



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

๑ เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อนงค์ ทะเรือรัมย์.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ การสอนว่ายน้ำชั้นอนุบาลปีที่ 2-3 นักเรียนจำนวน 368 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑
ลงชื่อ.....

(นางอนงค์ ทะเรือรัมย์)
ครูพิเศษว่ายน้ำ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

๑
ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....เห็นสมควร.....

๑
ลงชื่อ.....

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวอนงค์ ทะเรือรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวอนงค์ ทะเรือรัมย์)
ตำแหน่งครูผู้สอน

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

ตอนที่ 5 ภาคผนวก	14
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	15
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	25
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	32
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	52

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์ ตำแหน่ง ครูพิเศษช่วยน้ำระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2-3 อายุ 34 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 51 หมู่ที่ 5 ตำบลโคกเหล็ก อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 17 เมษายน 2556
 วันที่บรรจุ 18 กันยายน 2557
 ประสบการณ์ทำงาน 9 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
มัธยมศึกษาปีที่ 6			โรงเรียน
ปริญญาตรี คบ.	คณะวิทยาศาสตร์ สาขา วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	11 มิถุนายน 2558	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ป.บัณฑิต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ครู	กำลังศึกษาอยู่	

1.2 ประวัติการทำงาน

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2557	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
2	2558	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
3	2559	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
4	2560	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
5	2561	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
6	2562	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
7	2563	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
8	2564	ครูพิเศษช่วยน้ำ	
9	2565	ครูพิเศษช่วยน้ำ	

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาคเรียนที่ 1

อนุบาล	จำนวนคาบที่สอน	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
อนุบาล 2	7	3.30	167
อนุบาล 3	7	3.30	201
รวม	14	7	368

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 14 คาบ รวมจำนวน 14 ห้อง

ภาคเรียนที่ 2

อนุบาล	จำนวนคาบที่สอน	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
อนุบาล 2	7	3.30	167
อนุบาล 3	7	3.30	201
รวม	14	7	368

2 สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 14 คาบ รวมจำนวน 14 ห้อง

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูพิเศษระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2-3 มีเด็กนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 368 คน
2. หน้าที่สอนว่ายน้ำ คือ สอนว่ายน้ำเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 2-3
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 3.1 เวิร์บ-ส่งเด็กอนุบาลประตู4
 - 3.2 ทดสอบสมรรถภาพเด็กระดับอนุบาล 1-3

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้
แบบรายงานสรุปผลการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประจำปีการศึกษา 2565

นางสาว อนงค์ ทะเว็องรัมย์ ตำแหน่ง ครูพิเศษ (ระดับปฐมวัย)

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	23 เมษายน 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร
2	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	26 เมษายน 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ	29 เมษายน 2565	3	ตลาดนัดการเรียนรู้ออนไลน์	เกียรติบัตร
4	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ	28 ตุลาคม 2565	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
รวม				17		

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงานปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มปฐมวัยการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. วิจัยในชั้นเรียนเรื่อง
2. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาเด็กนักเรียนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 ณ สวนไม้ดอกเพลลาเพลลิน จังหวัดบุรีรัมย์ สนามช้างอารีนา จังหวัดบุรีรัมย์
3. เป็นกรรมการ การแข่งขันระดับชั้นปฐมวัยการแข่งทักษะวิชาการ และประกวดกลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

1. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
2. ใช้เทคนิค/วิธีการสอนนอกเหนือจากการสอนบรรยาย
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
3. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การเตรียมตัวก่อนลงสระว่ายน้ำ
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การว่ายน้ำท่าต่างๆ
4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่
 - วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนากล้ามเนื้อมัดใหญ่ โดยใช้กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพ

2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. บันทึกพัฒนาการหลังแผน
2. การสังเกตการเรียนรู้ว่ายน้ำ

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน

วิเคราะห์เด็กนักเรียนที่ไม่ผ่านการเรียนว่ายน้ำแล้วจัดกิจกรรมเสริมในรายที่ไม่ผ่านเกณฑ์

วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลของเด็กนักเรียนที่ผ่านและไม่ผ่านมาพัฒนาเด็กเป็นรายบุคคล

วิเคราะห์ผล

1. ก่อนการใช้กิจกรรมเด็กนักเรียนและหลังการใช้กิจกรรมการสอนเสริมประสบการณ์ พบว่าเด็กนักเรียนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย

ผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565

1) แสดงผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2565 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลพัฒนาการเด็กอนุบาลปีที่ 1-3

ระดับชั้น	พัฒนาการเด็กนักเรียน			จำนวนเด็กนักเรียน	ร้อยละ
	จำนวนนักเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน		
อนุบาล 2	167	167	-	167	100
อนุบาล 3	201	201	-	201	100
รวม	368	368	-	368	100

