

รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวดวงใจ แสนกล้า
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....

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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ดวงใจ.....แสนกล้า.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การ
สอนและครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 นักเรียนจำนวน 43 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียน
มารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผล
การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....


ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของ นางสาวดวงใจ แสนกล้า จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ตำแหน่งครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	3
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	3
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	4
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	4
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	17
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	17
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	17
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	18
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	18
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	19
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	19
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	19
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	19
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	19
4.1 จุดเด่น	19
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	19
4.3 โอกาส	19
4.4 อุปสรรค	19
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	19
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	19
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	20
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	21
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	34
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	42
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	61

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวดวงใจ แสนกล้า ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 อายุ 44 ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน 209 หมู่ 17 ถนน.....ตำบล เสม็ด อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์

31000

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 25 มีนาคม 2556

วันที่บรรจุ 6 พฤษภาคม 2557

ประสบการณ์ทำงาน 10 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ศศ.บ.	ภาษาไทย	11 มิถุนายน 2543	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
ป.วค.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	24 ธันวาคม 2559	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	ศิลป์คำนวณ	29 มีนาคม 2539	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2556	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/5	
2	2557	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,000
3	2558	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,000
4	2559	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,000
5	2560	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,000
6	2561	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,600
7	2562	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	15,600
8	2563	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/6	16,800
9	2564	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/2	17,400
10	2565	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 4/1	17,850

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ป.4/1	5	43
วิชาภาษาไทย	ป.4/2	5	42
วิชาภาษาไทย	ป.4/3	5	45
วิชาภาษาไทย	ป.4/5	5	27
ชมรมहरรรษาภาษาไทย	ป.4/1	1	43
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.4/1	1	43
รวม		22	157

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 4 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ป.4/1	5	43
วิชาภาษาไทย	ป.4/2	5	43
วิชาภาษาไทย	ป.4/3	5	44
วิชาภาษาไทย	ป.4/5	5	28
ชมรมहरรรษาภาษาไทย	ป.4/1	1	43
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.4/1	1	43
รวม		22	158

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 4 ห้อง รวมจำนวน 22 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 43 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ
 - 2.1 ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
 - 2.2 รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 3.1 หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

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

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
1	อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม	ศูนย์คุณธรรมร่วมกับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	13-14 พฤษภาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”	บริษัทอักษรเอ็ดดูเคชั่น	21 พฤษภาคม 2565	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4	การอบรมออนไลน์ SB Academy การใช้งานแพลตฟอร์ม School Bright หัวข้อ ระบบห้องสมุดดิจิทัล	บริษัท จับจ่าย คอร์ปอเรชั่น จำกัด	7 ธันวาคม 2565	8	- (ออนไลน์)
รวม				48 ชั่วโมง	

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน) (ถ้ามี)

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

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

2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการพัฒนาทักษะการอ่านออกเสียงคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
2. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
3. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 ณ บ้านสวนพรุฑ์การ์เด็นส์ อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์
4. เป็นคณะกรรมการตัดสินกิจกรรม วรรณกรรมพิจารณา ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
5. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรม วรรณกรรมพิจารณา ม.1 - ม.3 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์
6. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรม คัดลายมือสื่อภาษาไทย ป.4 - 6 งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1
7. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรม คัดลายมือสื่อภาษาไทย ป.4 - 6 การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1.ชนมไทยไม่แพ้ชาติใดในโลก	
	2.ตัวสะกดต้องจดจำ	
	3.คำควบกล้ำจำให้ดี	
	4.อักษรนำจำนรรจา	
	5.ย้อนรอยกวีเอก	
	6.ไตรยางศ์สร้างคำ	
	7.ภาษามหัศจรรย์	
	8.หนังสือดีมีให้เลือก	
	9.ชนิดของคำจำให้ดี	
	10.เรื่องนี้มีข้อคิด	
	11.สื่อบัดสำนวน	

