



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวพิศมัย อินรัมย์
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
ระดับปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) พิศมัย อินรายรัมย์ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูประจำชั้นอนุบาล 3/5 นักเรียนจำนวน 26 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พิศมัย

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวพิศมัย อินรายรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

พิศมัย

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2-9
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	10
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	10
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	10
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	11
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	12
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	12
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	12-14
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	15
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	15
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	15
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	16
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	17
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	17
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	17
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	17
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	17
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	18
4.1 จุดเด่น	18
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	18
4.3 โอกาส	18
4.4 อุปสรรค	18
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	18
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	18

	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	19
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	20-30
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	31-37
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	38-52
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	53

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นอนุบาล 3/5 อายุ 39 ปี

ที่อยู่ปัจจุบัน 145 หมู่ 19 ถนน.....ตำบล บ้านยาง อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 6 พฤษภาคม 2559

วันที่บรรจุ 1 พฤษภาคม 2562

ประสบการณ์ทำงาน 5 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี	การบัญชี	28 เมษายน 2554	มหาวิทยาลัยเฉลิมกาญจนา บุรีรัมย์
อนุปริญญา	การศึกษาปฐมวัย	7 มีนาคม 2560	วิทยาลัยชุมชนบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	ศิลป์	10 มีนาคม 2549	ศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนบุรีรัมย์

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2559	ครูคู่สาย อนุบาล 2/6	13,300 -
2	2560	ครูคู่สาย อนุบาล 2/7	
3	2561	ครูคู่สาย อนุบาล 1/4	
4	2562	ครูคู่สาย อนุบาล 2/4	
5	2563	ครูคู่สาย อนุบาล 3/5	
6	2564	ครูคู่สาย อนุบาล 3/5	
7	2565	ครูคู่สาย อนุบาล 3/5	16,050

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 คุณค่าพระวราสาร - ความเคารพ/ศรัทธา - ความรัก - ความกตัญญูรู้คุณ - ความสุภาพอ่อนตน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
2	23 - 27 พ.ค. 65	ชื่อของฉัน -บอกชื่อจริงและนามสกุลตัวเองได้ -ฉันบอกชื่อจริงของเพื่อนและครู -ฉันบอกอายุของฉันและเพื่อนได้ -ฉันเปรียบเทียบเพศของฉันได้ -กิจกรรม STREAMSS หุ่นเชิดตุ๊กตา	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 ตุ๊กตาคีนซีพ	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
4	6-10 มิ.ย.65	สุขภาพดีมีความสุข -เด็กบอกและทำสิ่งต่างๆด้วยตนเองได้ -เด็กสามารถบอกและดูแลรักษาร่างกายให้สะอาดเป็นประจำ -เด็กบอกความแตกต่างของวิธีการดูแลสุขภาพอนามัยที่ดี -เด็กบอกประโยชน์ในการดูแลสุขภาพอนามัยที่ดีของตนเองได้ -กิจกรรม STREAMSS กล้องใส่แปรงแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวราสาร - ความรัก

