b>วันวิทยาศาสตร์</b> -ของแข็ง ของเหลว -การจม การลอย -เสียง -ลม -กิจกรรม STREAMSS กังหันลม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
15	22-26 ส.ค. 65	<b>สีแสนสวย</b> -อธิบายเกี่ยวกับสีที่ไม่มีสี -อธิบายสีจากธรรมชาติ -อธิบายเกี่ยวกับสีของรุ้งกินน้ำ -อธิบายเกี่ยวกับแม่สี -กิจกรรม STREAMSS ตึกตาล้มลุก	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -รักษัธรรมชาติ
16	29 ส.ค.-2 ก.ย.65	<b>ต้นไม้ที่รัก</b> -ชื่อต้นไม้ -บอกลักษณะและส่วนประกอบของต้นไม้ -การเจริญเติบโตของต้นไม้ -การดูแลรักษาต้นไม้ - กิจกรรม STREAMSS ต้นไม้จากแกนกระดาษ	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
17	5-9 ก.ย.65	<b>สัตว์น้ำรู้</b> - ประเภทของสัตว์ - ที่อยู่อาศัยของสัตว์ - ลักษณะและความแตกต่างของสัตว์ - ประโยชน์ของสัตว์ - กิจกรรม STREAMSS มดมหัศจรรย์	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความรัก -ความเมตตา ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
18	12-16 ก.ย.65	<b>บุรีรัมย์ของเรา</b> -บอกประวัติความเป็นมาของจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกคำขวัญประจำจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกประเพณีประจำจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดบุรีรัมย์ -กิจกรรม STREAMSS ว่าว	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณค่าพระวรสาร -ความรัก
19	19-23 ก.ย.65	<b>Project ข้าว</b>	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
20	26-30 ก.ย.65	<b>Project ข้าว</b>	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21

หน่วยการจัดประสบการณ์ ชั้นอนุบาล 3  
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
21	31 ต.ค.-4 พ.ย.65	<b>มารยาทไทย</b> - เด็กบอกและปฏิบัติตนเป็นคนไทยที่ดีได้ - เด็กบอกและปฏิบัติตนตามมารยาทในสังคมได้ เช่น การไหว้ - เด็กบอกและปฏิบัติตนตามกาลเทศะได้อย่างถูกต้อง - เด็กเปรียบเทียบมารยาททางสังคมของประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน - กิจกรรม STREAMSS โมบายหลอด	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	<b>อาเซียน</b> <b>คุณค่าพระวรสาร</b> - ความเคารพ - ความสุภาพถ่อมตน <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
22	7-11พ.ย.65	<b>วันลอยกระทง</b> - ประวัติความเป็นมาของวันลอยกระทง - ความสำคัญของวันลอยกระทง - กิจกรรมในวันลอยกระทง - การประดิษฐ์กระทง - กิจกรรม STREAMSS กระทงแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
23	14-18 พ.ย.65	<b>กลางวัน กลางคืน</b> - บอกลักษณะกลางวัน - บอกลักษณะของกลางคืน - บอกการปฏิบัติตนในเวลากลางวัน กลางคืน - บอกประโยชน์ของกลางวัน กลางคืน - กิจกรรม STREAMS พระอาทิตย์งานกระดาษ	ธรรมชาติรอบตัว	<b>อาเซียน</b> <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
24	21-25 พ.ย.65	<b>เด็กดีมีวินัย</b> -ฉันบอกความแตกต่างการพูดจาไพเราะกับไม่ไพเราะ -ฉันอธิบายวิธีการนั่ง-ยืนสง่างามและการเดินที่สุภาพเรียบร้อย -ฉันอธิบายการรับ-ส่งของที่นำขึ้นชม -ฉันอธิบายวิธีการไหว้ที่สวยงาม -กิจกรรม STREAMSS กระเป๋าแฟนซี	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	<b>ภาษาอาเซียน</b> <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความเคารพ

