



รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self – Study Report : SSR)

สำหรับครูผู้สอน

ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์

ตำแหน่ง ครูผู้พิเศษช่วยน้ำ

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์.....

ที่ วันที่ 28 มีนาคม 2565.....

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Study Report : SSR).....

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....กัญญภัทร์.....นิลนนท์.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอน กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา และภาระงานที่นอกเหนือจากงานสอน ได้แก่ หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีการศึกษา 2565 ได้สำเร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Study Report : SSR) ต่อผู้บังคับบัญชา ตามแนวทางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 50 หมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา มาตราที่ 50 หมวดที่ 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานวิชาชีพครู การปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนกำหนดตลอดจนเป็นสารสนเทศทางการศึกษาของตนเองเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโอกาสต่อไปให้มีคุณภาพสูงขึ้น

ข้าพเจ้า ในฐานะครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self- Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาตนเอง ที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งตนเอง โรงเรียนและชุมชน

ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งนี้ ข้าพเจ้า ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกฝ่ายที่มีส่วนช่วยเหลือ สนับสนุน ให้การดำเนินงานของข้าพเจ้าในปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา ประสบผลสำเร็จด้วยดี หวังว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการวางแผน และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีต่อ ๆ ไป ให้ดีขึ้นโดยลำดับ

นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์
ตำแหน่งครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน	
1.1 ข้อมูลส่วนตัว	5
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	
2.1 การเข้าร่วม อบรม ประชุม และสัมมนา	6
2.2 การศึกษาหาความรู้ ด้วยวิธีการการศึกษาเอกสารทางวิชาการ ศึกษาค้นคว้าจากสื่อ	7
ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	
3.1 การจัดการเรียนรู้	8
3.2 การใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน แหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน	9
3.3 การปฏิบัติหน้าที่	10
3.4 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ	11
ตอนที่ 4 ผลปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่/ภารกิจ	
4.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพครู	14
4.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	15
ตอนที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน/คุณภาพผู้เรียน	
5.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	16
5.2 ผลงานของนักเรียนที่ฝึกสอน/เป็นที่ปรึกษา	17
ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	
6.1 สรุปผลการดำเนินงาน	18
6.2 จุดเด่นและจุดควรพัฒนา	11
6.3 แนวทางการพัฒนาในอนาคต	19
6.4 ความต้องการและการช่วยเหลือ	19
6.5 ข้อเสนอแนะอื่นๆ	19

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ประเภทเกียรติบัตร
21

ภาคผนวก ข ภาพกิจกรรมต่างๆ
31

ภาคผนวก ค หนังสือคำสั่ง

62

รายงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงานสำหรับครูผู้สอนปีการศึกษา 2565

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน



1.1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์
สัญชาติ : ไทย เชื้อชาติ : ไทย ศาสนา : พุทธ
วัน เดือน ปีเกิด : วันจันทร์ที่ 10 เดือน มกราคม พ.ศ. 2526
บัตรประจำตัวประชาชน : 33106 00333 49 5
ภูมิลำเนาเกิด : บ้านเลขที่ 117 หมู่ 3 ตำบล ตาจง อำเภอ ละหานทราย จังหวัด บุรีรัมย์
ที่อยู่ปัจจุบัน : บ้านเลขที่ 100 หมู่ 13 ตำบล ชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์
หมายเลขโทรศัพท์ : 087 - 5994112
E-mail : Winnie_kankao@hotmail.com
กรุปเลือด : บี (B)
ชื่อบิดา : นายเสงี่ยม นิลนนท์
ชื่อมารดา : นางเร็ด นิลนนท์
สถานภาพ : โสด
วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (มรภ.สส.) สาขาวิชา นาฏศิลป์
(วิชาโทพลศึกษา) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด	วันเดือนปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ โรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการ คุณธรรม	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ต.ค. 2565	16 ชม.	หอประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	อบรมผู้ฝึกสอนว่ายน้ำ ระดับ 2	มหาวิทยาลัยราช ภัฏรำไพพรรณี ร่วมกับ สมาคม กีฬาว่ายน้ำแห่งประเทศไทย	23-28 สิงหาคม 2565	48	มหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี จังหวัด จันทบุรี
4	อบรมเชิงปฏิบัติการการ จัดทำแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2566-2567	สำนักงาน ศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	หอประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด
1	18 พฤษภาคม 2565	ได้เป็นวิทยากร หลักสูตร โครงการว่ายน้ำ เพื่อชีวิต ประจำปีการศึกษา 2565	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์
2	30 พ.ค. - 2 มิ.ย. 2565	ได้เป็นวิทยากร โครงการเด็กไทยว่ายน้ำได้	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