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

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

หน่วย ที่	วันที่	ชื่อหน่วย	สาระการเรียนรู้	หมายเหตุ
15	22-26 ส.ค. 65	สี่แสนสวย -อธิบายเกี่ยวกับสี่ไสไม่มีสี่ -อธิบายสี่จากธรรมชาติ -อธิบายเกี่ยวกับสี่ของรุ่งกินน้ำ -อธิบายเกี่ยวกับแม่สี่ -กิจกรรม STREAMSS ตึกตาล้มลุก	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -รักษัธรรมชาติ
16	29 ส.ค.-2 ก.ย.65	ต้นไม้ที่รัก -ชื่อต้นไม้ -บอกลักษณะและส่วนประกอบของต้นไม้ -การเจริญเติบโตของต้นไม้ -การดูแลรักษาต้นไม้ - กิจกรรม STREAMSS ต้นไม้จากแกนกระดาษ	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
17	5-9 ก.ย.65	สัตว์น่ารู้ - ประเภทของสัตว์ - ที่อยู่อาศัยของสัตว์ - ลักษณะและความแตกต่างของสัตว์ - ประโยชน์ของสัตว์ - กิจกรรม STREAMSS มดมหัศจรรย์	ธรรมชาติรอบตัว	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความรัก -ความเมตตา ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
18	12-16 ก.ย.65	บุรีรัมย์ของเรา -บอกประวัติความเป็นมาของจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกคำขวัญประจำจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกประเพณีประจำจังหวัดบุรีรัมย์ -บอกแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดบุรีรัมย์ -กิจกรรม STREAMSS ว่าว	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณค่าพระวรสาร -ความรัก
19	19-23 ก.ย.65	Project ข้าว	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
20	26-30 ก.ย.65	Project ข้าว	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	มารยาทไทย - เด็กบอกและปฏิบัติตนเป็นคนไทยที่ดีได้ - เด็กบอกและปฏิบัติตนตามมารยาทในสังคมได้ เช่น การไหว้ - เด็กบอกและปฏิบัติตนตามกาลเทศะได้อย่างถูกต้อง - เด็กเปรียบเทียบมารยาททางสังคมของประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน - กิจกรรม STREAMSS โมบายหลอด	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	อาเซียน คุณค่าพระวรสาร - ความเคารพ - ความสุภาพถ่อมตน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
22	7-11พ.ย.65	วันลอยกระทง - ประวัติความเป็นมาของวันลอยกระทง - ความสำคัญของวันลอยกระทง - กิจกรรมในวันลอยกระทง - การประดิษฐ์กระทง - กิจกรรม STREAMSS กระทงแสนสวย	เรื่องราวเกี่ยวกับบุคคล และสถานที่แวดล้อมเด็ก	ภูมิปัญญาท้องถิ่น
23	14-18 พ.ย.65	กลางวัน กลางคืน - บอกลักษณะกลางวัน - บอกลักษณะของกลางคืน - บอกการปฏิบัติตนในเวลากลางวัน กลางคืน - บอกประโยชน์ของกลางวัน กลางคืน - กิจกรรม STREAMS พระอาทิตย์งานกระดาษ	ธรรมชาติรอบตัว	อาเซียน ทักษะสู่ศตวรรษที่ 21
24	21-25 พ.ย.65	เด็กดีมีวินัย -ฉันบอกความแตกต่างการพูดจาไพเราะกับไม่ไพเราะ -ฉันอธิบายวิธีการนั่ง-ยืนสง่างามและการเดินที่สุภาพ เรียบร้อย -ฉันอธิบายการรับ-ส่งของที่นำขึ้นชม -ฉันอธิบายวิธีการไหว้ที่สวยงาม -กิจกรรม STREAMSS กระเป๋าแฟนซี	เรื่องราวเกี่ยวกับตัวเด็ก	ภาษาอาเซียน คุณค่าพระวรสาร -ความเคารพ

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

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

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

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นอนุบาล 3/5 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 26 คน
2. หน้าที่ได้รับมอบหมาย
 - ครูผู้สอนอนุบาล 3/5
 - โครงการงานยุวบัณฑิตฝ่ายกิจการงานนักเรียน
 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่ เวิร์กช็อปต้อนรับเช้าวันอังคารประจำสัปดาห์ 4 กับวันพฤหัสบดีประจำสัปดาห์ 2 * รอรับเด็กนักเรียน

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning กิจกรรม 8 การสอนให้สนุกจากครูที่มีประสบการณ์	ตลาดนัดการเรียนรู้ วังจันทร์เกษม	26 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning กิจกรรม 9 หลักการปฏิบัติราชการ	ตลาดนัดการเรียนรู้ วังจันทร์เกษม	29 เมษายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning กิจกรรม 10 Active Learning	ตลาดนัดการเรียนรู้ วังจันทร์เกษม	5 พฤษภาคม 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
4	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	14 พฤษภาคม 2565	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
5	อบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning กิจกรรม 5 คุณค่าทางวัฒนธรรมในความงดงามของชีวิต	ตลาดนัดการเรียนรู้วังจันทร์เกษม	18 มิถุนายน 2565	3	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
6	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
รวม				36		

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

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

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. ฝ่ายปฏิคม การแข่งขันทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชนจังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 4 ธันวาคม 2565
2. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 3/4 , 3/5 , 3/6 , 3/7 ณ สนามช้างอารีนา จังหวัดบุรีรัมย์
3. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

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

2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. บันทึกหลังแผน

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน

แก้ไขโดยใช้วิจัยในชั้นเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2565

1) แสดงผลพัฒนาการทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา 2565 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการเรียนชั้นอนุบาล 3/5

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน			รวม	ร้อยละ
		เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ชั้นอนุบาลปีที่ 3/5	26	-	-	26	26	100
รวม	26	-	-	26	26	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	26	26	-	-	-
2. ด้านอารมณ์ – จิตใจ		26	-	-	-
3. ด้านสังคม		26	-	-	-
4. ด้านสติปัญญา		26	-	-	-
รวม	26	26	-	-	-

3) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	26	26	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		26	-	-	-
3. การเขียน		26	-	-	-
รวม	26	26	-	-	-

4) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

คุณลักษณะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1.ร่างกายเจริญเติบโตตามวัยเด็กมีความสุขที่ ดี	36	26	-	-	-
2.กล้ามเนื้อใหญ่และกล้ามเนื้อเล็กแข็งแรง ใช้ได้อย่างคล่องแคล่วและประสานสัมพันธ์ กัน		26	-	-	-
3.มีสุขภาพจิตดีและมีความสุข		26	-	-	-
4.ชื่นชมและแสดงออกทางศิลปะ ดนตรี การเคลื่อนไหว		26	-	-	-
5.มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจที่ดีงาม		26	-	-	-
6.มีทักษะชีวิตและปฏิบัติตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง		26	-	-	-
7.รักธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมและ ความเป็นไทย		26	-	-	-
8.อยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและ ปฏิบัติตามเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข		26	-	-	-
9.ใช้ภาษาสื่อสารได้เหมาะสมกับวัย		26	-	-	-
10.มีความสามารถในการคิดที่เป็นพื้นฐาน การเรียนรู้		26	-	-	-
11.มีจินตนาการและมีความคิดสร้างสรรค์		26	-	-	-
12.มีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และมี ความสามารถในการแสวงหาความรู้ได้ เหมาะสมกับวัย		26	-	-	-
รวม	26	26	-	-	-

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	✓				
เฉลี่ย	86.67	13.33			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่ รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	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	
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 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มศักยภาพ	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 26 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 ใช้กิจกรรมการสอนแบบให้นักเรียนได้เห็นภาพและได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

4.1 จุดเด่น มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเอง

4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการนำเสนอการสอนมาใช้นวัตกรรมในการจัดการเรียนรู้และใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย

4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ

4.4 อุปสรรค งานเอกสารมีมากทำให้มีเวลาสอนเด็กน้อยลง

4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หากความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง

พิศมัย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ครูประจำชั้นอนุบาล 3/5

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



กิจกรรมไหว้ครูปีการศึกษา 2565





กิจกรรมนิเทศการสอนของครูชั้นอนุบาล 3/5





3 มิถุนายน 22565วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี





กิจกรรมวันคริสต์มาส จับฉลาก





กิจกรรมนิเทศการสอนของครูชั้นอนุบาล 3/5





เข้าร่วมกิจกรรมเชียร์วิ่งมาราธอน





อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





ร่วมกิจกรรมยวบัณฑิต ปีการศึกษา 2565





คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 8 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานยุวบัณฑิต
ครั้งที่ 30 ปีการศึกษา 2565

ด้วย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดงานยุวบัณฑิต นักเรียนระดับชั้นอนุบาล 3 ครั้งที่ 30 ประจำปีการศึกษา 2565 ขึ้นในวันเสาร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2566 ณ หอประชุมเมรี่โดม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามกำหนดเวลา ดังนี้

- เวลา 10.00 – 12.00 น. ระดับชั้นอนุบาล 3

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------------|----------------|--|
| 1. บาทหลวงสุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ชิสเตอร์จำนันท | ไพโรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลแลแพร่ธรรม |
| 6. นางกรติพร | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 8. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 9. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ | หัวหน้าระดับปฐมวัย |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายเชิญประธาน

1. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
2. นางธนวรรณ สนโศรก

มีหน้าที่ เชิญประธานในการเปิดงาน

3. คณะกรรมการกล่าวรายงาน

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

มีหน้าที่ กล่าววัตถุประสงค์ของการจัดงาน

4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

1. นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร

2. นางสาวอรรรณ ทองพา

มีหน้าที่ กล่าวเชิญ / ประชาสัมพันธ์ต้อนรับผู้ปกครอง

5. คณะกรรมการฝ่ายอ่านรายนามนักเรียนเข้ารับวุฒิบัตร

1. นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล

2. นางสาวชรินรัตน์ นวะะสิมัยนาม

มีหน้าที่ อ่านรายนามนักเรียนที่เข้ารับวุฒิบัตรตามลำดับ

6. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรหน้าตึกอนุบาล

นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่ กล่าวต้อนรับบัณฑิต ประชาสัมพันธ์ลำดับชั้นตอน

7. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับแขก พิธีกรบริเวณเขตปีเตอร์โดม

1. นางธนวรรณ สนโศรก

2. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา

3. นางนัยนา แก้วบ้านดู่

4. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์

มีหน้าที่ กล่าวต้อนรับผู้ปกครอง ประชาสัมพันธ์ลำดับชั้นตอน

8. คณะกรรมการควบคุมเครื่องเสียงบริเวณตึกอนุบาล

นางสาวนิตยา พุทธิไธ

มีหน้าที่ ดูแลควบคุม เปิดเครื่องเสียงในตอนเช้า ของวันงานยุวบัณฑิต ระดับอนุบาล 3

9. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวยุวบัณฑิต / ควบคุมแถวในหอประชุมและดูแลความพร้อม