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
25	28 พ.ย.-2 ธ.ค.65	<b>วันพ่อแห่งชาติ</b> -บอกความหมายของพ่อ -บอกความสำคัญของพ่อ -บอกสัญญาลักษณะของพ่อ -บอกกิจกรรมและการปฏิบัติตนต่อพ่อและครอบครัว -กิจกรรม STREAMSS กรอบรูปจากงานกระดาษ	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความเคารพ -ความรัก -ความเมตตา -ความกตัญญูรู้คุณ
26	5-9 ธ.ค.65	<b>ผลไม้แสนอร่อย</b> - ลักษณะของผลไม้ - รสชาติของผลไม้ - ประโยชน์ของผลไม้ - โทษของผลไม้ - กิจกรรม STREAMSS แต่งโมเมนต์จรรยา	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
27	12-16 ธ.ค.65	<b>ฤดูหนาว</b> -สภาพอากาศ -เครื่องแต่งกายที่ใช้ในฤดูหนาว -ผลไม้ในฤดูหนาว -การดูแลสุขภาพในช่วงฤดูหนาว - กิจกรรม STREAMSS ตักตากลูเต้า	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
28	19-23 ธ.ค.65	<b>วันคริสต์มาส</b> - บอกความสำคัญของวันคริสต์มาสได้ - บอกสัญลักษณ์ของวันคริสต์มาสได้ - บอกสีประจำวันคริสต์มาสได้ - บอกการปฏิบัติตนในวันคริสต์มาส - กิจกรรม STREAMSS หมวกซานต้าแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	อาเซียน <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความเชื่อศรัทธา <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>
29	26-30 ธ.ค.65	<b>โลกสวยด้วยมือเรา</b> - ประเภทของขยะ - การทิ้งขยะให้ถูกที่ - รู้จักวิธีกำจัดขยะ - ประโยชน์และโทษ - กิจกรรม STREAMSS ปลาหมึกจากขวดน้ำ	ธรรมชาติรอบตัว	ภูมิปัญญาท้องถิ่น <b>คุณค่าพระวรสาร</b> -ความรักความซื่อสัตย์ <b>ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21</b>

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
30	2-6 ม.ค.66	<b>ผักสดสะอาด</b> - บอกชื่อผักชนิดต่าง ๆ - บอกประเภทของผัก - ประโยชน์ของผัก - สุขนิสัยที่ดีในการรับประทานผักสดสะอาด - กิจกรรม STREAMSS มะเขือเทศจากกระดาษ	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
31	9-13 ม.ค.66	<b>อาชีพในฝัน</b> - ความสำคัญของอาชีพ - ความหมายของอาชีพ - อาชีพต่าง ๆ ที่ควรรู้จัก - หน้าที่ของอาชีพต่าง ๆ - กิจกรรม STREAMSS ที่ค้นหนังสือภาพอาชีพต่างๆ	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	อาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความรัก - ความซื่อสัตย์ ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
32	16-20 ม.ค.66	<b>ความคิดความรู้สึกของหนู</b> -ฉันอธิบายเกี่ยวกับอารมณ์ความรู้สึกต่างๆ -ฉันอธิบายเกี่ยวกับความรู้สึกของตนเอง -ฉันอธิบายเกี่ยวกับความรู้สึกของผู้อื่น -ฉันอธิบายเกี่ยวกับการแสดงออกทางอารมณ์อย่าง เหมาะสม -กิจกรรม STREAMSS กบ อ๊ับ อ๊ับ	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน
33	23-27 ม.ค.66	<b>ผีเสื้อแสนสวย</b> -วงจรของผีเสื้อ -อาหารของผีเสื้อ -ที่อยู่อาศัยของผีเสื้อ -การอนุรักษ์ผีเสื้อ - กิจกรรม STREAMSS หนอนน้อย	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
34	30 ม.ค.-3 ก.พ.66	<b>สิ่งมีชีวิตและสิ่งไม่มีชีวิต</b> -ความหมายสิ่งมีชีวิต -ความหมายสิ่งไม่มีชีวิต -จำแนกสิ่งมีชีวิตและสิ่งไม่มีชีวิต -โทษและประโยชน์ - กิจกรรม STREAMSS ตึกตาล้มลุกจากเปลือกไข่	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
35	6-10 ก.พ.66	<b>รูปร่าง รูปทรง</b> -ลักษณะของรูปร่าง รูปทรง -จำแนกประเภทของรูปร่าง รูปทรง -เปรียบเทียบความแตกต่างของรูปร่าง รูปทรง -ขนาด รูปร่าง รูปทรง - กิจกรรม STREAMSS กล้องส่องทางไกล	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความเคารพ
36	13-17 ก.พ.66	<b>การสื่อสาร</b> -จำแนกลักษณะของเครื่องมือสื่อสาร -เปรียบเทียบเครื่องมือสื่อสาร -ความรู้สึกรู้จักจากเครื่องมือสื่อสาร -บอกประโยชน์และโทษของเครื่องมือสื่อสาร -กิจกรรม STREAMSS ตู้อุดหมายจากถ้ำงม	สิ่งต่างๆรอบตัวเด็ก	อาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
37	20-24 ก.พ.66	<b>ของฝากบุรีรัมย์</b> -กุ้งจ่อม ประโคนชัย -ชาหมู นางรอง -ผัดไทย ห้วยราช -ลูกชิ้นยี่นกิน เมืองบุรีรัมย์ - กิจกรรม STREAMSS หุ่นยนต์จากกล่องนม	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
38	27 ก.พ.-3 มี.ค.66	<b>ฉันรักเมืองไทย</b> -พระมหากษัตริย์ไทย -ภาษาและพยัญชนะไทย -ดอกไม้ประจำชาติ -การทักทายและการไหว้ - กิจกรรม STREAMSS หมวกงานกระดาษ	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	คุณค่าพระวรสาร - ความเชื่อศรัทธา - ความเคารพ/ศักดิ์ศรี - ความเป็นหนึ่ง/ความเป็นชุมชน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
39	6-10 มี.ค.6	<b>Project ผลไม้</b>	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21
40	13-17 มี.ค.66	<b>Project ผลไม้</b>	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะผู้ศตวรรษที่ 21

#### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 36 คน
2. หน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
  - 2.1 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

#### ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

##### 2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 7 สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์	สสวท.	23 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
2	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 7 สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	23 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์กิจกรรมที่ 9 หลักการปฏิบัติราชการ	กระทรวงศึกษาธิการ	29 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร



ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
4	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง ศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active learning ผ่านระบบออนไลน์ กิจกรรมที่10 Active learning	กระทรวงศึกษาธิการ	5 พฤษภาคม 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
5	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียน คุณธรรม เรื่อง “การพัฒนาครู โครงการคุณธรรม”	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
6	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
<b>รวม</b>				<b>44</b>		

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

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา/ ทัศนศึกษา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
1	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>					<b>ชั่วโมง</b>

## 2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด
-	-	-	

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. กรรมการการแข่งขันปั้นดินน้ำมันระดับปฐมวัย การแข่งขันทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์ นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชนจังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 4 ธันวาคม 2565
2. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 3/1 , 3/2 , 3/3 ณ อุทยานดอกไม้เพลลาเพลิน จังหวัดบุรีรัมย์
3. โครงการคุณธรรมเรื่อง เก็บของเข้าที่เด็กดีทำได้ ของนักเรียนชั้นอนุบาล 3/1
4. โครงการคุณธรรมเรื่อง แต่งกายถูกระเบียบ เนียบนี้เพื่อองค์กร โครงการครูฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
5. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการปรับพฤติกรรมการรับประทานอาหารโดยใช้นิทาน
6. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

1. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่
  - สอนตามหน่วยการเรียนรู้ระดับปฐมวัย
2. ใช้เทคนิค/วิธีการสอนนอกเหนือจากการสอนบรรยาย
  - สอนตามหน่วยการเรียนรู้ระดับปฐมวัย
3. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่
  - สื่อการสอน Power point หน่วยสีแสนสวย
  - สื่อการสอน Power point หน่วยผักสดสะอาด
  - สื่อบัตรภาพ , คำ
  - ใบงานตามหน่วย
  - ป้ายนิเทศ
4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่
  - การปรับพฤติกรรมการรับประทานอาหารโดยใช้นิทาน

## 2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. บันทึกหลังแผน

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน  
แก้ไขโดยใช้วิจัยในชั้นเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2565

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

รายงานผลการเรียนชั้นอนุบาล 3/1

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน			รวม	ร้อยละ
		เกรด3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ชั้นอนุบาลปีที่ 3/1	36	-	-	36	36	100
รวม	36	-	-	36	36	100

สรุป ผลพัฒนาการของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลพัฒนาการต่ำกว่าเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 0  
 มีผลพัฒนาการตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 0  
 มีผลพัฒนาการตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 100

