

# รายงานการประเมินตนเอง

Self Assessment Report : SAR

ปีการศึกษา 2565



## นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

โรงเรียนบาริย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



## บันทึกข้อความ

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

ที่ ...../2565..... วันที่ ..... 30 มีนาคม 2566.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....เดือนเพ็ญ เขียวรัมย์.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ การสอนและครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5 นักเรียนจำนวน 28 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เดือนเพ็ญ.....

(นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

ก

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ.....เดือนเพ็ญ

( นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์ )

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>1</b>
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	3
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง</b>	<b>3</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	4
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	4
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	5
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565</b>	<b>17</b>
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	17
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	17
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	18
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	19
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	20
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	20
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	20
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	20
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	<b>20</b>
4.1 จุดเด่น	20
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	20
4.3 โอกาส	20
4.4 อุปสรรค	20
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	20
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	20

	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	21
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	22
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	36
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	40

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5 อายุ 25 ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 60 หมู่ 5 ถนน.....ตำบล ชุมเห็ด อำเภอบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 10 สิงหาคม 2563  
 ประสบการณ์ทำงาน 2 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ศศ.บ.	ภาษาไทย	2563	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต	2559	โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2563	ครูประจำชั้น ป.1/5	13,300
2	2564	ครูประจำชั้น ป.1/5	13,800
3	2565	ครูประจำชั้น ป.1/5	14,250

### 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

#### ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาคณิตศาสตร์	ป.1/5	6	26
วิชาภาษาไทย	ป.1/5	6	
วิชาวิทยาศาสตร์	ป.1/5	3	
วิชาสังคมศึกษา ฯ	ป.1/5	2	
วิชาประวัติศาสตร์	ป.1/5	1	
วิชาหน้าที่พลเมือง	ป.1/5	1	

วิชาแนะแนว	ป.1/5	1	
ชมรมวิทยาศาสตร์	ป.1/5	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.1/5	1	
<b>รวม</b>		<b>22</b>	<b>26</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 9 รายวิชา รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

## ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาคณิตศาสตร์	ป.1/5	6	28
วิชาภาษาไทย	ป.1/5	6	
วิชาวิทยาศาสตร์	ป.1/5	3	
วิชาสังคมศึกษา ฯ	ป.1/5	2	
วิชาประวัติศาสตร์	ป.1/5	1	
วิชาหน้าที่พลเมือง	ป.1/5	1	
วิชาแนะแนว	ป.1/5	1	
ชมรมวิทยาศาสตร์	ป.1/5	1	
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.1/5	1	
<b>รวม</b>		<b>22</b>	<b>28</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 9 รายวิชา รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

#### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ ป.1/5 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 28 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
  - 3.1 ฝ่ายกิจการนักเรียน

#### ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

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

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
1	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษรเอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม 2565	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รวม				40 ชั่วโมง	

##### 2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-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
-	-	-	-

### 2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ
-	-	-	-

### การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง ไหว้สวยด้วยใจ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ป.1/5
2. โครงการคุณธรรมเรื่อง มีเงินเก็บ ไม่เจ็บปวด โครงการครูระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
3. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาผลสัมฤทธิ์การอ่านสะกดคำของนักเรียนประถมศึกษาปีที่ 1/5 โดยการใช้แบบฝึกทักษะการอ่านสะกดคำ
4. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
5. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5 ณ บ้านสวนพรุฑการ์เด็นส์ จังหวัดบุรีรัมย์
6. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

### 1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. จำนวนนับ 1 ถึง 10 และ 0	
	2. การบวกจำนวนสองจำนวนที่ผลบวกไม่เกิน 10	
	3. การลบจำนวนสองจำนวนที่ตัวตั้งไม่เกิน 10	
	4. จำนวนนับ 11 ถึง 20	
	5. การบวก การลบจำนวนไม่เกิน 20	
	6. แผนภูมิรูปภาพ	
	7. การวัดน้ำหนัก	
ภาคเรียนที่ 2	8. การบอกตำแหน่งและอันดับที่	
	9. รูปเรขาคณิต	
	10. จำนวนนับ 21 ถึง 100	
	11. การวัดความยาว	
	12. การบวกที่ผลบวกไม่เกิน 100	
	13. การลบจำนวนที่ตัวตั้งไม่เกิน 100	
	14. โจทย์ปัญหาการบวกและโจทย์ปัญหาการลบ	