2.3 การศึกษาหาความรู้ ด้วยวิธีการการศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	การศึกษาเอกสารทาง วิชาการ/	เอกสารหรือผลงาน ที่จัดทำ/รวบรวม	การนำไปพัฒนางาน
----------	--------------	-------------------------------	------------------------------------	-----------------

		การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ (เรื่อง)		
1	7 ส.ค. 65	ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย ทางน้ำ	สื่อเทคโนโลยี เรื่อง ความรู้ เกี่ยวกับความปลอดภัยทาง น้ำ	นำไปใช้ในการเรียนการ สอน นักเรียนในชั่วโมง เรียนเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับ ความปลอดภัยทางน้ำ
2	4 พ.ย. 65	ทักษะการสร้างความคุ้นเคยกับ น้ำ	ผลงานสื่อการสอนเรื่อง ขั้นตอนการฝึกทักษะสร้าง ความคุ้นเคยกับน้ำ	นำไปพัฒนาการฝึกของ นักเรียน
3	1 ก.พ. 66	ทักษะการลอยตัว	ผลงานสื่อการสอนเรื่อง ขั้นตอนการฝึกทักษะการ ลอยตัว	นำไปพัฒนาการฝึกของ นักเรียน
รวม 3 ครั้ง ผลงานจำนวน 3 ชิ้น/เล่ม				

ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3.1 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3.1.1 จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา (ว่ายน้ำ)

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 40 ชั่วโมง

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565				
หน่วย ที่	ชื่อหน่วย	สอดคล้อง กับ มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง / ท้องถิ่น / ภูมิปัญญาไทย / อื่นๆ ระบุ เพิ่มเติมตามที่วิเคราะห์จากใบงาน 4.1	จำนวน ชั่วโมง
1	สร้างความคุ้นเคยกับน้ำ - การปฏิบัติตามระเบียบสระ ว่ายน้ำ การเตรียมตัวก่อนมา ว่ายน้ำ และก่อนลงว่ายน้ำ - ความรู้เกี่ยวกับสภาพแหล่ง น้ำ	พ 3.1 ป. 3/1	<ul style="list-style-type: none"> การจัดรูปแบบการเคลื่อนไหว ร่างกาย แบบผสมผสาน และการ ปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งแบบอยู่กับ ที่ เคลื่อนที่ และใช้อุปกรณ์ประกอบ คุณค่าพระวรสาร : ความรัก 	3 1 1

