



รายงานผลการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวอำไพ เกาตนะ  
ตำแหน่ง ครูผู้สอน  
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นบุรีรัมย์.....

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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อัมไพ.....เกาตนะ.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ การสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6 - 2/9 และ ประถมศึกษาปีที่ 4/3 ภาระงานที่นอกเหนือจากงานสอน ได้แก่ งานห้องสมุดและงานสายชั้น ฝ่ายวิชาการ

บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้ จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัมไพ เกาตนะ)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....เห็นควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวอำไพ เกาตนะ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



( นางสาวอำไพ เกาตนะ )

ตำแหน่งครูผู้สอน

## สารบัญ

	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>4</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	4
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	4
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	5
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	5
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	6
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565</b>	<b>21</b>
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	21
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	21
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	22
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	23
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	23
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	23
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	23
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	25
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	<b>25</b>
4.1 จุดเด่น	25
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	25
4.3 โอกาส	25
4.4 อุปสรรค	25
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	25

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	25
<b>ตอนที่ 5 ภาคผนวก</b>	25
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	26
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	42
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	53
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	79

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวอำไพ เกาตนะ ตำแหน่ง ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อายุ 30 ปี 10 เดือน

ที่อยู่ปัจจุบัน 356/49 หมู่ 17 ตำบล อีสาน อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 7 พฤศจิกายน 2559

วันที่บรรจุ 1 พฤษภาคม 2562

ประสบการณ์ทำงาน 7 ปี 7 เดือน

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี คบ.	ภาษาอังกฤษ	25 กุมภาพันธ์ 2559	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	31 มีนาคม 2554	โรงเรียนกนกศิลป์พิทยาคม

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2559	ครูพิเศษสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	12,000
2	2560	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	14,000
3	2561	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	14,000
4	2562	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	15,800
5	2563	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	15,800
6	2564	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	16,199
7	2565	ครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	16,499

### 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

#### ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/6	5	35
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/7	5	36
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/8	5	34
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/9	3	21
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.4/3	5	44
ลูกเสือ - เนตรนารี	ป. 2	1	306
<b>รวม</b>		<b>24</b>	<b>647</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 1 รายวิชา รวมจำนวน 5 ห้อง รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

#### ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน(คน)
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/6	5	35
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/7	5	36
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/8	5	34
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.2/9	3	21
วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน	ป.4/3	5	44
ลูกเสือ - เนตรนารี	ป. 2	1	306
<b>รวม</b>		<b>24</b>	<b>647</b>

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 1 รายวิชา รวมจำนวน 5 ห้อง รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ยืนเวรตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - ปฏิบัติเวรเช้า เวลา 07.15 น. – 08.15 น. อยู่รับเด็กอนุบาล ประตู่ 4
  - ปฏิบัติเวรเย็น เวลา 15.30 น. – 17.00 น. อยู่จุดคัดกรองจุดที่ 1 ประตู่ 3
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
  - 3.1 งานสายชั้นและงานห้องสมุด ฝ่ายวิชาการ

## ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

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

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงาน ที่จัด	วัน/ เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง / รูปภาพ
1	การอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active Learning ผ่าน ระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 7 สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์	กระทรวง ศึกษาธิการ	23 เมษายน 2565	8	ตลาดนัด การเรียนรู้ ออนไลน์ วังจันทร์เกษม (MOE Market) ครั้งที่ 2	เกียรติบัตร
2	การอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active Learning ผ่าน ระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 7 สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์	สสวท	23 เมษายน 2565	8	ตลาดนัด การเรียนรู้ ออนไลน์ วังจันทร์เกษม (MOE Market) ครั้งที่ 2	เกียรติบัตร
3	การอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active Learning ผ่าน ระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 8 การสอน ให้สนุกจากครูที่มีประสบการณ์	กระทรวง ศึกษาธิการ	26 เมษายน 2565	4	ตลาดนัด การเรียนรู้ ออนไลน์ วังจันทร์เกษม (MOE Market) ครั้งที่ 2	เกียรติบัตร
4	การอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active Learning ผ่าน ระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 9 หลักการ ปฏิบัติราชการ	กระทรวง ศึกษาธิการ	29 เมษายน 2565	4	ตลาดนัด การเรียนรู้ ออนไลน์ วังจันทร์เกษม (MOE Market) ครั้งที่ 2	เกียรติบัตร



ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงาน ที่จัด	วัน/ เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง / รูปภาพ
5	การอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาด้วย กระบวนการ Active Learning ผ่าน ระบบออนไลน์ กิจกรรมที่ 10 Active Learning	กระทรวง ศึกษาธิการ	5 พฤษภาคม ม2565	4	ตลาดนัด การเรียนรู้ ออนไลน์ วังจันทร์เกษม (MOE Market) ครั้งที่ 2	เกียรติบัตร
6	การอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียน คุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการ คุณธรรม	ศูนย์คุณธรรม ร่วมกับ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	14 พฤษภาคม ม2565	6	ณ ห้องประชุม วันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
7	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนา สมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตร แกนกลางฯ พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2565) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษร เอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม ม2565	6	ณ ห้องประชุม วันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
8	การอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566- 2570	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	12	ณ ห้องประชุม วันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	เกียรติบัตร
<b>รวมจำนวนชั่วโมง</b>				<b>52</b>		

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

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

### 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. การพัฒนาทักษะการอ่านออกเสียงสะกดคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (Phonics) โดยใช้แบบฝึกทักษะของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
3. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขัน Spelling Bee ประเภทสามัญ ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนกลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4. เป็นคณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศเทคโนโลยี / บันทึกผล การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
5. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

### 1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. This is me	
	2. This is my family	
	3. What are they like?	
	4. What do they do?	
	5. Me and My friends	
	6. My Daily Life	
	7. At School	
	8. Play Time	
	9. Getting Around	
	10. Share and Share Alike	
ภาคเรียนที่ 2	1. Take care of your health	
	2. Let's go Shopping	
	3. Around the World	
	4. Christmas Time	
	5. What's the Weather Like?	
	6. Holidays	
	7. Grammar	