สรุป ผลพัฒนาการของเด็กผู้เรียน พบว่า

- 1 มีพัฒนาการต่ำกว่า คิดเป็นร้อยละ 0
- 2 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 0
- 3 มีพัฒนาการตามเกณฑ์ คิดเป็นร้อยละ 100

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจ ทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 282 คน คิดเป็นร้อยละ 76.63
- จำนวนผู้เด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 86 คน คิดเป็นร้อยละ 23.37
- จำนวนเด็กนักเรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง - คน คิดเป็นร้อยละ

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของเด็กนักเรียน

เด็กนักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนว่ายน้ำและมีความสุขในการเรียน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

เด็กนักเรียนบางส่วนยังมีพัฒนาการช้ากว่าเพื่อนๆในการเรียนว่ายน้ำ

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีพัฒนาการให้เหมาะสมตามวัย

2) แสดงผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียน

ระดับชั้น	พัฒนาการเด็กนักเรียน			จำนวนเด็กนักเรียน	ร้อยละ
	จำนวนนักเรียน	ผ่าน	ไม่ผ่าน		
อนุบาล 2	167	167	-	167	100
อนุบาล 3	201	201	-	201	100
รวม	368	368	-	368	100

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินพัฒนาการของเด็กนักเรียนอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 91

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

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

7. ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	√			
8. ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานและรับผิดชอบต่อกลุ่ม	√			
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	√			
10. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและ ความต้องการของผู้เรียน	√			
11. สอดแทรกคุณธรรม ชื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√			
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		√		
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√			
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√			
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√			
เฉลี่ย	93.33	6.67		

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	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 - 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. ครูพิเศษช่วยนำฝ่ายปฐมวัย
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
 ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้เด็กนักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน มีทักษะในการเรียนว่ายน้ำขั้นพื้นฐาน

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อเด็กนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint เด็กนักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการจกกิจกรรมที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุด
3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการจัดกิจกรรมและมีความรู้ในกิจกรรมที่สอนเป็นอย่างดี

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการจัดกิจกรรมและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาคำความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ สื่อช่วยสอนในสอนว่ายน้ำ



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์)

ครูพิเศษว่ายน้ำระดับชั้นอนุบาล

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



ร่วมกิจกรรมวันครอบครัว





กิจกรรมกีฬาสื่อนูบาลลูกรัก





เป็นกรรมการตัดสินกีฬาระดับอนุบาล



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร





กระทรวงศึกษาธิการ
 เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
 นางสาวอนงค์ ทะเรือรัมย์

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


 (นางสาวตรีนุช เทียนทอง)
 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ


 (นายสุภัทร จำปาทอง)
 ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ


 SCAN ME

ศพท.สป.ศธ. ๐๑๐๒-๖๕๐๙-๐๕๕๐๕๕



สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
 นางสาวอนงค์ ทะเรือรัมย์

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ
 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์
กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์
 ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕


 (นายพรชัย อินทร์ฉาย)
 รักษาการผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี


 SCAN ME

เลขที่เกียรติบัตร ๒๕๔๙-๐๖๓๕๐๒/๒๕๖๕

ภาคผนวก ค
ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์

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 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงานกิจกรรม โครงการ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

1. บาทหลวงสุรัชชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลียงรัตน์วิมล	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	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ และเสนอความคิดเห็นความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
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. นางสาวชญานุช | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | 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	สาระดี
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. นางสาวนุชรุจี | 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. นางสาวกัญญาภัทร | นิลนันท |
| 25. นางสาวนิถมล | บุญลอย |
| 26. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ |
| 27. นางสาวอรทัย | สาทิพจันทร์ |
| 28. นางสาวพรสวรรค์ | พิมพ์จันทร์ |
| 29. นางธนู | ชนะศึก |
| 30. นางสาวทานตะวัน | การนา |
| 31. นางสาวอนงค์ | ทะเลื่องรัมย์ |
| 32. นางสาวเกตน์สิรี | แดงชาติ |
| 33. นางสาวณัชญาภรณ์ | แก่นดี |
| 34. นางสาวทิพย์สุดา | ชนะเพี้ย |
| 35. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |
| 36. นางสาวนันท์ิตา | ยอดน้ำคำ |
| 37. นางสาวอรรรรณ | ทองพา |
| 38. นางสาวศศิมาภรณ์ | เพชรเลิศ |
| 39. นางสาวชนนิกานต์ | ทองพา |
| 40. นางสาวอรวีร์ | เพชรภูวง |
| 41. นางสาวสุกัญญา | ศรีนิล |
| 42. Mrs. Josefina O. | Amante |
| 43. Mr. Erwin E. | Saballa |
| 44. Miss. Joy M. | Sabillo |
| 45. Mr. Abdu Salam | Hamdard |