	<ul style="list-style-type: none"> - การอบอุ่นร่างกาย - การสร้างความคุ้นเคยกับน้ำ ใช้ตัวสัมผัสน้ำ - การลงและขึ้นจากสระว่ายน้ำ น้ำมาตรฐาน 			1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565				
หน่วย ที่	ชื่อหน่วย	สอดคล้อง กับ มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง / ท้องถิ่น / ภูมิปัญญาไทย / อื่นๆ ระบุ เพิ่มเติมตามที่วิเคราะห์จากใบงาน 4.1	จำนวน ชั่วโมง
2	ดำน้ำเป่าลม กลั่นหายใจในน้ำ <ul style="list-style-type: none"> - การกลั่นหายใจในน้ำ 3 – 5 วินาที - การเป่าอากาศในน้ำแบบขึ้น ลงต่อเนื่อง - การเดินในน้ำ - การลอยตัวไปสู่การยืน และ ยืนไปสู่การลอยตัว - การถีบออกลอยตัว แบบคว่ำ – หงาย 3 เมตร / 5 เมตร /10 เมตร - การกระโดดน้ำ 	พ 3.1 ป. 3/1	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดรูปแบบการเคลื่อนไหว ร่างกาย แบบผสมผสาน และการ ปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งแบบอยู่กับ ที่ เคลื่อนที่ และใช้อุปกรณ์ประกอบ คุณค่าพระวรสาร : ความรัก 	6 1 1 1 1 1 1
3	เตะขาแบบต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - นอนคว่ำเตะขาบนสระ - นั่งเตะขาบนขอบสระ - มือจับขอบสระเตะขา - จับโหมเตะขาเท้าคว่ำ - จับโหมเตะขาเท้าหงาย 	พ 3.1 ป. 3/1	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดรูปแบบการเคลื่อนไหว ร่างกาย แบบผสมผสาน และการ ปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งแบบอยู่กับ ที่ เคลื่อนที่ และใช้อุปกรณ์ประกอบ คุณค่าพระวรสาร : ความรัก 	10 2 2 2 2 2
4	สอบกลางภาค			1
รวม				20

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565				
หน่วย ที่	ชื่อหน่วย	สอดคล้องกับ มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง / ท้องถิ่น / ภูมิปัญญาไทย / อื่นๆ ระบุเพิ่มเติม ตามที่วิเคราะห์จากใบงาน 4.1	จำนวน ชั่วโมง
1	<p>ลอยตัวอยู่กับที่ในท่าต่างๆ</p> <p>-ลอยตัวแบบคว่ำ ท่าปลาตาว</p> <p>-ลอยตัวแบบคว่ำ ท่าแมงกะพรุน</p> <p>-ลอยตัวแบบคว่ำ ท่าปลาเข็ม</p> <p>-ลอยตัวแบบคว่ำ ท่าปลาฉลาม</p> <p>-ลอยตัวแบบคว่ำ ท่าจระเข้</p>	พ 3.1 ป.3/1	<ul style="list-style-type: none"> การจัดรูปแบบการเคลื่อนไหวร่างกาย แบบผสมผสาน และการปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งแบบอยู่กับที่ เคลื่อนที่ และใช้อุปกรณ์ประกอบ <p>คุณค่าพระวรสาร : ความรัก</p>	10 2 2 2 2 2
2	<p>-ลอยตัวเคลื่อนที่ในท่าต่างๆ</p> <p>-ลอยตัวเตะขาเท้าคว่ำ ท่าปลาเข็ม</p> <p>-ลอยตัวเตะขาเท้าคว่ำ ท่าปลาฉลาม</p> <p>-ลอยตัวเตะขาเท้าคว่ำ ท่าจระเข้</p> <p>-ลอยตัวเตะขาเท้าหงาย</p> <p>-ลอยตัวลูกลมตักน้ำ</p>	พ 3.1 ป.3/1	<ul style="list-style-type: none"> การจัดรูปแบบการเคลื่อนไหวร่างกาย แบบผสมผสาน และการปฏิบัติกิจกรรมทางกายทั้งแบบอยู่กับที่ เคลื่อนที่ และใช้อุปกรณ์ประกอบ <p>คุณค่าพระวรสาร : ความรัก</p>	9 2 2 2 2 1
3	สอบปลายภาค			1
รวม				20

3.1.2 ผลิตสื่อ / นวัตกรรม 3 ชิ้น ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	จำนวน(ชิ้น)
1	แบบฝึกทักษะการสร้างควมคุ้นเคยกับน้ำ	1
2	ใบงานเรื่อง อุปกรณ์ในสระว่ายน้ำ	1

3	สื่อเทคโนโลยี เรื่อง ความปลอดภัยทางน้ำ	1
---	--	---

3.1.3 จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ในปีการศึกษา 2565 ได้จัดทำ งานวิจัย / งานวิจัยในชั้นเรียน จำนวน 1 เรื่อง ดังนี้

1. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการเดินทางมาเรียนวิชาว่ายน้ำให้มีระเบียบวินัยของนักเรียน