ของยุวบัณฑิต

➤ ยุวบัณฑิตหญิงแถวที่ 1 นางสาวชนชม ธงศรี

นางนางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ

แถวที่ 2 นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง

นางสาวนันทนิการ วันตรีย์

ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๘ การสอนให้สนุกจากคุณที่มีประสบการณ์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ





กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๗ หลักการปฏิบัติราชการ
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(Signature)

(นางสาวตรีมุข เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(Signature)

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME



กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

กิจกรรมที่ ๑๐ Active Learning

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีสุข เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาคุณครูโครงการคุณธรรม

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

บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิกโกตส
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

บาทหลวง สุธชัย เจริญพงศ์
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

ได้ผ่านกิจกรรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๕ คุณค่าทางวัฒนธรรมในความงดงามของชีวิต

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีมุข เทียนทอง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ





สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

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 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	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5. นางกริตพร	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 ทิมพ์จันทร์
3. นางสาวมะลิ ทนกระโทก
4. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
5. นางสาวรพีพร จำปาพันธ์
6. นางดวงจันทร์ ชูรัมย์
7. นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร
8. นางภรภัทร แก่งสันเทียะ
9. นางสาวชญัญญา สุขเกิดผล
10. นางสาวชลลดา ชิวรัมย์
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. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระถี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตร์ประโคน
27. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิตร

มีหน้าที่

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

3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

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

การศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

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

18. นางสาวโสธญา สีอุเป
20. นางละออง แว่นศิลา
21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
25. นางสาวนิถมล บุญลอย
26. นางสาวอากาศ สุวรรณพันธ์
27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
29. นางธนู ชนะศึก
30. นางสาวทานตะวัน การนา
31. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
32. 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. นางสาวนันทซพร	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 สังกัฑทองกลาง

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

มีหน้าที่

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

- 5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- 6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

- 1. นางพิศมัย นพคุณ
- 2. นางนัยณา แก้วบ้านดู่
- 3. นางสาววันวิสาข์ นิมใหม่
- 4. นางสาวฉันทยาภรณ์ กะการรัมย์
- 5. นางสาวนิตา มูลเค้า
- 6. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
- 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 เองขวัญ
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. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรรธรม
 5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

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

7.2 คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

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

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

1. 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. นางสาวชรินทร์น | นวะสมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภณทิรา | บัญญัติขรัมย์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิลัย |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปรีศนา | 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

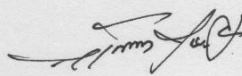
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง

ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ บส - ๐๐๓๘ - ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์

อยู่บ้านเลขที่ ๑๔๕ หมู่ ๑๕ ตำบลบ้านยาง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

เข้าปฏิบัติหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์

ตำแหน่ง บริหารงานทั่วไป

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

คำสั่งฯ เลขที่ บส. ๐๐๔๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



หมายเลขบัตรประชาชน

๕-๓๑๐๑-๐๐๐๔๕-๑๔-๐

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้แต่งตั้ง



เลขประจำตัวประชาชน
5-3101-00-145-9

กิติกร ลิขิตวิมล
(ลายมือชื่อ)



เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

นางสาวกิติกร ลิขิตวิมล

บุคลากรทางการศึกษา

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนอนุสรณ์
ผู้ออกสมุดประจำตัว

2

ประวัติย่อผู้ถือบัตร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2526	
2. ที่อยู่ (ทร. 14) 145 ม. 19 ต. บ้านบาง อ. เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000	
3. ชื่อบิดา นายประภักดิ์ อินรายรัมย์ มารดา นางสมคิด อินรายรัมย์	[Signature]
อาชีพบิดา รับจ้าง อาชีพมารดา รับจ้าง นายสุรชัย เจริญพงศ์	
4. ชื่อสามีหรือภรรยา นายสมบัติ กิติกร	
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 3-3103-00129-00-1	
อาชีพสามีหรือภรรยา	

3

5. บุตรชื่อ (1) ก.ศ.ศ. สมคิด กิติกร ว.ต.บ.เกิด 9 เม.ย. 53	[Signature]
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01322-81-8	นายสุรชัย เจริญพงศ์

4

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. วุฒิ มัธยมศึกษา จาก วิทยาลัยเฉลิมกาญจนา	[Signature]
จังหวัด บุรีรัมย์ เพื่อ 28 เมษายน 2554	

6

รายการเป็นผู้ชำนาญการ/รองผู้อำนวยการ/ครู/บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
	วันที่	
1. โรงเรียน มารี้นดนูสมัน	ต มส-0038-2562 1 พ.ค. 2562	[Signature]
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์		นายสุรชัย เจริญพงศ์