มีหน้าที่

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

4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

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

4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

8. นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ทุมโฆง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธ์ุยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทชพร	จิตรมัน

มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

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

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| 15. นางวรินทร์ | เอิบอิม |
| 16. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 17. นางสาววรลักษณ์ | กิริตัน |
| 18. นางสาวสายสุณี | เขี้ยวรัมย์ |
| 19. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 20. นางสาวภาณี | วรรณทวี |
| 21. นางวัชรภรณ์ | ฉันทปัญญา |
| 22. นางอุไรวรรณ | ธนูศร |
| 23. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง |
| 24. นางสาวตรีรัตน์ | ประทุมตรี |
| 25. นางมลฤดี | เฮงขวัญ |
| 26. นายธรรมธรรณ | เข็มบุปผา |
| 27. นางสาวปวีณา | สาระถิ |
| 28. นางสาวสุภาภรณ์ | แก้วน้อย |
| 29. Mr.Romulo M. | Mercolita |
| 30. Mr.Charlie E. | Saballa |
| 31. Mrs.Mary Ann A. | Mercolita |
| 32. Mr.Julien | Branens |
| 33. นางสาวกานดา | กลมประโคน |
| 34. นายวันชัย | ดีแฮ |
| 35. นางวงศ์จันทร์ | จันทร์ศิริ |
| 36. นางสาวกุลปรียา | ปฐมัง |
| 37. นางสาววาสนา | แสงชา |
| 38. นายโยธิน | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 40. นายธำปณัง | ชีรัมย์ |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง |

42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

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

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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	ศิลาน้ำเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรังษี
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

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

8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

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

มีหน้าที่

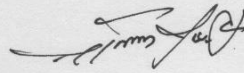
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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



(นางสาวจรรย์นัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์




ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง

เลขประจำตัวคน



27 49 1017


เลขประจำตัวประชาชน


3 0 2 2 2 6 1 2






(ลายมือชื่อ)

ประวัติของผู้สมัคร	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. เกิดวันที่ 19 เดือน เมษายน พ.ศ. 250	 เจ้าหน้าที่ลงนาม วันที่ 18 พ.ค. 254
2. ที่อยู่ (ท.ร. 14) หมู่ 4 ต.คงกระพันชัย อ.เกษตรวิสัย ร.ร้อยเอ็ด	
3. ชื่อบิดา นายสมศักดิ์ ศรีรักษา ชื่อมารดา นางสาวบัวทอง ศรีรักษา	
อาชีพบิดา เกษตรกรอาชีพมารดา เกษตรกร	
4. ชื่อสถานหรือกรรตา นายสมศักดิ์ บุญคำ	 เจ้าหน้าที่ลงนาม 18/5/4
สถานศึกษาหรือกรรตา	

5. บุตรชื่อ (ก) น.ร. สมศักดิ์ บุญคำ	ว.ต.ป. เกิด 12 เมษายน 2549	 18 พ.ค. 254
6. บุตรชื่อ (ข) น.ร. สมศักดิ์ บุญคำ	ว.ต.ป. เกิด 9 มีนาคม 2553	
7. บุตรชื่อ (ค)	ว.ต.ป. เกิด	
8. บุตรชื่อ (ด)	ว.ต.ป. เกิด	

วุฒิการศึกษา	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. วุฒิ วิทยาทานกรมจัดตั้ง จาก สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด	 เจ้าหน้าที่ลงนาม วันที่ 18 พ.ค. 254
จังหวัด บุรีรัมย์ เมื่อ 11 มิถุนายน 2547	
2. วุฒิ จาก	
จังหวัด เมื่อ	
3. วุฒิ จาก	
จังหวัด เมื่อ	

รายการบรรจุครู	วันที่	บรรจุ	เจ้าหน้าที่ลงนาม
1. โรงเรียน มาริมชัยบุรีรัมย์	บ	27 มีนาคม 2549	 เจ้าหน้าที่ลงนาม
อำเภอ/เขต เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์	ก		
2. โรงเรียน	บ		
อำเภอ/เขต จังหวัด	ก		



สช. 19

ใบอนุญาตให้บรรจุครู

เลขที่ บร 1017 / 2549

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 41 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 อนุญาตให้

นางสาววิลาวัลย์ ศรีภูภา

เข้าทำการสอนวิชา สามัญ

ชั้น อนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3

ตั้งแต่เวลา 08.15 นาฬิกา ถึงเวลา 15.30 นาฬิกา

ในโรงเรียน มาวิทย์อนุสรณ์

ประเภท สามัญศึกษา

อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 พ.ค. 2549 พ.ศ.



ผู้ว่าราชการจังหวัด