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1

3.1.4 การนำ/มอบหมายงาน นักเรียนไปศึกษาค้นคว้า/ใช้แหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียนจำนวนครั้ง 1 ดังนี้

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้	เรื่อง	จำนวน
1	อินเทอร์เน็ต	อุปกรณ์ในสระว่ายน้ำ	1
2	อินเทอร์เน็ต	การสร้างความปลอดภัยกับน้ำ	1

3.2 การใช้แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน แหล่งเรียนรู้นอกโรงเรียน วิทยากร / ภูมิปัญญาท้องถิ่น

แหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

ที่	ชื่อแหล่งเรียนรู้/ภูมิปัญญา	ลักษณะเด่น/องค์ความรู้	สถิติการใช้ (จำนวนครั้ง/ภาคเรียน)
1	สระว่ายน้ำโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ความปลอดภัยทางน้ำ	1
2	สระว่ายน้ำโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ใช้สื่อวิดีโอ	2
3	สระว่ายน้ำโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ใช้สื่อ อุปกรณ์กีฬา	15

3.3 การปฏิบัติหน้าที่

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	ป.3/1 – ป.3/9	9	309
ชมรมว่ายน้ำ	-	-	-
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.3	1	-
รวม		10	309

3.4 หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

- 1) ตามโครงสร้างการบริหารงานภายในสถานศึกษา

ที่	ฝ่าย/กลุ่มสาระ/กลุ่มงาน	งาน/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย	หมายเหตุ
1	-	-	

2) จากหน่วยงานอื่นๆ ภายนอกสถานศึกษา

ที่	งาน/กิจกรรม	ชื่อหน่วยงาน	หมายเหตุ
1	ร่วมกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน	สัมพันธ์ชุมชน	
2	ร่วมกิจกรรม คริสต์มาส สู่ชุมชน	สัมพันธ์ชุมชน	

ตอนที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ / ภารกิจ

4.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การมีวินัย					
1.1 การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม	/				
1.2 การรักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	/				
1.3 การตรงต่อเวลา การอุทิศเวลาให้แก่ราชการและผู้เรียน อย่างต่อเนื่อง		/			
1.4 ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	/				
1.5 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และชุมชน	/				
2. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
2.1 ความอดุสสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ	/				
2.2 การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา	/				
2.3 การยึดมั่นในหลักนิติธรรม ยินยอมอดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย	/				

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.4 การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง	/				
2.5 การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม	/				
3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม					
3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	/				
3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด		/			
3.3 การใช้หรือให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและของทางราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	/				
3.4 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับสถานภาพและตำแหน่งหน้าที่	/				
3.5 การประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน		/			
4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ					
4.1 การเป็นสมาชิกที่ดี สนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมของวิชาชีพและทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์	/				
4.2 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้พัฒนาในวิชาชีพ	/				
4.3 การมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการในวงการวิชาชีพ	/				
4.4 การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพและการยกย่องเชิดชูเกียรติ	/				
4.5 การเสริมสร้างปลูกจิตสำนึกที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม	/				
5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ					
การเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่ปิดป้อง ปิดบังหวังสิ่งตอบแทน	/				
การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน	/				

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่	/				
การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	/				
การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม	/				

4.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการปฏิบัติ	ระดับคุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนทั้งด้าน ความรู้ ทักษะ กระบวนการ สมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์	/				
2. มีการวิเคราะห์ผู้เรียนเป็นรายบุคคล และใช้ข้อมูลในการวางแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน		/			
3. ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาการทางสติปัญญา		/			
4. ใช้สื่อเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาของท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้	/				
5. การจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และดูแลช่วยเหลือผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้	/				
6. มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย		/			
7. มีการวิเคราะห์ผลการประเมินและนำมาใช้ในการซ่อมเสริมและพัฒนาผู้เรียน รวมทั้งปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน		/			
รายการปฏิบัติ	ระดับคุณภาพ				