- 2) แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ด้านร่างกาย	36	36	-	-	-
2. ด้านอารมณ์ – จิตใจ		36	-	-	-
3. ด้านสังคม		36	-	-	-
4. ด้านสติปัญญา		36	-	-	-
รวม	36	36	-	-	-

- 3) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	36	36	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		36	-	-	-
3. การเขียน		36	-	-	-
รวม	36	36	-	-	-

## 4) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1.ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยเด็กมีสุขนิสัยที่ดี	36	36	-	-	-
2.กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์กัน		36	-	-	-
3.มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข		36	-	-	-
4.ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว		36	-	-	-
5.มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม		36	-	-	-
6.มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียง		36	-	-	-
7.รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและ ความเป็นไทย		36	-	-	-
8.อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและปฏิบัติ ตนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข		36	-	-	-
9.ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย		36	-	-	-
10.มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐาน การเรียนรู้		36	-	-	-
11.มีจินตนาการและมีความคิดสร้างสรรค์		36	-	-	-
12.มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมี ความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้ เหมาะสมกับวัย		36	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่างเดือน พ.ค.2565-เม.ย.2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา	✓				
2.จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	✓				
3.จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	✓				
4.ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
5.จัดเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างกันของผู้เรียน	✓				
6.ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญและแก้ปัญหา	✓				
7.ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	✓				
8.ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานและรับผิดชอบต่อกลุ่ม	✓				
9.กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	✓				
10.จัดกิจกรรมการสอนที่หลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและความต้องการของผู้เรียน		✓			
11.สอดแทรกคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	✓				
12.ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		✓			
13.สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	✓				
14.ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	✓				
15.ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	✓				
<b>เฉลี่ย</b>	<b>86.67</b>	<b>13.33</b>			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
<b>มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่ รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ</b>		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้างและยอมรับ การเปลี่ยนแปลง	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 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้ เต็มศักยภาพ	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 36 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. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก    ดี    พอใช้    ควรพัฒนาขึ้นอีก

##### 2. งานธุรการในชั้นเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก    ดี    พอใช้    ควรพัฒนาขึ้นอีก

### 3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

#### 3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

#### 3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint นักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบ PLC

3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

#### ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

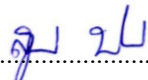
4.1 จุดเด่น มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง

4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย

4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ

4.4 อุปสรรค งานเอกสารมีมากทำให้มีเวลาสอนเด็กน้อยลง

4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาคำความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..... .....ผู้รายงาน

(นางสุรียรัักษ์ ปลื้มกมล)

ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1



# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทรูปภาพ



สอนกิจกรรม Stem & Streamss เรื่อง ตึกตอลมคีนซีฟ





สอนกิจกรรม Stem & Streamss เรื่อง ตุ๊กตาล้มลุก





เป็นกรรมการและเลขานุการตัดสินการแข่งขันปั้นดินน้ำมัน ระดับปฐมวัย



ภาคผนวก ข  
ประเภทเกียรติบัตร

## สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล**

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

**กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์**

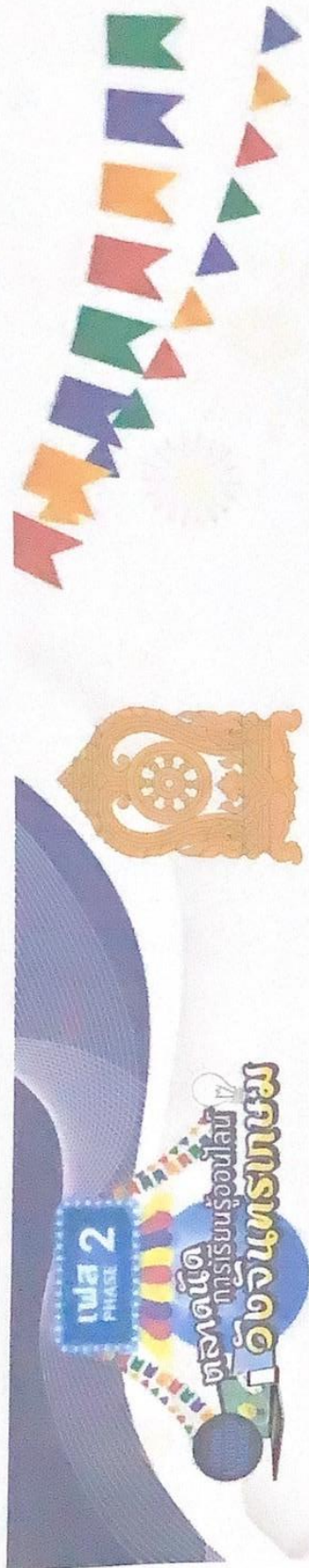
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายพรชัย อินทร์ฉาย)