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
	12.โลกนี้มีรัก	
	13.จดหมายสื่อความในใจ	
	14.นิทานขานไข	
	15.ฟังให้รู้ดูให้เป็น	
	16.เรื่องของฟ้า	
	17.ประโยคทองคล้องใจ	
ภาคเรียนที่ 2	1.วันเพ็ญเดือนสิบสอง	
	2.หนูเออยจะบอกให้	
	3.เรื่องเล่าจากฟ้าหลวง	
	4.กระดาศันนี้มีที่มา	
	5.ธรรมชาตินี้มีคุณอนันต์	
	6.รักที่คุ้มภัย	
	7.ห้องสมุดป่า	
	8.ย้อนรอยเมืองพระร่วง	

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 type="checkbox"/> การเรียนแบบร่วมมือ |
| <input type="checkbox"/> กรณีตัวอย่าง | <input type="checkbox"/> รวบรวมความคิดเห็น |
| <input type="checkbox"/> บทบาทสมมุติ | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4 |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์ | <input type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป | <input checked="" type="checkbox"/> การทัศนศึกษาออกสถานที่ |
| <input type="checkbox"/> ศูนย์การเรียนรู้ | <input checked="" type="checkbox"/> การเรียนรู้จากห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน | <input checked="" type="checkbox"/> การพัฒนากระบวนการคิด |
| <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ช่วยสอน | <input type="checkbox"/> การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| <input type="checkbox"/> โครงการ | <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ |

3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.....เรื่องนี้มีข้อคิด.....วิชา.....ภาษาไทย.....ชั้น..ป.4.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวดวงใจ.....แสนกล้า.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 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
2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ 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
3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์ 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

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
4. การออกแบบประเมินผล 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. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้
5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ 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.....วันเพ็ญเดือนสิบสอง.....วิชา.....ภาษาไทย.....ชั้น...ป.4.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวดวงใจ.....แสนกล้า.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
1. การวิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัด/ผลการเรียนรู้ 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
2. การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ 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
3. การออกแบบปฏิสัมพันธ์ ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		✓			1. มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการกลุ่ม 2. มีความหลากหลายในการมีส่วนร่วมของผู้เรียน 3. มีการกำหนดบทบาทและกิจกรรมอย่างชัดเจน 4. ปฏิบัติจริง

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
4. การออกแบบประเมินผล ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	✓				1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผล หลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้
5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ 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. มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการใช้สื่อ หรือแหล่งเรียนรู้ 3. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งการเรียนรู้ เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนรู้ 4. มีสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้ 5. มีการพัฒนาสื่อ อุปกรณ์ แหล่งเรียนรู้

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

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

4. ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ นางสาวดวงใจ นลินกสิ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษ
รหัสวิชา ท 1A101 ชื่อวิชา
ระดับชั้น ป.4 ว/ด/ป ที่สอน 23 ส.ค. 2565 เวลา 11:00 - 11:40
ชื่อผู้นิเทศ นางกสิณนิตย์ ภาสสุนทร

คำชี้แจง : กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับคะแนน เพื่อแสดงผลการประเมินพฤติกรรมกรรมการสอนของครู
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	✓					

แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ นางสาวดวงใจ เหล็กกล้า กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย
 รหัสวิชา ท 14101 ชื่อวิชา ภาษาไทย
 ระดับชั้น ป.4/1 ว/ด/ป ที่สอน 13 : ก.ย 2566 เวลา 10.10-11.00
 ชื่อผู้นิเทศ นางกสิณแก้ว ทะสุนทร

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	88					คิดเป็น 97.7%

(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 อมร. ผู้รับการนิเทศ
(นางสาวดวงใจ แสงกล้า)
ตำแหน่ง ครูผู้สอน