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เรียนทั้งด้านการเรียนและคุณภาพชีวิตด้วยความเสมอภาค	/				
9. มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน		/			
10. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นสมาชิกที่ดีของสถานศึกษา		/			
11. จัดการเรียนการสอนตามวิชาที่ได้รับมอบหมายเต็มเวลาเต็มความสามารถ	/				

ตอนที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน / คุณภาพผู้เรียน

5.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1) จำนวนและร้อยละของนักเรียนที่ได้ระดับผลการเรียน

รายงานผลการเรียนรายวิชา พลศึกษา (ว่ายน้ำ)

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน			รวม	ร้อยละ
		เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	301	31	55	215	301	88.08
รวม	301	31	55	215	301	88.08

2) ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	301	301	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		301	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		301	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		301	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		301	-	-	-

รวม	301	301	-	-	-
-----	-----	-----	---	---	---

3) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	301	301	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		301	-	-	-
3. การเขียน		301	-	-	-
รวม	301	301	-	-	-

4) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน(คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	301	301	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		301	-	-	-
3. มีวินัย		301	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		301	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		301	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		301	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		301	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		301	-	-	-
รวม	301	301	-	-	-

ตอนที่ 6 แนวทางการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

6.1 สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม (ด้านจัดการเรียนการสอน)

ครูผู้สอนมีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนในรายวิชาการของตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสืบค้นหาวิธีการสอนที่หลากหลายมาจัดกระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังหาแนวทางพัฒนาคุณภาพผู้เรียนในชั้นที่ตนเองอย่างใกล้ชิด โดยจัดทำการวิจัยในชั้นเรียนและโครงการเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีการส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถเฉพาะด้านสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้นักเรียนมีผลงานและนาชื่อเสียงมาสู่สถานศึกษา

6.2 จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1) ด้านคุณภาพผู้เรียน

จุดเด่น

1. นักเรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียน มีความรับผิดชอบในการทำงานได้ดีเยี่ยม

จุดที่ควรพัฒนา

1. การทำงานในการส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. การคิดวิเคราะห์โดยเฉพาะการตอบคำถามความการแสดงออก

2) ด้านการจัดการศึกษา

จุดเด่น

1. มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2. มีการดูแลเอาใจใส่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาที่สอนสูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำสื่อนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น
2. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น

3) ด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

จุดเด่น

1. มีการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2. มีการดูแลเอาใจใส่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด
3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาที่สอนสูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำสื่อนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น

2. การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มากขึ้น

6.3 แนวทางการพัฒนาในอนาคต

1. การส่งเสริมให้นักเรียนรักในการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเองให้มากขึ้น
2. ส่งเสริมในด้านการพัฒนากระบวนการเรียนจัดการเรียนการสอนของครูให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
3. ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ และความคิดกล้าแสดงออก ของนักเรียน

6.4 ความต้องการและการช่วยเหลือ

1. พัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะในการค้นคว้าและคิดอย่างเป็นระบบ/กิจกรรมเรียนรู้ด้วยโครงงานการ
2. การพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมพัฒนาในด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ
3. นิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ

6.5 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- อยากให้มีสื่อการเรียนการสอนมีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์)
ครูผู้สอน


ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประเภทเกียรติบัตร





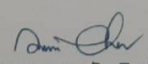



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

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


 บาทหลวง ดร.เอกชัย ซินโคตร
 วิทยาการศูนย์คุณธรรม


 บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

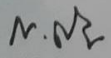




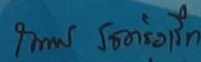


บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)
ร่วมกับ
สมาคมกีฬาว่ายน้ำแห่งประเทศไทย
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า
นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์