2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

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

## 3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

## แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

## ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง Jobs วิชา ภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

ชื่อผู้สอน นางสาวอำไพ เกาตนะ

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. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่าง ชัดเจน 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 Christmas Time วิชา ภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2

ชื่อผู้สอน นางสาวอำไพ เกาตนะ

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/ผลการเรียนรู้ แยกออกเป็น 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 (แลกเปลี่ยน ประสบการณ์ 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 ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่าง ชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
<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. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้อื่นๆ
<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
<b>รวม</b>	25				
<b>เฉลี่ย</b>	100				

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

#### เกณฑ์การตัดสิน

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



## 4. ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

## แบบนิเทศการสอน ประจำปีการศึกษา 1 ปีการศึกษา 2565

## โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ... นางศุภลดาไพ โภท.กน...... กลุ่มสาระการเรียนรู้... วิทยาศาสตร์  
 รหัสวิชา... ว.12101..... ชื่อวิชา... วิทยาศาสตร์  
 ระดับชั้น... ป.2..... ว/ด/ป ที่สอน... 23 ต.ค. 2565..... เวลา... 09.20 - 10.10 น.  
 ชื่อผู้นิเทศ... นางไพรัชดา งามปัส

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	✓					
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น	✓					
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น	✓					

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)	✓					
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	✓					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)	✓					
รวมคะแนน	85	A				
รวม						คิดเป็นร้อยละ 85%

(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.....ผู้รับการนิเทศ  
(นางสาววิภา ฤกษ์)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษ ป. 2

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ  
(นางสาววิภา ฤกษ์)  
ตำแหน่ง ครูพิเศษ

แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ นางสาวคำไท เกาตะนะ ..... กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ  
 รหัสวิชา A 12101 ..... ชื่อวิชา ภาษาดังกฤษ  
 ระดับชั้น ป. ๕/๗ ..... ๖/๓/ปี ที่สอน 1 ส.ค. 66 ..... เวลา 11.50 - 12.40 น.  
 ชื่อผู้นิเทศ นางนภาพัท งามวิไล

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	80	8				
รวม						คิดเป็น 99.77 %

(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..... *Amis* .....ผู้รับการนิเทศ

(น.ส. สักไพ เอกทนต์)

ตำแหน่ง ครูจิตศส. 2

ลงชื่อ..... *10* .....ผู้นิเทศ

(นางสาวไรตรี ภาพิศ)

ตำแหน่ง ครูประจำชั้น ป. 2/7 (แทนหัวหน้าสาย)

### 5. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1.	สื่อการสอน Power point เรื่อง My self	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับการแนะนำตนเองเป็นภาษาอังกฤษ
2.	สื่อการสอน Power point เรื่อง What's your name?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องการบอก-ถามชื่อเป็นภาษาอังกฤษ
3.	สื่อการสอน Power point เรื่อง How old are you?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับอายุเป็นภาษาอังกฤษ
4.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Where are you from?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับประเทศเป็นภาษาอังกฤษ
5.	สื่อการสอน Power point เรื่อง What is this?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับสิ่งนี้คืออะไรเป็นภาษาอังกฤษ
6.	สื่อการสอน Power point เรื่อง My family	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับครอบครัวเป็นภาษาอังกฤษ
7.	สื่อการสอน Power point เรื่อง What does he / she look like?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับลักษณะของบุคคลเป็นภาษาอังกฤษ
8.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Opposite words	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบคำตรงกันข้ามเป็นภาษาอังกฤษ
9.	สื่อการสอน Power point เรื่อง What do you want to be?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับอาชีพเป็นภาษาอังกฤษ
10.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Have / Has	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องหลักการใช้ have/has
11.	สื่อการสอน Power point เรื่อง My daily life	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับกิจวัตรประจำวันเป็นภาษาอังกฤษ
12.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Me and my friends	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับเพื่อนเป็นภาษาอังกฤษ
13.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Present Simple Tense	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องหลักการใช้ Present Simple Tense

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
14.	สื่อการสอน Power point เรื่อง At school	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับโรงเรียนเป็นภาษาอังกฤษ
15.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Play time	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับกิจกรรมยามว่างเป็นภาษาอังกฤษ
16.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Getting around	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับยานพาหนะเป็นภาษาอังกฤษ
17.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Take care of your health	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับอาการป่วยเป็นภาษาอังกฤษ
18.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Let's go shopping	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับการชื้อของเป็นภาษาอังกฤษ
19.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Around the world	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับประเทศต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ
20.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Christmas Time	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับกิจกรรมวันคริสต์มาสเป็นภาษาอังกฤษ
21.	สื่อการสอน Power point เรื่อง What's the Weather Like?	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับสภาพอากาศเป็นภาษาอังกฤษ
22.	สื่อการสอน Power point เรื่อง Holidays	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจในเรื่องถาม-ตอบเกี่ยวกับวันหยุดเป็นภาษาอังกฤษ

## 6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การพัฒนาทักษะการอ่านออกเสียงสะกดคำศัพท์ภาษาอังกฤษ (Phonics) โดยใช้แบบฝึกทักษะ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	หลังจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้แบบฝึกทักษะในแต่ละบทเรียนแล้วนักเรียนมีทักษะการอ่านออกเสียงสะกดคำภาษาอังกฤษดีขึ้น

7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้  
7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6 – 2/9 ห้องเรียน (ICEP และ MEP) , ป.4/3 ห้องธรรมดา

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ภาษาอังกฤษ ป.2/6	35	-	-	-	-	4	11	5	15	35	100
ภาษาอังกฤษ ป.2/7	36	-	-	-	-	-	13	3	20	36	100
ภาษาอังกฤษ ป.2/8	34	-	-	-	-	2	10	5	17	34	100
ภาษาอังกฤษ ป.2/9	21	-	-	-	-	-	4	2	15	21	100
ภาษาอังกฤษ ป.4/3	44	-	-	-	6	9	19	6	4	44	100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 12.35
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 87.65

**ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน**

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่าง ๆ มาใช้ มีเหตุผลและเป็นผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม

**เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน**

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับดี** 149 คน **คิดเป็นร้อยละ** 87.65
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปานกลาง** 21 คน **คิดเป็นร้อยละ** 12.35
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม **ระดับปรับปรุง** - คน **คิดเป็นร้อยละ** -

### บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการเรียน

### สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบและไม่สนใจเรียน ในเวลาที่ครูสอนมักจะเล่นมากกว่าทำงาน

### แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

### 7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	170	170	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		170	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		170	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		170	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		170	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

### 7.3 ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	170	170	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		170	-	-	-
3. การเขียน		170	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	-	-	-



สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 100

### 3) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	170	170	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		170	-	-	-
3. มีวินัย		170	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		170	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		170	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		170	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		170	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		170	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2565 – เม.ย. 2566)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รู้เป้าหมายของหลักสูตรและการจัดการศึกษา	√				
2. จัดทำแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยตนเอง	√				
3. จัดทำ/หา สื่อประกอบการสอน	√				
4. ส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้พัฒนาตนเองได้ตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ	√				
5. จัดเนื้อหาสาระ/กิจกรรมตามความสนใจ ความถนัด และความแตกต่างกันของผู้เรียน		√			
6. ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญและแก้ปัญหา	√				
7. ให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติจริง คิดวิเคราะห์ คิดสร้างสรรค์	√				
8. ส่งเสริมกิจกรรมการทำงานและรับผิดชอบต่อกลุ่ม	√				
9. กระตุ้นให้ผู้เรียนรู้จักศึกษาหาความรู้ แสวงหาคำตอบและสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง	√				
10. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและ ความต้องการของผู้เรียน	√				
11. สอดแทรกคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริตในวิชาที่สอน	√				
12. ส่งเสริมการเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ รู้จักตั้งคำถามเพื่อหาเหตุผล	√				
13. สรุปประเด็นจากการเรียนรู้และประสบการณ์ได้อย่างถูกต้อง	√				
14. ใช้สื่อการเรียนที่เหมาะสมและหลากหลาย	√				
15. ประเมินพัฒนาการผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและต่อเนื่อง	√				
<b>เฉลี่ย</b>	93.33	6.67			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
<b>มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่ รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ</b>		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคโนโลยีวิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
<b>มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</b>		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	4	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

### 3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

#### 1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

1. อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การมีระเบียบวินัย และการอยู่ในสังคม
2. ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพและอื่นๆ
3. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรพัฒนาขึ้นอีก

#### 2) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 306 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. งานฝ่ายวิชาการ งานสายชั้นและงานห้องสมุด

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก       ดี       พอใช้       ควรพัฒนาขึ้นอีก

### 3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

#### 3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การจัดทำสื่อการเรียนการสอนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ ให้ความสนใจในการเรียนและสนุกในการเรียนเพิ่มมากขึ้น นักเรียนสามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย และมีความตั้งใจเรียนหนังสือมากขึ้น

#### 3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีความสนใจและสนุกในการเรียนวิชาที่ตนเองได้สอนและนักเรียนสามารถนำวิชาที่ได้เรียนไปต่อยอดในระดับชั้นต่อไปและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

### 3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft Power Point นักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบ PLC
3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

### ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน มีการพัฒนาการใช้สื่อใหม่ๆ  
ทำงานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จทุกงาน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา ปฏิเสธคนอื่นไม่เป็น ขี้เกรงใจ จึงมักถูกคนอื่นเอาเปรียบอยู่เสมอ
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่น่าสนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาภาษาอังกฤษ อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน เรื่องของงบประมาณในการถ่ายเอกสารใบงานในรายวิชาภาษาอังกฤษ

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

( นางสาวอำไพ เกาตนะ )

ครูพิเศษกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทรูปภาพ



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







ปฏิบัติกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือระดับชั้นป.2





อบรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา





เข้าร่วมกิจกรรมปีใหม่ปี 2565





เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของโรงเรียน





รับรางวัลครูโรงเรียนเอกชนดีเด่น





เข้าร่วมกิจกรรมเชียร์บุรุษมัธยมมาราธอน





เข้าร่วมกิจกรรมวันครู





เข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด







เข้าร่วมกิจกรรมวันการศึกษาเอกชน





เข้าร่วมการอบรมกิจกรรม To Be Number1





การจัดการเรียนการสอนในห้องเรียน





เข้าร่วมจัดกิจกรรม Open House





เข้าร่วมการอบรมกิจกรรม การจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ  
Refresher Course





เข้าร่วมการจัดกิจกรรมการเข้าค่ายภาษาอังกฤษ English Camp



ภาคผนวก ข  
ประเภทเกียรติบัตร



## กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

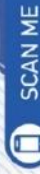
นางสาวอำไพ เกาตนะ

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์  
กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์

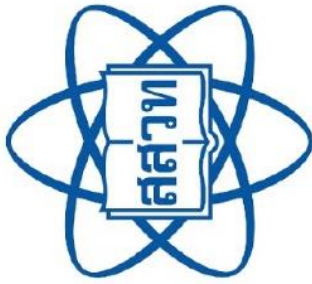
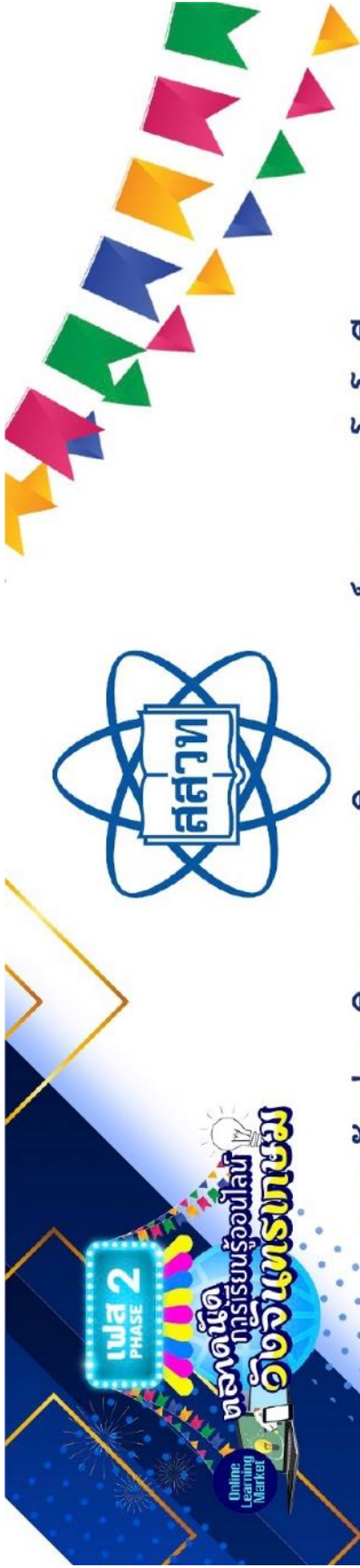
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวศรีนุช เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ







# สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวอำไพ เกาตนะ**

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนกร Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

**กิจกรรมที่ ๗ สื่อยุคใหม่ การศึกษาออนไลน์**

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นายพรชัย อินทร์ฉาย)

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



SCAN ME



## กระทรวงศึกษาธิการ

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอำไพ เกาตนะ

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์  
กิจกรรมที่ ๘ การสอนให้สนุกจากคุณที่มีประสบการณ์

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕

(นางสาวตรีนุช เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ







# กระทรวงศึกษาธิการ

## เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

### นางสาวอำไพ เกาตนะ

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพ  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

## กิจกรรมที่ ๙ หลักการปฏิบัติราชการ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๕



(นางสาวตรีณัฐ เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ




ศพท.สป.ศธ. ๐๒๐๒-๖๕๐๙-๐๐๓๔๖๕



# กระทรวงศึกษาธิการ

## เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอำไพ เกาตนะ

ได้ผ่านการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาด้วยกระบวนการ Active Learning ผ่านระบบออนไลน์

### กิจกรรมที่ ๑๐ Active Learning

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕



(นางสาวตรีमुख เทียนทอง)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



SCAN ME

ศพท.สป.ศธ. ๐๒๐๒-๖๕๑๐-๐๐๑๑๑๓



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอำไพ เกาตนะ

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



# โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอำไพ ภาตนะ

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม  
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

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

  
บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร  
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

  
บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## นางสาวอำไพ เกาตนะ

“การพัฒนาศมรรคนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรเทคนากลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) **สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ**”  
ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ณ หอประชุมโรงเรียนมาเรียนาสุรินทร์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอให้อัจฉริยะสุขสวัสดิ์ ประสมผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป



(นายชัยณรงค์ สิมปิกิตตสิน)  
กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อักษรเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)



# สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอมอบเกียรติบัตรยกย่องให้โรงเรียนว่า

นางสาวอ้อไพ เกาตนะ

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง

กิจกรรม การแข่งขัน Spelling Bee ประเภทมัธยม ระดับชั้น ป.๔-ป.๖

**การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน**  
กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์วิทยาสรรณ์

ขอแสดงความชื่นชม ความเจริญตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง  
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ดร.พีระพงษ์ ขันธุ์พิชัย  
ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
จังหวัดบุรีรัมย์





# สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอมอบเกียรติบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอัมไพ เกาตนะ  
เป็นกรรมการ

คณะกรรมการส่งเสริมเทคโนโลยี / บริษัท ก๑๕

การแข่งขันวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน  
กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์บุญสุนัน

ขอชื่นชมความสุข ความเจริญตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง  
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ดร.พีระพงษ์ ทรัพย์พิชญ  
ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
จังหวัดบุรีรัมย์

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

มีหน้าที่

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

## 2. ฝ่ายวิชาการ

### 2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

#### มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ 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    | ชูรัมย์ย์      |
| 7. นางกลั่นแก้ว    | ทะสุนทร        |
| 8. นางภรภัทร       | แก่งสันเทียะ   |
| 9. นางสาวชญานุช    | เกิดผล         |
| 10. นางสาวชลลดา    | ชีรัมย์ย์      |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน        |
| 12. นางสาวสุนันท์  | วันทะมาตย์     |
| 13. นางเยาวมาลย์   | บุญผาง         |
| 14. นางสาวยุภาพร   | บุญโสม         |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | ระตาภรณ์       |
| 16. นายเทพตรีชา    | ศรีคุณ         |
| 17. นางนัตยา       | โชโหสง         |

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

#### มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนาตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
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 สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน 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. นางสาวพรรณิณี   | อุตรรัมย์    |
| 16. นางสาวจอมขวัญ   | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส      | แดงป่า       |

- ๕
18. นางสาวโสธญา สีอุเป
  20. นางละออง แว่นศิลา
  21. นางสาววันทนา แผ้วพลสง
  22. นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์
  23. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
  24. นางสาวกัญญภัทร นิลนนท์
  25. นางสาวนิถุมล บุญลอย
  26. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
  27. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
  28. นางสาวพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
  29. นางธนู ชนะศึก
  30. นางสาวทานตะวัน การนา
  31. นางสาวอนงค์ ทะเว็กรั่มย์
  32. นางสาวเกตนันท์สิริ แดงชาติ
  33. นางสาวณัชฎาภรณ์ แก่นดี
  34. นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพ็ญ
  35. นางสาวพิศมัย อินรายรั่มย์
  36. นางสาวนันท์ตา ยอดน้ำคำ
  37. นางสาวอรรรณ ทองพา
  38. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
  39. นางสาวชนนิกานต์ ทองพา
  40. นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง
  41. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
  42. Mrs. Josefina O. Amante
  43. Mr. Erwin E. Saballa
  44. Miss. Joy M. Sabillo
  45. Mr. Abdu Salam Hamdard

**มีหน้าที่**

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

**4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป****4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

นายจตุพล      อ่อนสีทัน

**มีหน้าที่**

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

**4.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

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



8. นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายตันติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	หุ่มโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนนามนิต
15. นายสาโรจน์	บุษารัมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
19. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แขนรัมย์
23. นางสาวนันทิพร	จิตรมัน