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

SCAN ME

เลขที่เกียรติบัตร ๒๕๔๑-๐๖๓๓๔๒/๒๕๖๕



# กระทรวงศึกษาธิการ

## เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์  
กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

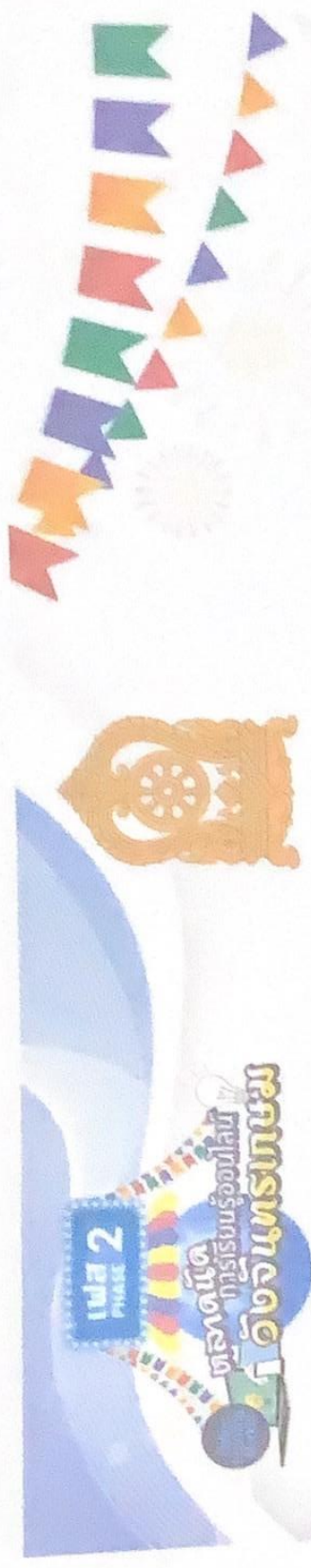
(นางสาวตรีมุข เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME






# กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

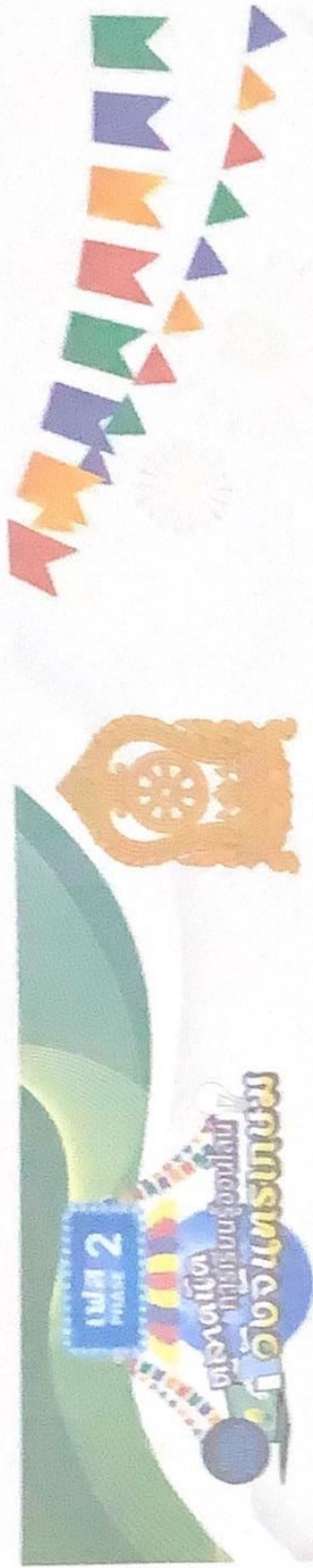
ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์  
กิจกรรมที่ ๙ หลักการปฏิบัติราชการ  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