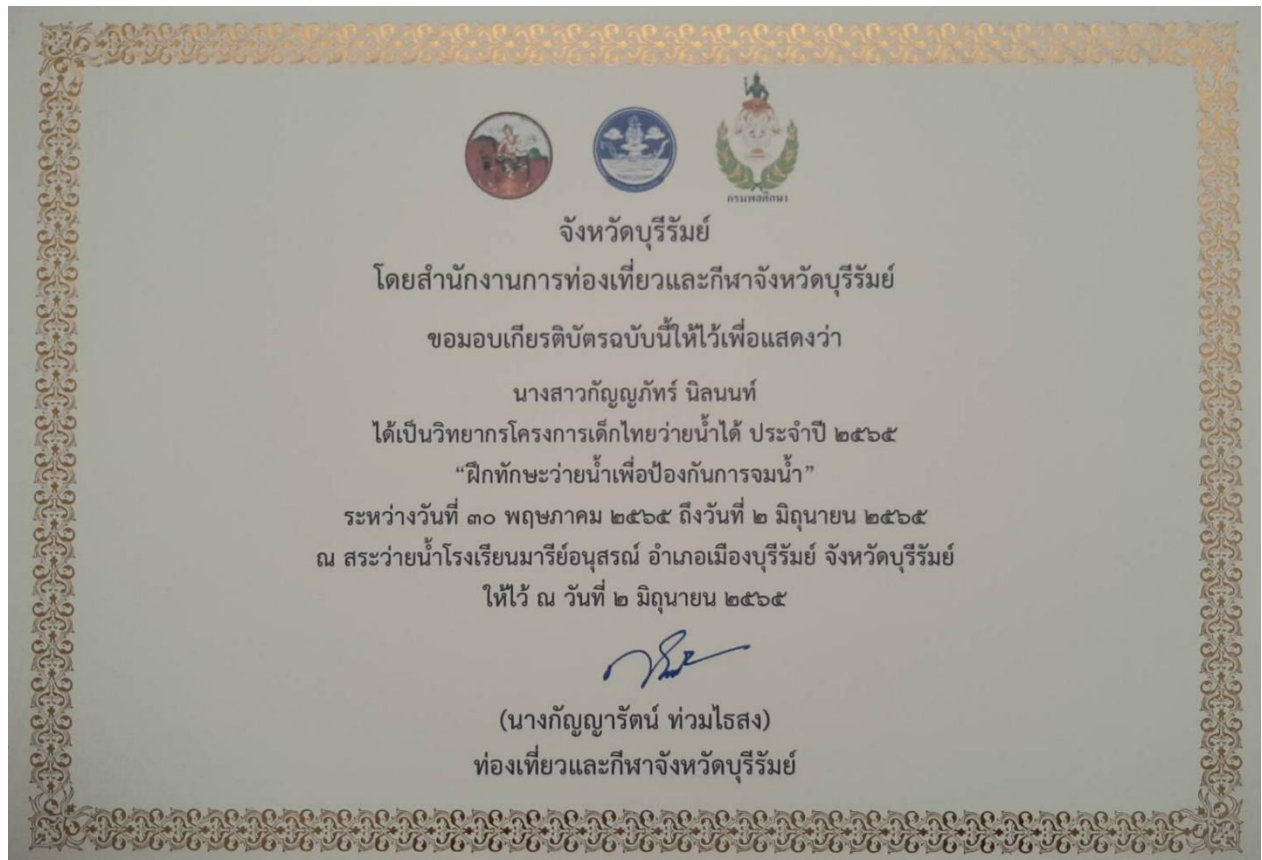
เป็นวิทยากร หลักสูตร “โครงการว่ายน้ำเพื่อชีวิต ประจำปี 2565”
ขอให้เจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

พลเอก 
(ศิริชัย ดิษฐกุล)

อุปนายกสมาคมกีฬาว่ายน้ำแห่งประเทศไทย


(กมลกร รอดรุ่งเรือง)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารชื่อเสียงองค์กรและกิจการเพื่อสังคม
บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)









สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

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

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์









ประกาศนียบัตรฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ"
ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565
ณ หอประชุมโรงเรียนมารีอนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
ขอให้เจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

(นายฉัตรณรงค์ สิมปีทิตติสิน)
กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อักษรเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)



ภาคผนวก ก

ประเภทรูปภาพ

รับหน้าที่ยืนเวรประตู 4 รับเด็กนักเรียนเข้า-เย็น ทุกวันจันทร์ - วันศุกร์



กิจกรรมการเรียนรู้



กิจกรรมการเรียนรู้การสอน



กิจกรรมการเรียนรู้การสอน



กิจกรรมการเรียนรู้การสอน



กิจกรรมการเรียนรู้การสอน



กิจกรรมการเรียนการสอน



กิจกรรมการเรียนรู้การสอน



ได้รับมอบหมายให้เป็นพิธีกรโครงการมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 2565