#### มีหน้าที่

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

## 5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

### 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง
2. นางปทุมฉัตร	นพคุณ
3. นางสาวสมาพร	วาปีกิ่ง
4. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา
5. นางสาวศรีรินา	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. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

### 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช     | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางปุณนิศา     | นพคุณ        |
| 3. นางสาวสมาพร    | วาปีกิ่ง     |
| 4. นางสาวอัจฉรา   | เคยพุดซา     |
| 5. นางสาวศรินนา   | แก้วสีเคน    |
| 6. นายเปรมปรี     | วาปีทะ       |
| 7. นางสาวพัชรिता  | ประทุมปี     |
| 8. นางสาวสายฝน    | พนารินทร์    |
| 9. นายสิทธิชัย    | ทุ่งไธสง     |
| 10. นายณพชัย      | ปะวันนัง     |
| 11. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย       |

#### มีหน้าที่

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

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

## 6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

### 6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

#### มีหน้าที่

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

### 6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย       | นพคุณ        |
| 2. นางนัยนา        | แก้วบ้านตู   |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา      |
| 4. นางสาวธัญญาภรณ์ | กะการรัมย์   |
| 5. นางสาววนิดา     | มูลคำ        |
| 6. นางสาวกมลรัตน์  | วาปีหะ       |
| 7. นางสาวพรพิลาศ   | อาสาสุข      |
| 8. นางสาวสุภาวดี   | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน      | สังข์ทนต์    |
| 10. นางสาวดวงพร    | พรสาร        |
| 11. นางวิจิตร      | อาสาสุข      |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ   |
| 13. นางเมทินี      | ราชวงศ์      |

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปรีชาติ      | วาปีโส      |
| 15. นางวรินทร์      | เอิบอิม     |
| 16. นางปรียาภรณ์    | มาตหนองแขง  |
| 17. นางสาววรลักษณ์  | กีรัตน์     |
| 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. นายธรรมธารธาร   | เข็มบุปผา   |
| 27. นางสาวปวีณา     | สาระดี      |
| 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. นายฐาปนิจ       | 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. 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	ศิลาน้ำเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย
14. นางสาวสุรีย์รักษ์	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          | สนโศรก       |
| 3. นางสาวชรินทร์      | นวะสิมัยนาม  |
| 4. นางสาวกรรณิกา      | ศิริเมฆา     |
| 5. นางชวนชม           | ธงศรี        |
| 6. นางสาวกัณทิรา      | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์   | ทองระโทก     |
| 8. นางสาวสุพรรณษา     | คงมี         |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์    | ใจเพียร      |
| 10. นางพรธิพา         | แก้ววิสัย    |
| 11. นางกนกภรณ์        | มงคลศิริ     |
| 12. นางสาวปรีศนา      | จุฬารัตน์    |
| 13. นางสาวสุนีย์      | นิลพาทย์     |
| 14. นางสาวสุวรรณี     | นครศรี       |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ  | โชคชัยเสรี   |
| 16. นางสาวเกศริน      | ศรีบุญเรือง  |
| 17. นางสาวอุษา        | ช่อจันทร์    |
| 18. นางสาวนิตยา       | พุดไธ        |
| 19. นางสาวนภัสนันท์   | ลานประโคน    |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ    |
| 21. นางสาวลักษณ์      | ชัยรัมย์     |
| 22. นางสาวนัตตมา      | บุลันรัมย์   |
| 23. นางสาววารภรณ์     | 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 36 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้จัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เพื่อมุ่งปลูกฝังระเบียบวินัยและกฎเกณฑ์เพื่อการอยู่ร่วมกัน ให้รู้จักการเสียสละและบำเพ็ญประโยชน์แก่สังคมและวิถีชีวิตในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551

เพื่อให้การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน จึงแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- |     |                               |  |                     |
|-----|-------------------------------|--|---------------------|
| 1.1 | บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์       | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์           | ประธานกรรมการ       |
| 1.2 | นางสาวจำนนท์ ไพรงาม           | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์         | รองประธานกรรมการ    |
| 1.3 | นางสาวสุภาภรณ์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                | กรรมการ             |
| 1.4 | นายสมบัติ พิมพ์จันทร์         | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและบุคลากร | กรรมการ             |
| 1.5 | นางพิศมัย นพคุณ               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาและแพรธรรม    | กรรมการ             |
| 1.6 | นางภริตพร นวลเท่า             | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน     | กรรมการ             |
| 1.7 | นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน   | กรรมการ             |
| 1.8 | นายจตุพล อ่อนสีทัน            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป    | กรรมการ             |
| 1.9 | นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ        | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย                        | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่บทบาท

- กำหนดกิจกรรมให้อยู่ในสายงานของโรงเรียน
- สนับสนุนงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม
- ให้คำปรึกษาแนะนำ/แก้ไขปัญหา/ตัดสินใจในการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน หัวหน้ากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี กองลูกเสือโรงเรียน

- |    |                            |          |                     |              |               |
|----|----------------------------|----------|---------------------|--------------|---------------|
| 1. | นายเทพตรีชา ศรีคุณ         | A.L.T.C. | ประเภทสำรอง         | ชั้น ป.1 - 3 | ประธานกรรมการ |
| 2. | นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | S.S.W.B. | ประเภทสามัญ         | ชั้น ป.4 - 6 | กรรมการ       |
| 3. | นายอำนาจ สังข์ทองกลาง      | S.S.W.B. | ประเภทสามัญรุ่นใหญ่ | ม.1 - 3      | กรรมการ       |

กองลูกเสือ เนตรนารี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางสาวปวีณา	สาระถี	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี กองที่ 1
2. นางสาวพิมรดา	แวตล้อม	S.S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี กองที่ 2
3. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	S.S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี กองที่ 3
4. นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	S.S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี กองที่ 4