### 2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> การอธิบาย          | <input type="checkbox"/> การสืบสวนสอบสวน                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> การสาธิต / ทดลอง   | <input type="checkbox"/> กลุ่มสืบค้นความรู้                  |
| <input type="checkbox"/> การใช้เกมประกอบ               | <input type="checkbox"/> กลุ่มสัมพันธ์                       |
| <input type="checkbox"/> สถานการณ์จำลอง                | <input type="checkbox"/> การเรียนแบบร่วมมือ                  |
| <input type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง                  | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิดเห็น                   |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมุติ                   | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4                           |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์             | <input type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป              | <input type="checkbox"/> การทัศนศึกษานอกสถานที่              |
| <input type="checkbox"/> ศูนย์การเรียนรู้              | <input type="checkbox"/> การเรียนรู้จากห้องสมุด              |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน                     | <input type="checkbox"/> การพัฒนากระบวนการคิด                |
| <input checked="" type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ช่วยสอน | <input type="checkbox"/> การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น             |
| <input type="checkbox"/> โครงการงาน                    | <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ .....                     |

## 3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

## แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

## ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.....แผนภูมิรูปภาพ.....วิชา.....คณิตศาสตร์.....ชั้น.....ป.1/5.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<b>1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการระบุตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 2. มีการวิเคราะห์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง 5. ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษา
<b>2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		✓			1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็นขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<b>3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
<b>4. การออกแบบประเมินผล</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผลหลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อ
<b>5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ 2. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้ 3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ 5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้

**สรุป** การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

#### เกณฑ์การตัดสิน

- |   |         |  |
|---|---------|--|
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจมากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดี หรือพอใจมาก          |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง หรือพอใจพอใช้   |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปรับปรุง หรือไม่พอใจ    |

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 2

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.....รูปเรขาคณิต.....วิชา.....คณิตศาสตร์.....ชั้น.....ป.1/5.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<b>1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการระบุตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 2. มีการวิเคราะห์ตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้แยกออกเป็น 3 ด้านคือ ความรู้ เจตคติ ทักษะ (KPA) 3. มีความเหมาะสม สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง 5. ครอบคลุมมาตรฐานการศึกษา
<b>2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้เป็นขั้นตอน 2. แผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มีองค์ประกอบครบ 4 ด้าน (แลกเปลี่ยนประสบการณ์ การสร้างองค์ความรู้ นำเสนอความรู้ ปฏิบัติ / ประยุกต์ใช้) 3. มีความเหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. มีความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน(ความรู้ เจตคติ ทักษะ) 5. สามารถปฏิบัติได้จริง
<b>3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ	✓				1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ					3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
<b>4. การออกแบบประเมินผล</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		✓			1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผลหลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อ
<b>5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ 2. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อหรือแหล่งเรียนรู้ 3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ 5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้

**สรุป** การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

#### เกณฑ์การตัดสิน

- |   |         |  |
|---|---------|--|
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดีมาก หรือพอใจมากที่สุด |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับดี หรือพอใจมาก          |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง หรือพอใจพอใช้   |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปรับปรุง หรือไม่พอใจ    |

## 4. ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ นางสาว เดือนเพ็ญ ก้อยรัมย์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์  
 รหัสวิชา อ.11104 ชื่อวิชา ภาษาไทย  
 ระดับชั้น ป.1/5 ว/ด/ป ที่สอน ..... เวลา .....  
 ชื่อผู้นิเทศ .....

คำชี้แจง : กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมการสอนของครู  
 เกณฑ์ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ผ่าน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. สภาพทั่วไป						
1.1 การเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา	✓					
1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน	✓					
1.3 การใช้เวลาในการสอนเหมาะสมกับการเรียนการสอน	✓					
1.4 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก		✓				
1.5 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคหลากหลายในการควบคุมชั้นเรียน		✓				
2. บุคลิกภาพ						
2.1 การแต่งกายเหมาะสม	✓					
2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน	✓					
2.3 ความเชื่อมั่นในตนเอง	✓					
2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้		✓				
3. การดำเนินการสอน						
3.1 เนื้อหาสอดคล้องกับตัวชี้วัด	✓					
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับระยะเวลาในการเรียน	✓					
3.3 การใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมน่าสนใจ						

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น		✓				
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น		✓				
3.6 ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม	✓					
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)		✓				
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	✓					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)		✓				
รวมคะแนน	50	28				
รวม	78					คิดเป็น 86.6%

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 80 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์

- 91% - 100% = ดีมาก
- 81% - 90% = ดี
- 71% - 80% = พอใช้
- 61% - 70% = ควรปรับปรุง
- ต่ำกว่า 60% = ไม่ผ่าน

ลงชื่อ เดือนเฑียร ผู้รับการนิเทศ  
(นางสาวเดือนเฑียร เรืออวิชัย)  
ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ลงชื่อ ดร. อรุณ ผู้นิเทศ  
(ดร. อรุณ อรุณ)  
ตำแหน่ง ครูสอนพิเศษ



1.15.

## แบบนิเทศการสอน ประจำปีภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ พ.จ. เด็ชเนห์ฒ ใจงรัมย์ กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์  
 รหัสวิชา ค 1101 ชื่อวิชา คณิตศาสตร์  
 ระดับชั้น ช.1/5 ว/ด/ป ที่สอน ว/ด/ป เวลา .....  
 ชื่อผู้นิเทศ นางสาวจันทร์ ใจงรัมย์

คำชี้แจง : กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมการสอนของครู  
 เกณฑ์ระดับคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = พอใช้ 2 = ควรปรับปรุง 1 = ไม่ผ่าน

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
<b>1. สภาพทั่วไป</b>						
1.1 การเข้าห้องเรียนตรงต่อเวลา	✓					
1.2 การควบคุมความเป็นระเบียบในชั้นเรียน		✓				
1.3 การใช้เวลาในการสอนเหมาะสมกับการเรียนการสอน	✓					
1.4 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนโดยเน้นการมีปฏิสัมพันธ์เชิงบวก		✓				
1.5 สร้างบรรยากาศการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคหลากหลายในการควบคุมชั้นเรียน		✓				
<b>2. บุคลิกภาพ</b>						
2.1 การแต่งกายเหมาะสม	✓					
2.2 การใช้น้ำเสียง มีความชัดเจน	✓					
2.3 ความเชื่อมั่นในตนเอง		✓				
2.4 การใช้ภาษาสื่อสารและสร้างบรรยากาศการเรียนรู้		✓				
<b>3. การดำเนินการสอน</b>						
3.1 เนื้อหาสอดคล้องกับตัวชี้วัด	✓					
3.2 เนื้อหาเหมาะสมกับระยะเวลาในการเรียน	✓					
3.3 การใช้วิธีการสอนที่เหมาะสมน่าสนใจ		✓				

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น		✓				
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น		✓				
3.6 ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม		✓				
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)		✓				
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	✓					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)	✓					
รวมคะแนน	40	40				80
รวม						คิดเป็นร้อยละ 9%

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 80 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์

- 91% - 100% = ดีมาก
- 81% - 90% = ดี
- 71% - 80% = พอใช้
- 61% - 70% = ควรปรับปรุง
- ต่ำกว่า 60% = ไม่ผ่าน

ลงชื่อ ไฉนหทัย ผู้รับการนิเทศ  
นางสาวไฉนหทัย ไฉนหทัย  
 ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ลงชื่อ อนิ ผู้นิเทศ  
นายอนิ อธิ  
 ตำแหน่ง คุณวินัยวิภาส

### 5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง จำนวนนับ 1 ถึง 10 และ 0	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง จำนวนนับ 1-10 และ 0
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง การบวกจำนวนสอง จำนวนที่มีผลบวกไม่เกิน 10	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง เรียนรู้เรื่องการบวกจำนวนสองจำนวน ที่มีผลบวกไม่เกิน 10
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง การลบจำนวนสอง จำนวนที่ตัวตั้งไม่เกิน 10	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การลบจำนวนสองจำนวนที่ตัวตั้งไม่เกิน 10

### 6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การพัฒนาผลสัมฤทธิ์การอ่านสะกดคำของนักเรียนชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1/5 โดยใช้แบบฝึกทักษะการอ่าน สะกดคำ	นักเรียนพัฒนาการอ่านสะกดคำได้ดีขึ้น

### 7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

#### 7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1-2)

#### รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
คณิตศาสตร์	28	-	-	-	1	2	3	6	16	28	100
ภาษาไทย	28	-	-	-	2	1	1	5	20	28	100
วิทยาศาสตร์	28	-	-	-	2	2	6	5	13	28	100
สังคมศึกษา	28	-	-	-	-	4	7	7	10	28	100
ประวัติศาสตร์	28	-	-	-	-	3	5	6	14	28	100
หน้าที่พลเมือง	28	-	-	-	-	2	2	7	17	28	100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 13.57
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 86.43

#### 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

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 12 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 12 คน คิดเป็นร้อยละ 42.86
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 4 คน คิดเป็นร้อยละ 14.28

#### บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

#### สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

#### แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

## 7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	28	28	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		28	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		28	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		28	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		28	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับปรับปรุง คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับพอใช้ คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 100

## 7.3 ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	28	26	2	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		26	2	-	-
3. การเขียน		26	2	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 7.14
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 92.86

## 7.4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	28	26	2	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		26	2	-	-
3. มีวินัย		26	2	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		26	2	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		26	2	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		26	2	-	-
7. รักความเป็นไทย		26	2	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		26	2	-	-
<b>รวม</b>	<b>28</b>	26	2	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 7.14
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 92.86

## 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. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและความต้องการของผู้เรียน	√				
11. สอดแทรกคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล		√			
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√				
<b>เฉลี่ย</b>	93.33	6.67			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับคุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		ดีเยี่ยม
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	

9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
<b>มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</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 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 37 คน
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
  ดีมาก    ดี    พอใช้    ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 37 คน
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
  ดีมาก    ดี    พอใช้    ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 4) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ
 สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ
  ดีมาก    ดี    พอใช้    ควรพัฒนาขึ้นอีก
- 5) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)



## 1. งานกิจการนักเรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน

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 มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ใน

เนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

## ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น      มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา      การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส      ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค      มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต      หาความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ      การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาคณิตศาสตร์ อุปกรณ์ เครื่องมือในการ

ผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาคณิตศาสตร์

ลงชื่อ.....เดือนเพ็ญ.....ผู้รายงาน

( นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์ )

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทรูปภาพ

# กิจกรรมการเรียนรู้การสอน เรื่องมาตราแม่กน









## กิจกรรมวันเด็ก





## สอนกิจกรรมลูกเสือเนตรนารี



# กิจกรรมลอยกระทง



ทัศนศึกษา ณ สวนพฤกษศาสตร์เด่นส์



ร่วมพิธีเปิดการแข่งขันว่ายน้ำ ชิงถ้วยพระราชทาน



ร่วมกิจกรรมคริสต์มาส



## ร่วมกิจกรรมกีฬา



อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม



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



อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570





ภาคผนวก ข  
ประเภทเกียรติบัตร



## โรงเรียนนารีอนุสรณ์

ขอขอบพระคุณที่มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม  
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

ให้ไว้ ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ขออำนาจพรให้ประสบแต่ความสุข ความเจริญทั่วหน้าตลอดไป

บาทหลวง ดร.เอกชัย ชีโนโคตร  
วิทยาการศึกษาคณะธรรม

บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนนารีอนุสรณ์



## สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเตือนเพ็ญ เขียวรัมย์ย์

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนนาฮีอโน้นสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันทาจารย์ โรงเรียนนาฮีอโน้นสรณ์  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง  
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



ประกาศปิดรับสมัครให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การพัฒนาระบบระบบผู้เรียน ด้วยหลักสูตตอนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”

ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ณ โรงแรมโรงแรมริชมอนทรีออสการ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอให้ รัฐวิสาหกิจ ผู้ประกอบการ เข้าร่วมโครงการงานสัมมนา

(นายอภิรักษ์ สิมพิลาสิทธิ์)

กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อีทีเอส เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)



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	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. นางสาวพรรณิ     | อุตรรัมย์    |
| 16. นางสาวจอมขวัญ   | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส      | แดงป่า       |

18. นางสาวโสธญา สีอุเป  
 20. นางละออง แว่นศิลา  
 21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง  
 22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์  
 23. นายอำนวย 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      สังกัษ์ทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1. นางปิยะนุช     | สังักษ์ทองกลาง |
| 2. นางปทุมณิศา    | นพคุณ          |
| 3. นางสาวสมภาพร   | 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  | นันทิมา      |
| 4. นางสาวฉันทยาภรณ์ | กะการรัมย์   |
| 5. นางสาววนิดา      | มูลเค้า      |
| 6. นางสาวกมลรัตน์   | วาปีเพ็ชร์   |
| 7. นางสาวพรพิลาศ    | อาสาสุข      |
| 8. นางสาวสุภาวดี    | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน       | สังขะทัต     |
| 10. นางสาวดวงพร     | พรสาร        |
| 11. นางวิจิตร       | อาสาสุข      |
| 12. นางสาวพรรณทิพา  | เสนาโนฤทธิ   |
| 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 ธนุสร
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. 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          | สนโศรก       |
| 3. นางสาวชรินทร์น     | นวะสมัยนาม   |
| 4. นางสาวกรรณิกา      | ศิริเมฆา     |
| 5. นางชวนชม           | ธงศรี        |
| 6. นางสาวภณทิรา       | บัญญัติขันธ์ |
| 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       | พุดใจ        |
| 19. นางสาวนภัสนันท์   | ลานประโคน    |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ    |
| 21. นางสาวลักษณ์      | ชัยรัมย์     |
| 22. นางสาวอนัตตมา     | บุลันรัมย์   |
| 23. นางสาววราภรณ์     | แสงน้ำ       |
| 24. นางสาวขวัญเนตร    | โค้งอากาศ    |

#### มีหน้าที่

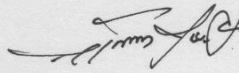
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ จะทำการสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในวันที่ 7-10 มีนาคม 2566 เพื่อให้การจัดการสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพและดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการสอบปลายภาคเรียน ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |                              |                |   |
|------------------------------|----------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย             | เจริญพงศ์      | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                  |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์            | ไพรงาม         | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                |
| 3. นางสาวสุภารัตน์           | เหลียงรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                       |
| 4. นายสมบัติ                 | พิมพ์จันทร์    | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย                 | นพคุณ          | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม         |
| 6. นางภริตพร                 | นวลเท่า        | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน            |
| 7. นางปิยะนุช                | สังข์ทองกลาง   | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน            |
| 8. นายจตุพล                  | อ่อนสีทัน      | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป              |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ |                | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย                               |

มีหน้าที่ ประสานงานกับคณะกรรมการผู้ควบคุมสอบเพื่อให้การสอบดำเนินการไปด้วยความมีระเบียบเรียบร้อย

2. รายชื่อคณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.1/1	ม. ดวงเดือน	ศรีคุณ	
	ม. ยาวมาลย์	บุญผาง	
ป.1/2	ม. รสริน	สังข์ทัด	
	ม. นิภารัตน์	ไชยบูรณ์	
ป.1/3	ม. เดือนเพ็ญ	เขี้ยวรัมย์	
	ม. สุมิตรา	ปลื้มกมล	
ป.1/4	ม. ดวงพร	พรसार	
	ม. เกณิกา	โกศลสุข	

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.1/5	ม. จรรยา	คนชุม	
	ม. พิระวัส	แดงป่า	
ป.1/6	ม. พรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	
	ม. วงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	
ป.1/7	ม. วิจิตร	อาสาสุข	
	ม. ปิยะมาศ	ทองทั่ว	
ป.1/8	ม. ภัทร	แก่งสันเทียะ	
	ม. วาสนา	แสงชา	
ป.1/9 ห้อง 1	ม. ดวงจันทร์	ชูรัมย์	
ป.1/9 ห้อง 2	ม. ปารวี	ชมโคกกรวด	

คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.2/1	ม. อำไพ	ภาดนะ	
ป.2/2	ม. เมทินี	ราชวงศ์	
ป.2/3	ม. นุชรุจี	ศรีคำ	
ป.2/4	ม. ณัฐรุจา	ปานเกิด	
ป.2/5	ม. ณัฐรียา	อันแสน	
ป.2/6	ม. ปารีชาติ	วาปีโส	
ป.2/7	ม. รวงทอง	ศรีศุภมิตร	
ป.2/8	ม. สมใจ	เฮาประโคน	
ป.2/9	ม. นัตยา	โช้ไรสง	

คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.3/1	ม. มณฑกานต์	ดาทอง	
ป.3/2	ม. อภิญา	วิชัยรัมย์	
ป.3/3	ม. วรินทร์	เอิบอ้อม	
ป.3/4	ม. จิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒนา	
ป.3/5	ม. วิลาวลัย	บุญนำพา	
ป.3/6	ม. ลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	
ป.3/7	ม. วรลักษณ์	กีรัตน์	
ป.3/8	ม. ปรียาภรณ์	มาดหนองแวง	
ป.3/9	ม. สุรินทร์	ฉลาดเจน	

คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.4/1	ม. สายสุณี	เชียวิรัมย์	
ป.4/2	ม. กลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	
ป.4/3	ม. ดวงดาว	สำรวมจิตร	
ป.4/4	ม. ละอองศรี	สุขทวี	
ป.4/5	ม. ภาวิณี	วรรณทวี	
ป.4/6	ม. สมพิศ	หมวดประโคน	
ป.4/7	ม. พัชรินทร์	พวงเพชร	
ป.4/8	ม. รัศมี	ทีรอตรัมย์	
ป.4/9	ม. นภาพร	บัตรประโคน	

## คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.5/1	ม. ดวงดา	อรุณรัมย์	
ป.5/2	ม. วัชรภรณ์	ฉันทะปัญญา	
ป.5/3	ม. ทศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	
ป.5/4	ม. ดารารัตน์	อัติโยโค	
ป.5/5	ม. ยุภาพร	บุญโสม	
ป.5/6	ม. พรรณี	คินดี	
ป.5/7	ม. วชิราพรรณ	ระดาภรณ์	
ป.5/8	ม. ธัญจิรา	ทองเรือง	
ป.5/9	ม. ภริตพร	นวลเท่า	

## คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ป.6/1	ม. มลฤดี	เฮงขวัญ	
ป.6/2	ม. ชัญญานุช	เกิดผล	
ป.6/3	ม. กัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	
ป.6/4	ม. ดรีรัตน์	ประทุมตรี	
ป.6/5	ม. สุชาดา	ประโมทะโก	
ป.6/6	ม. ชลละดา	ชีวรัมย์	
ป.6/7	ม. อรดี	ศรีรัตน์	
ป.6/8	ม. มะลิ	ทนกระโทก	
ป.6/9	ม. ปนัสยา	ชุกกลาง	

## คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ม.1/1	ม. กัลยา	มั่งคั่ง	
ม.1/2	ม. ธรรมธรราร	เข็มบุปผา	
ม.1/3	ม. ยูพา	ชุ่มเสนา	
ม.1/4	ม. โยธิน	เกิดสมบูรณ์	

## คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ม.2/1	ม. จิราภรณ์	ประโมทะโก	
ม.2/2	นางสาวกวิตา	โพธิ์ล้อม	
ม.2/3	ม. พจนา	ศรีกระทุม	
ม.2/4	ม. เพ็ญศรี	มะนิตรมย์	

## คณะกรรมการคุมสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

## ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ชั้น	ชื่อ	สกุล	หมายเหตุ
ม.3/1	ม. สุภาภรณ์	แก้วน้อย	
ม.3/2	ม. จิตรลดา	โสนะชัย	
ม.3/3	ม. ปวีณา	สาระถี	
ม.3/4	ม. ฐาปนิจ	ชีรัมย์	

**มีหน้าที่** ทำการควบคุมการสอบปลายภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 ของนักเรียนในระดับชั้นต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความสุจริตและเรียบร้อย





# รายงานการประเมินตนเอง

Self Assessment Report : SAR

ปีการศึกษา 2565