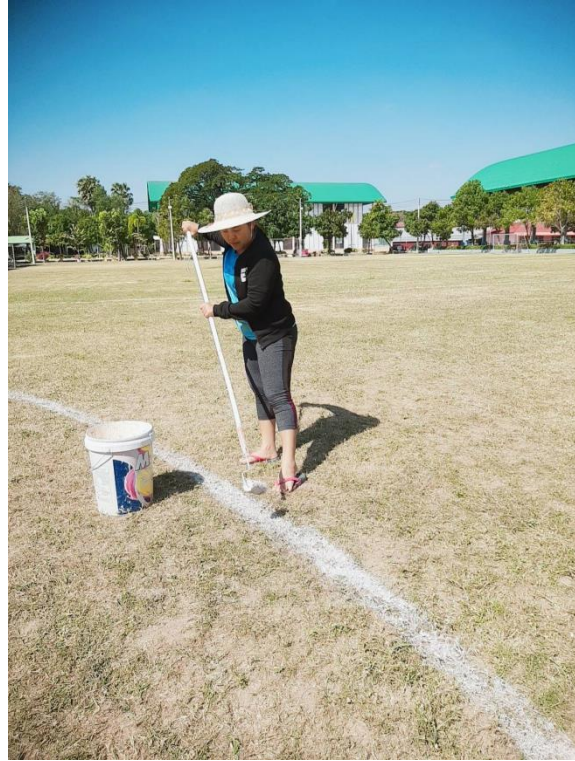
ได้รับมอบหมายให้เป็นพิธีกรโครงการมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 2565



ร่วมงานคริสต์มาสจิตอาสาเพื่อชุมชนเพิ่มชน 2022



เตรียมขีดเส้นนามและเป็นพิธีกรในงานกีฬาโรงเรียน



จัดเตรียมสถานที่เพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ



จัดเตรียมสถานที่เพื่อเตรียมการแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ



ทำหน้าที่ประกาศรับรายงานตัวนักกีฬาว่ายน้ำ Marrie Anusorn Swimming Cup 2022





จับจิบผ้าโตะและเวทีสำหรับงานวันพ่อแห่งชาติ 2565



ซิดเส้นเตรียมสนามสำหรับสอบทักษะทางลูกเสือ



จัดเตรียมเวทีสถานที่สำหรับงานวันดินโลก 2022





ร่วมกิจกรรมลูกเสือเนตรนารีระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3



ร่วมงานกิจกรรมวันลอยกระทง 2565



เก็บทำความสะอาดพระแม่คงคาหลังจากงานวันลอยกระทงเสร็จ 2565



ร่วมกิจกรรมถวายพวงมาลาในวันปิยะมหาราช 2565 ณ หน้าศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์



ร่วมกิจกรรมแต่งกายชุดผ้าไทยในงานวันแม่แห่งชาติ 2565



รับหน้าที่เป็นกรรมการตัดสิน Cover Dance ในงานวันเด็กแห่งชาติ 2565



รับหน้าที่เป็นกรรมการตัดสิน Cover Dance ในงานวันเด็กแห่งชาติ 2565



กิจกรรมนำนักเรียนออกกำลังกายทุกวันศุกร์ 2565



ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาสและส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ 2565



ร่วมกิจกรรมเชียร์ให้กำลังใจในนักกีฬาในงานบุรีรัมย์มาราธอน 2565



ร่วมกิจกรรมเชียร์ให้กำลังใจในนักกีฬาในงานบุรีรัมย์มาราธอน 2565



ร่วมกิจกรรมรำอัญปตราเปิดงานการศึกษาเอกชน ปี 2565



ร่วมกิจกรรมรำอัญปสรงานการศึกษาเอกชน ปี 2565



ภาคผนวก ค

หนังสือคำสั่ง



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	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสาวอุพา | ชุ่มเสนา |
| 5. นางสาวพีพร | จำปาพันธ์ |
| 6. นางดวงจันทร์ | ชูรัมย์ |
| 7. นางกลีนแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชัญญาอนุช | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชिरาพรรณ | ระดาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนิตยา | ไช้ไรสง |