กองลูกเสือ เนตรนารี ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.5 , 6 , ม.1 , 2
2. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.5 , 6 , ม.1 , 2
3. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1- 4 , ม.3
4. นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.4 , ม.3
5. นายเขมณรฤกษ์	สายหงษ์	S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 , 2 , ป.3
6. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.2
7. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.3
8. นายธนกร	ทะสุนทร	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.5
9. นางละออง	แว่นศิลา	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.3
10. นางเยาวมาลย์	บุญผาง	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1
11. นายวันชัย	ดีแย	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.3
12. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 , ป.5 , 6
13. นางสาวอำไพ	เกาตนะ	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.2
14. นายสาโรจน์	บุษารัมย์	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.5
15. นางสาวกานดา	กลมประโคน	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.2
16. นางสาววาสนา	แสงชา	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.2
17. นายปิยะวุฒิ	ท่มโม่ง	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1
18. นายชยกรณ์	มานะดี	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.6
19. นายสมจิตร	เวียงใต้	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.3 - ม.3
20. นายกวีพงษ์	พลเทพ	S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.3 - ม.3
21. นายต้นติกร	สุขศรี	S.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 - ม.3
22. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังษี	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.4 , ม.3
23. นายสิริชัย	คำพิสมัย	S.S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.4 , ม.3
24. นายพีระวัส	แดงป่า	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 , 2
25. นางสาวโสธรรญา	สีอูเป	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.5 , 6
26. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 , 2 , ป.5 , 6
27. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.4 , ป.5 , 6
28. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	S.W.B.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.4 , ป.5
29. นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	C.B.T.C.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ม.1 , ม.3
30. นายวิรัช	หมวดประโคน	A.L.T.	ผู้กำกับกองลูกเสือ เนตรนารี ป.1 - ม.3



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 21 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะครู บุคลากรทางการศึกษา ในการจัดชั้นเรียน ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ จะเปิดทำการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2564 ในวันพุธที่ 11 พฤษภาคม 2565 เพื่อให้การจัดชั้นเรียน การเรียนของนักเรียนให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความเป็นระเบียบวินัยในเรื่องการเดินแถว การแต่งกาย และทรงผมของนักเรียน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น ตลอดจนการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ขณะที่อยู่ที่โรงเรียนและการปกครองนักเรียน ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน จึงแต่งตั้งคณะครู บุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่การสอน ตามรายละเอียดดังนี้

## 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

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

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 2. รายชื่อ ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1)

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	วุฒิการศึกษา	ชั้นที่สอน
1	นางรสริน	สังข์ชาติ	ประถมศึกษา	ป.1/1
2	นางสาวดวงพร	พรसार	ประชาสัมพันธ์	ป.1/2
3	นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ภาษาอังกฤษ	ป.1/3
4	นางสาวจรรยา	คนชุม	การประถมศึกษา	ป.1/4
5	นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ภาษาไทย	ป.1/5
6	นางวิจิตร	อาสาสุข	จิตวิทยาประยุกต์	ป.1/6 (ICEP)

ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ			
นางละออง	แว่นศิลา	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นางเยาวมาลย์	บุญผาง	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นายวันชัย	ดีแอ	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นางสาวอำไพ	ภาดนะ	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นายสาโรจน์	บุขารัมย์	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นางสาวกานดา	กลมประโคน	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
นางสาววาสนา	แสงชา	ครูพิเศษภาษาจีน	
นายปิยะวุฒิ	ห่มโมง	ครูพิเศษภาษาจีน	
นายชัยกรณ์	มานะดี	ครูพิเศษภาษาจีน	
MRS.MARY ANN	MERCOLITA	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
Mr.Romulo	P.MERCOLITA	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
Mr.Charlie	E Saballa	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
Mr.Julien	Branens	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
Mr.Abdu Salam	Hamdard	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ	
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ			
นายสมจิตร	เวียงใต้	ครูพิเศษศิลปะ	
นายกวิพงษ์	พลเสพ	ครูพิเศษศิลปะ	
นายตันติกร	สุขศรี	ครูพิเศษศิลปะ	
นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังษี	ครูพิเศษดนตรี	
นายสิริชัย	คำพิสมัย	ครูพิเศษดนตรี	
นายพีระวัส	แดงป่า	ครูพิเศษดนตรี	
นางสาวโสธญา	สีอุเป	ครูพิเศษนาฏศิลป์	
นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	ครูพิเศษนาฏศิลป์	
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ครูพิเศษสังคมศึกษา	
นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	ครูพิเศษสังคมศึกษา	
นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ครูพิเศษสังคมศึกษา	

แม่ขาว



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ ๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าค่ายค่ายลูกเสือ สำรอง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

ด้วยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กำหนดจัดกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ เป็นเวลา ๑ วัน (ไม่ค้างคืน) เวลา ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น. ณ ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีรายชื่อดังนี้

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ วันจันทร์ที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ วันอังคารที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ วันพุธที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี สำรอง เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาเยาวชนของชาติ ให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และศีลธรรม ให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ รักในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวจันทน์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและบุคลากร	กรรมการ
๑.๕ นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาและแพร่ธรรม	กรรมการ
๑.๖ นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑.๗ นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน	กรรมการ
๑.๘ นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๙ นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ อำนวยการและแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมในการอยู่ค่ายลูกเสือเนตรนารี สำรอง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ผู้อำนวยการค่าย

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

เนตรนารีกองที่ ๓ กลุ่มที่ ๒

๕.๑๓	นางสาวนิภารัตน์	ไชยริบูรณ์	หมู่ ๑	กรรมการ
๕.๑๔	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	หมู่ ๒	กรรมการ
๕.๑๕	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	หมู่ ๓	กรรมการ
๕.๑๖	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	หมู่ ๔	กรรมการ
๕.๑๗	นางสาววาสนา	แสงชา	หมู่ ๕	กรรมการ

เนตรนารีกองที่ ๔ กลุ่มที่ ๒

๕.๑๘	นางสาวนิถุมล	บุญลอย	หมู่ ๑	กรรมการ
๕.๑๙	นายสิริชัย	คำพิสมัย	หมู่ ๒	กรรมการ
๕.๒๐	นางเยาวมาลย์	บุญผาง	หมู่ ๒	กรรมการ
๕.๒๑	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	หมู่ ๓	กรรมการ
๕.๒๒	นายพิพัฒน์	โสณะชัย	หมู่ ๔	กรรมการและเลขานุการ