  
(นางสาวตรีณัฐ เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

  
(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME



## กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

กิจกรรมที่ ๑๐ Active Learning

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีสุข เทียนทอง)  
ผู้อำนวยการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME



# โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม  
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

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

บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิกโกโตส  
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

บาทหลวง สุรีย์ จรรย์พงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

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

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง  
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ภาคผนวก ค  
ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 61 /2565

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากร ครูและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2565

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ 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	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

## 2. ฝ่ายวิชาการ

### 2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

#### มีหน้าที่

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

### 2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- |                     |                |
|---------------------|----------------|
| 1. นางสาวสุภารัตน์  | เหลืองรัตนวิมล |
| 2. นางลำเพยพรรณ     | พิมพ์จันทร์    |
| 3. นางสาวมะลิ       | ทนกระโทก       |
| 4. นางสาวยุพา       | ชุ่มเสนา       |
| 5. 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. นางสาวพรรณณี    | 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. นางสาวเกดน์สิรี 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/ปีการศึกษา

## 5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

### 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช      สัจข์ทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช     | สัจข์ทองกลาง |
| 2. นางบุญนิศา     | 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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสาวฉันทยาภรณ์ | กะการรัมย์   |
| 5. นางสาววนิดา      | มูลเค้า      |
| 6. นางสาวกมลรัตน์   | วาปีตะ       |
| 7. นางสาวพรพิลาศ    | อาสาสุข      |
| 8. นางสาวสุภาวดี    | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน       | สังขะทัต     |
| 10. นางสาวดวงพร     | พรสาร        |
| 11. นางวิจิตร       | อาสาสุข      |
| 12. นางสาวพรรณทิพา  | เสนาโนฤทธิ์  |
| 13. นางเมทินี       | ราชวงศ์      |

14. นางปาริชาติ วาปีโส
15. นางวรินทร์ เอิบอิม
16. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
17. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
18. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
19. นางสมพิศ หมวดประโคน
20. นางสาวภาณี 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	โสณะชัย
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. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
  2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสาวชรินรัตน์    | นวะสมัยนาม    |
| 4. นางสาวกรรณิกา      | ศิริเมฆา      |
| 5. นางชวนชม           | ธงศรี         |
| 6. นางสาวภรณ์ทิรา     | บัญญัติขรัมย์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์   | ทองระโทก      |
| 8. นางสาวสุพรรณษา     | คงมี          |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์    | ใจเพียร       |
| 10. นางพรธิพา         | แก้ววิสัย     |
| 11. นางกนกภรณ์        | มงคลศิริ      |
| 12. นางสาวปรีศนา      | จุฬารัมย์     |
| 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     | บุลันรัมย์    |
| 23. นางสาววราภรณ์     | แสงน้ำ        |
| 24. นางสาวขวัญเนตร    | โค้งอากาศ     |

#### มีหน้าที่

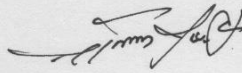
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา 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



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                 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม | กรรมการ             |
| 5. นางภริตพร นวลเท่า               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน   | กรรมการ             |
| 6. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน   | กรรมการ             |
| 7. นายจตุพล อ่อนสีทัน              | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป  | กรรมการ             |
| 8. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ         | หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย                 | กรรมการ             |
| 9. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์           | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

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

## 2. คณะกรรมการแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม

### มีหน้าที่

1. กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
2. ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวมงาน
3. ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
4. รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา
5. รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
6. จัดทำทำเนียบครู

## 3. คณะกรรมการงานวิจัยนโยบายและแผน

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน

### มีหน้าที่

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

## 4. คณะกรรมการแผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

1. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
2. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
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. นายเชมณรฤช     | สายหงษ์       |
| 5. นางสาวกัญนิภา  | ศิลาน้ำเที่ยง |
| 6. นางสาวจรรยา    | คนชุม         |
| 7. นางสุรีย์รักษ์ | ปลื้มกมล      |

#### มีหน้าที่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ และประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครผ่านทางสถานีวิทย์ 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 พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาการคำนวณให้กับนักเรียนสูงขึ้น

**7. คณะกรรมการแผนงานประชาสัมพันธ์**

- 1) นายสุพจน์ มุลรังษี  
2) นางสาวปิยะมาศ ทองท้ว  
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



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง  
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง