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาววีณา	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 สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝายกิจการงานนักเรียน
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝายกิจการนักเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปี

การศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝายกิจการงานนักเรียน

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

- | | |
|----------------------|--------------|
| 18. นางสาวโสธญา | สีอุเป |
| 20. นางละออง | แว่นศิลา |
| 21. นางสาววันทนา | แผ้วพลสง |
| 22. นางสาวนิภารัตน์ | ไชยบริบูรณ์ |
| 23. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง |
| 24. นางสาวกัญญภัทร | นิลนันท |
| 25. นางสาวนิมิต | บุญลอย |
| 26. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ |
| 27. นางสาวอรทัย | สาทิพจันทร์ |
| 28. นางสาวพรสวรรค์ | พิมพ์จันทร์ |
| 29. นางธนู | ชนะศึก |
| 30. นางสาวทานตะวัน | การนา |
| 31. นางสาวอนงค์ | ทะเลืองรัมย์ |
| 32. นางสาวเกตน์สิรี | แดงชาติ |
| 33. นางสาวณัชฎาภรณ์ | แก่นดี |
| 34. นางสาวทิพย์สุดา | ชนะเพี้ย |
| 35. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |
| 36. นางสาวนันทิตา | ยอดน้ำคำ |
| 37. นางสาวอรรวรรณ | ทองพา |
| 38. นางสาวศศิมาภรณ์ | เพชรเลิศ |
| 39. นางสาวชนนิกานต์ | ทองพา |
| 40. นางสาวอรรวีร์ | 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. นางสาวชานดา | ประโมทะโก |
| 3. นางสาวละอองศรี | สุขทวี |
| 4. นางสาววิสา | จันบัวลา |
| 5. นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ |
| 6. นายชยกรณ์ | มานะดี |
| 7. นายสิริชัย | คำพิสมัย |

8. นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายตันติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ท่อมโมง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุขารมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์
19. นางณิรัตน์	ศรีจันทร์
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

ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางปุลณิศา | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมาพร | วาปีกิ่ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 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. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

6.2 คณะกรรรมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางนัยณา | แก้วบ้านตุ๋ |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | น้อมใหม่ |
| 4. นางสาวธัญยาภรณ์ | กะการรัมย์ |
| 5. นางสาววนิดา | มูลเค้า |
| 6. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีตะ |
| 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 | เอิบอ้อม |
| 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 | ปฐมั่ง |
| 37. นางสาววาสนา | แสงซา |
| 38. นายโยธิน | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 40. นายธูปนัจ | ชีรัมย์ |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง |

42. นางสาวจิราภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

มีหน้าที่

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

7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

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

7.2 คณะกรรมการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

9. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์
10. นางสาวปณัสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะสุนทร
17. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง
18. นายสุพจน์	มูลรังษี
19. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
20. นางสาวรัศมี	ทிரอตรมย์

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
 2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
 3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
 5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ##### 8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. นางธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 3. นางสาวชรินทร์น | นวะสิมัยนาม |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางชวนชม | ธงศรี |
| 6. นางสาวภัณฑิรา | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองกระโทก |
| 8. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 10. นางพรธิพา | แก้ววิไล |
| 11. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 12. นางสาวปริศนา | จุฬารมย์ |
| 13. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย |
| 14. นางสาวสุวรรณี | นครศรี |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี |
| 16. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 17. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 18. นางสาวนิตยา | พุดโร |
| 19. นางสาวนภัสนันท์ | ลานประโคน |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ |
| 21. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 22. นางสาวอนัตตมา | ปุลันรัมย์ |
| 23. นางสาววราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 24. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |

มีหน้าที่

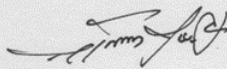
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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

THE END