## ๖. คณะกรรมการวิทยากรประจำฐาน/ประจำหมู่กอง กลุ่ม ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒

ลูกเสือกองที่ ๑ กลุ่มที่ ๑

๖.๑	นางเมทินี	ราชวงศ์	หมู่ ๑	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	หมู่ ๒	กรรมการ
๖.๓	นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	หมู่ ๓	กรรมการ
๖.๔	นางสาวณัฐริยา	อันแสน	หมู่ ๔	กรรมการ
๖.๕	นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	หมู่ ๕	กรรมการ

ลูกเสือกองที่ ๒ กลุ่มที่ ๑

๖.๖	นางปาริชาติ	วาปีโส	หมู่ ๑	กรรมการ
๖.๗	นายปิยะวุฒิ	ห่มโม่ง	หมู่ ๑	กรรมการ
๖.๘	นางนันทยา	โซ่โธสง	หมู่ ๒	กรรมการ
๖.๙	นายพีระวัส	แดงป่า	หมู่ ๒	กรรมการ
๖.๑๐	นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด	หมู่ ๓	กรรมการ
๖.๑๑	นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	หมู่ ๓	กรรมการ
๖.๑๒	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	หมู่ ๔	กรรมการ
๖.๑๓	นายต้นติกร	สุขศรี	หมู่ ๔	กรรมการ

เนตรนารีกองที่ ๓ กลุ่มที่ ๒

๖.๑๔	นางสาวนิภารัตน์	ไชยริบูรณ์	หมู่ ๑	กรรมการ
๖.๑๕	นางสาวอำไพ	เกาตนะ	หมู่ ๒	กรรมการ
๖.๑๖	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	หมู่ ๓	กรรมการ
๖.๑๗	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	หมู่ ๔	กรรมการ
๖.๑๘	นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	หมู่ ๕	กรรมการ



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ ๑๑๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในการเข้าค่ายค่ายลูกเสือสำรอง ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

ด้วยกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กำหนดจัดกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีสำรอง ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ เป็นเวลา ๑ วัน (ไม่ค้างคืน) เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีรายชื่อดังนี้

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ วันพุธที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
- ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓ วันศุกร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เพื่อให้การจัดกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีสำรอง เป็นไปตามกระบวนการพัฒนาเยาวชนของชาติ ให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ และศีลธรรม ให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบรักในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๒	นางสาวจันทน์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๓	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑.๔	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและบุคลากร
๑.๕	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาและแพรธรรม
๑.๖	นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๑.๗	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน
๑.๘	นายจตุพล อ่อนสีทันผู้ช่วย	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๙	นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ อำนวยการและแนวทางการดำเนินการจัดกิจกรรมในการอยู่ค่ายลูกเสือเนตรนารีสำรอง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ผู้อำนวยการค่าย

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์



๕.๑๔	นายต้นติกร	สุขศรี	กองที่ ๔	ฐาน ๔	กรรมการ
๕.๑๕	นางสาวนิภารัตน์	ไชยริบูรณ์	กองที่ ๕	ฐาน ๕	กรรมการ
๕.๑๖	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	กองที่ ๖	ฐาน ๖	กรรมการ
๕.๑๗	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	กองที่ ๗	ฐาน ๗	กรรมการ
๕.๑๘	นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	กองที่ ๘	ฐาน ๘	กรรมการ
๕.๑๙	นางสาวนิถมล	บุญลอย	กองที่ ๙	ฐาน ๙	กรรมการและเลขาฯ

**๖. คณะกรรมการผู้กำกับประจำกลุ่ม/กองและประจำฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒**  
**เนตรนารีกลุ่มที่ ๑**

๖.๑	นางเมทินี	ราชวงศ์	กองที่ ๑	ฐาน ๑	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	กองที่ ๒	ฐาน ๒	กรรมการ
๖.๓	นางสาวณัฐรจา	ปานเกิด	กองที่ ๓	ฐาน ๓	กรรมการ
๖.๔	นางสาวณัฐริยา	อันแสน	กองที่ ๔	ฐาน ๔	กรรมการ
๖.๕	นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	กองที่ ๕	ฐาน ๕	กรรมการ
๖.๖	นางสมใจ	เอาประโคนมงคล	กองที่ ๖	ฐาน ๖	กรรมการ
๖.๗	นางปาริชาติ	วาปีโส	กองที่ ๗	ฐาน ๗	กรรมการ
๖.๘	นางนัตยา	โซ่ไธสง	กองที่ ๘	ฐาน ๘	กรรมการ
๖.๙	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กองที่ ๙	ฐาน ๙	กรรมการ

**ลูกเสือกลุ่มที่ ๒**

๖.๑๐	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กองที่ ๑	ฐาน ๑	กรรมการ
๖.๑๑	นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	กองที่ ๒	ฐาน ๒	กรรมการ
๖.๑๒	นางสาวกานดา	กลมประโคน	กองที่ ๓	ฐาน ๓	กรรมการ
๖.๑๓	นางสาววาสนา	แสงซา	กองที่ ๔	ฐาน ๔	กรรมการ
๖.๑๔	นายต้นติกร	สุขศรี	กองที่ ๕	ฐาน ๕	กรรมการ
๖.๑๕	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	กองที่ ๖	ฐาน ๖	กรรมการ
๖.๑๖	นางสาวอำไพ	ภาดินะ	กองที่ ๗	ฐาน ๗	กรรมการ
๖.๑๗	นางสาวนิถมล	บุญลอย	กองที่ ๘	ฐาน ๘	กรรมการ
๖.๑๘	นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กองที่ ๙	ฐาน ๙	กรรมการและเลขาฯ

**๗. คณะกรรมการผู้กำกับประจำกลุ่ม/กองและประจำฐาน ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓**  
**เนตรนารีกลุ่มที่ ๑**

๗.๑	นางวรินทร์	เอิบอ้อม	กองที่ ๑	ฐาน ๑	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางวิลาวลัย	บุญนำพา	กองที่ ๒	ฐาน ๒	กรรมการ
๗.๓	นางสาวอภิญา	วิชัยรัมย์	กองที่ ๓	ฐาน ๓	กรรมการ
๗.๔	นางมนทกานต์	ดาทอง	กองที่ ๔	ฐาน ๔	กรรมการ
๗.๕	นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	กองที่ ๕	ฐาน ๕	กรรมการ
๗.๖	นางปรียาภรณ์	มาตหนองแวง	กองที่ ๖	ฐาน ๖	กรรมการ
๗.๗	นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	กองที่ ๗	ฐาน ๗	กรรมการ



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 74 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานโครงการเปิดโลกการเรียนรู้ OPEN HOUSE  
และงานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา 2565

เนื่องด้วยฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดโครงการเปิดโลกการเรียนรู้ OPEN HOUSE และงานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้นักเรียนได้นำเสนอผลงานทางด้านวิชาการ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ และความสามารถพิเศษต่าง ๆ พร้อมทั้งการจัดนิทรรศการ เป็นฐานการเรียนรู้ จำนวน 18 ฐาน โดยมีนักเรียนเข้าร่วมโครงการในระดับประถมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จัดขึ้นในวันพฤหัสบดี ที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 - วันศุกร์ที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |                    |               |   |
|--------------------|---------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย   | เจริญพงศ์     | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์          |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์  | ไพรงาม        | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์        |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลือรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ               |
| 4. นายสมบัติ       | พิมพ์จันทร์   | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการฯ          |
| 5. นางพิศมัย       | นพคุณ         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม  |
| 6. นางภริตพร       | นวลเท่า       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช      | สังข์ทองกลาง  | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน    |
| 8. นายจตุพล        | อ่อนสีทัน     | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป   |
| 9. นางรัญญลักษณ์   | แก้วอำไพ      | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย                       |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปด้วยความ

เรียบร้อย

## กิจกรรมฐานกลุ่ม B

ฐานที่	ชื่อฐาน	ครูผู้รับผิดชอบ
1	ฐานกล้องจุลทรรศน์	นายธรรมธรราราชар เข็มบุปผา นางละออง แว่นศิลา
2	ฐานกังหันลม/โมเดลการ์ตูน	นางสาวกานดา กลมประโคน นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์
3	ฐานเทียนเจลธรรมชาติ	นางเยวามาลัย บุญผาง นางสาวปารวี ชมโคกกรวด
4	ฐานศิลปะ	นายกวีพงษ์ พลเสพ นายสิริชัย คำพิสมัย
5	ฐานนาฏศิลป์	นางสาวจอมขวัญ เจริญสูงเนิน นางสาวปวีณา สาระถี นายชยกร มานะดี
6	ฐานภาษาไทย	นายธูปัญจ ชีรัมย์ นางสาวสุมิตร ปลื้มกมล
7	ฐานคณิตศาสตร์	นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย นางสาวศุภลักษณ์ กระมนมานิต
8	ฐานภาษาอังกฤษ	นายปิยะวุฒิ ทุ่มโมง นายวันชัย ตึกแฮ
9	ฐานสังคม	นายจักรภัทร ศรีอินทร์ นางสาวอำไพ เกาตนะ

มีหน้าที่ จัดฐานการเรียนรู้ จัดกิจกรรมตามรูปแบบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้สูงสุด

## 3.คณะกรรมการจัดการจัดสถานที่ ป้ายโครงการ

1. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์
2. นางวรินธร เอิบอ้อม
3. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
4. นางสาวอภิญญา วิชัยรัมย์
5. นางมนทกานต์ ดาทอง
6. นางสาวสุรินทร์ ฉลาดเจน
7. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
8. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์
9. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
10. นายต้นติกร สุขทวี
11. นายกวีพงษ์ พลเสพ
12. นางสาวโสรัญา สีอุเป

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ ด้านเวทีต่าง ๆ เครื่องเสียง ฝ่าเวที เป็นต้น

ภาคผนวก ง  
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



1  
เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

[Blank box]

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

5910900056127

นางสาวอาไพ เกาณะ

เลขประจำตัวประชาชน

1-3107-00207-3160

ตำแหน่ง

ครู

อาไพ

(ลายมือชื่อ)

นางสาวอาไพ เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์  
ผู้ออกสมุดประจำตัว

2

ประวัติย่อผู้ถือบัตร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2535	[Signature] นายสุรชัย เจริญพงศ์
2. ที่อยู่ (ทร.14) 356/49 ม.17 ก.ฉะเชิงเทรา อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000	
3. ชื่อบิดา นายทองจันทร์ เกาณะ ชื่อมารดา นางไสว เกาณะ อาชีพบิดา กำนาย อาชีพมารดา แม่บ้าน นายสุรชัย เจริญพงศ์	
5. บุตรชื่อ (1) ก.น. ฉะฉา บุรีรัมย์ ว.ค.ป.เกิด 7 เมษายน 2556	
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01526-39-1	

4

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. วุฒิ ครุศาสตร์บัณฑิต 5 ปี จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ เมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2559 นายสุรชัย เจริญพงศ์	[Signature]

6

รายการเป็นผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ครู/ บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
	วันที่	
1. โรงเรียน มารีย์อุปถัมภ์ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์	ต มธ-0024-2562 1 ก.ค. 2562	[Signature] นายสุรชัย เจริญพงศ์

12

ข้อมูลเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
- จดทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 5910900056127 ตั้งแต่วันที่ 16-03-2559 ถึงวันที่ 15-03-2564 นายสุรชัย เจริญพงศ์	[Signature]
- ใบประกอบวิชาชีพครู ครั้งที่ 1 เลขที่ 64203040074886 ตั้งแต่วันที่ 16/03/2564 ถึงวันที่ 15/03/2569	



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 018801

เลขประจำตัวประชาชน 1 3107 00207 38 0

ชื่อ นางสาวอำไพ เกาตนะ

ตำแหน่ง ครู

โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์

จังหวัด บุรีรัมย์

ลายมือชื่อ

(นายอรรถพล ตรีกตรอง)

วันออกบัตร 1 เม.ย. 2564 บัตรหมดอายุ 30 เม.ย. 2570

เลขธิการ

บัตรประจำตัวบุคลากรโรงเรียนเอกชน  
ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