ลงชื่อ ปิยะ ผู้นิเทศ
(นางกสิณัท สะสุนทร)
ตำแหน่ง ครูหัวหน้าสาย

5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง ไตรยางศ์	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ไตรยางศ์
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำเป็นคำตาย	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำเป็นคำตาย
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง การใช้พจนานุกรม	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การใช้พจนานุกรม
4	สื่อการสอน Power point เรื่อง ภาษาพูด ภาษาเขียน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ภาษาพูด ภาษาเขียน
5	สื่อการสอน Power point เรื่อง กลอนสี่	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ลักษณะของกลอนสี่และการแต่งกลอนสี่

6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การพัฒนาทักษะการอ่านออกเสียงคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1	นักเรียนพัฒนาการอ่านคำพื้นฐานได้ดีขึ้น

7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการเรียนวิชาภาษาไทย

ชั้นเรียน	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
ป.4/1	43	-	-	-	-	-	-	-	43	43	100
ป.4/2	43	-	-	-	-	-	1	7	35	43	100
ป.4/3	44	-	-	-	6	7	14	9	8	44	100
ป.4/5	28	-	-	-	1	4	2	12	9	28	100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 11.39
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 88.61

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี
- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 95 คน คิดเป็นร้อยละ 60.13
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 45 คน คิดเป็นร้อยละ 28.48
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 18 คน คิดเป็นร้อยละ 11.39

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลุกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียนที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	158	158	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		158	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		158	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		158	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		158	-	-	-
รวม	158	158	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

7.3 ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	158	158	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		158	-	-	-
3. การเขียน		158	-	-	-
รวม	158	158	-	-	-

สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ100

7.4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	158	158	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		158	-	-	-
3. มีวินัย		158	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		158	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		158	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		158	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		158	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		158	-	-	-
รวม	158	158	-	-	-

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	√				
เฉลี่ย	93.33	6.67			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่ได้รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

1) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

- อบรม ให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การมีระเบียบวินัย และการอยู่ในสังคม
- ให้นำแนะนำ ตักเตือน ช่วยเหลือนักเรียนด้านการเรียน การทำงาน สุขภาพ และอื่นๆ
- ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

2) งานกิจกรรมชุมนุม โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 43 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 43 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

4) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน การกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

5) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

1. หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

2. งานธุรการในชั้นเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย กล้าคิด กล้าแสดงออกในสิ่งที่ถูกต้อง

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint นักเรียนเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบ PLC
3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาภาษาไทย อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาภาษาไทย

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



สอนให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการลงมือปฏิบัติจริง





สอนให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการลงมือปฏิบัติจริง





สอนให้นักเรียนเรียนรู้ด้วยการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง





สอนเรื่องประวัติและผลงานของสุนทรภู่โดยใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบ





สอนเรื่องเพลงพื้นบ้านโดยเปิดคลิปวิดีโอตัวอย่างเพื่อให้นักเรียนเข้าใจมากขึ้น





ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการในรายการต่าง ๆ





ร่วมเป็นกรรมการตัดสินกิจกรรมการแข่งขันในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย





ร่วมกิจกรรมตลาดนัดคุณธรรม



ร่วมแสดงความยินดีกับนักเรียนในกลุ่มสาระฯ ภาษาไทยที่ได้รับรางวัลในการแข่งขันต่าง ๆ



กิจกรรมวันไหว้ครู ปีการศึกษา 2565





ร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น





การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาครูโครงการคุณธรรม





อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้วยหลักสูตรแกนกลางฯ พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”



อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2566 – 2570

ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสหนกล้า

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม
เรื่อง การพัฒนาครอบครัวคุณธรรม

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

บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิกโกศล
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสนกล้า

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ด้วยหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ”

ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ณ หอประชุมโรงเรียนมารีอนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ขอให้อาจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป



(นายชัยณรงค์ สิมปิติตติสุน)

กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อักษรเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสนกล้า

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



ป.ศ.ท.ป.ร-ค๑๒๑๒๔๔๓๓๕๒๑๖ / ๒๕๖๕

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ขอมอบเกียรติบัตรมอบขวัญไว้เพียงแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสงภักดา

ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับเหรียญเงิน

กิจกรรม การแข่งขันคัดลายมือภาษาไทย ระดับชั้น ป.๔-ป.๖

การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน
กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์วิทยาคาร
ขอให้มีควมสุข ความเจริญตลอดไป
ไว้ไว้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

ดร. สัมมาการณ บุญเรือง
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ดร. วีระพงษ์ ชัยพิชัย
ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน
จังหวัดบุรีรัมย์



เลขที่ ศพป.บร.๑-ก.๓๑๔๗/๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสนกลา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน

กิจกรรม การแข่งขันคัดลายมือสื่อภาษาไทย ระดับชั้น ป.๔ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
“อันดับที่ตติยคือบ่ รักขณันบุรุษย์ กาดล้ำเทคโนโลยี”

ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายทวี ทะนอก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

BURIRAM



เลขที่ ๑๖๕๕๔ / ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

ขอขอบเกียรติบัตรนี้ เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงใจ แสนกล้า

ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน อันดับที่ ๑๐

กิจกรรม การแข่งขันวรรณกรรมพิจารณา ม.๑-ม.๓

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๐ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

"สพม.บุรีรัมย์ พื้นที่ปลอดภัย ได้คุณภาพตามมาตรฐาน"

วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป

(นายกฤษ ละมุลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

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	เหลียงรัตน์วิมล	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. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล |
| 2. นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ |
| 3. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก |
| 4. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา |
| 5. นางสาวทิพร | จำปาพันธ์ |
| 6. นางดวงจันทร์ | ชูรัมย์ |
| 7. นางกลีนแก้ว | ทะสุนทร |
| 8. นางภรภัทร | แก่งสันเทียะ |
| 9. นางสาวชญานุช | เกิดผล |
| 10. นางสาวชลลดา | ชีรัมย์ |
| 11. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 12. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 13. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 14. นางสาวยุภาพร | บุญโสม |
| 15. นางสาวชิราพรรณ | ระตาภรณ์ |
| 16. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 17. นางนัตยา | โชโหสง |

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมพ์ดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระดี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตร์ประโคน
27. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิตร

มีหน้าที่

- เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
- วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
- ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของฝ่าย ด้านต่างๆ
 - การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 - การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 - การวัดผลและการประเมินผลการเรียน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
- เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่าย ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางกริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

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

การศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

- | | |
|---------------------|--------------|
| 1. นางกริตพร | 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. นางสาวอภิญา | วิชัยรัมย์ |
| 12. นายวิรัช | หมวดประโคน |
| 13. นายสมจิตร | เวียงใต้ |
| 14. นางสาวพัชรินทร์ | พวงเพชร |
| 15. นางสาวพรรณิ | อุดรรัมย์ |
| 16. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 17. นายพีระวัส | แดงป่า |

- | | |
|----------------------|--------------|
| 18. นางสาวโสธญา | สีอุเป |
| 20. นางละออง | แวนศิลา |
| 21. นางสาววันทนา | แผ้วพลสง |
| 22. นางสาวนิภารัตน์ | ไชยบริบูรณ์ |
| 23. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง |
| 24. นางสาวกัญญภัทร | นิลนนท์ |
| 25. นางสาวนิถมล | บุญลอย |
| 26. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ |
| 27. นางสาวอรทัย | สาทิพจันทร์ |
| 28. นางสาวพรสวรรค์ | พิมพ์จันทร์ |
| 29. นางธนู | ชนะศึก |
| 30. นางสาวทานตะวัน | การนา |
| 31. นางสาวอนงค์ | ทะเรือรัมย์ |
| 32. นางสาวเกตน์สิริ | แดงชาติ |
| 33. นางสาวณัชญาภรณ์ | แก่นดี |
| 34. นางสาวทิพย์สุดา | ชนะเพี้ย |
| 35. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |
| 36. นางสาวนันทิตา | ยอดน้ำคำ |
| 37. นางสาวอรวรรณ | 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. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ 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 | จันทวีลา |
| 5. นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ |
| 6. นายชยกรณ์ | มานะดี |
| 7. นายสิริชัย | คำพิสมัย |

8. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ทুমโง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารมย์
16. นางจีระวารณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์
19. นางมณีรัตน์	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 สังกัฑทองกลาง

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 | สังักฑทองกลาง |
| 2. นางปทุมฉวี | นพคุณ |
| 3. นางสาวสมภาพร | วาปีกั้ง |
| 4. นางสาวอัจฉรา | เคยพุทธชา |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 7. นางสาวพัชรีดา | ประทุมปี |
| 8. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 9. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 10. นายนพชัย | ปะวันนัง |
| 11. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย |

มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางนัยณา | แก้วบ้านดู่ |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา |
| 4. นางสาวธัญญาภรณ์ | กะการรัมย์ |
| 5. นางสาววนิดา | มูลเค้า |
| 6. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีตะ |
| 7. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 8. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสริน | สังข์หัต |
| 10. นางสาวดวงพร | พรสาร |
| 11. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ์ |
| 13. นางเมทินี | ราชวงศ์ |

- | | |
|---------------------|-------------|
| 14. นางปาริชาติ | 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. 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. นายฤตภาส | ฉะพรรณรังสี |
| 8. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |

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

มีหน้าที่

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

8. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

8.1 หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย

นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

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

8.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

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

มีหน้าที่

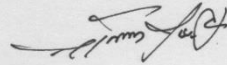
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 39 /2565

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงาน กิจกรรม โครงการ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2565 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

- | | | |
|------------------------------------|---|---------------------|
| 1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล | 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. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คณะกรรมการแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม

มีหน้าที่

1. กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
2. ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวมงาน
3. ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
4. รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อกับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา
5. รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
6. จัดทำทำเนียบครู

3. คณะกรรมการงานวิจัยนโยบายและแผน

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน

มีหน้าที่

1. สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)
2. ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร
3. จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565
4. จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565 – 2569

4. คณะกรรมการแผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

1. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
2. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
3. นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี

มีหน้าที่

1. จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ การแต่งตั้ง
2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพ ภายในปีการศึกษา 2565

3. จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน
5. ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน
6. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2565
7. ดำเนินการประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อสรุปรวบรวมรายงานตนเองของสถานศึกษา (SAR)

5. คณะกรรมการแผนงานทรัพยากรมนุษย์

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 2. นางสาวดวงตา | อรุณรัมย์ |
| 3. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย |
| 4. นายเชมณรฤช | สายหงษ์ |
| 5. นางสาวกัญนิภา | ศิลาน้ำเที่ยง |
| 6. นางสาวจรรยา | คนชุม |
| 7. นางสุรีย์รักษ์ | ปลื้มกมล |

มีหน้าที่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ และประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครผ่านทางสถานีวิทย์ Facebook Website โรงเรียน
2. รวบรวม สรุปผลการพัฒนาตนเองของบุคลากร อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ศึกษาต่อนำเสนอผู้บริหารภาคเรียนละ 1 ครั้ง
3. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน
4. ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับครู และ บุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่พร้อมสรุปรายงานผลการดำเนินการ นำเสนอผู้บริหาร

6. คณะกรรมการแผนงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

- | | |
|------------------|---------|
| 1. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 2. นายธนกร | ทะสุนทร |
| 3. นางสาวอัญชิสา | ยีนยง |

มีหน้าที่

1. ประสานกับทุกฝ่าย รวบรวมข้อมูลจัดทำสารสนเทศโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2565
2. ดำเนินการติดตาม นิเทศ ประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน
3. ดำเนินการตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ระบบเครือข่าย และระบบโปรแกรมระบบบริหารจัดการทุกระบบในโรงเรียน

4. วางแผน พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้เพื่อยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรายวิชาวิทยาการคำนวณให้กับนักเรียนสูงขึ้น

7. คณะกรรมการแผนงานประชาสัมพันธ์

- 1) นายสุพจน์ มุขรังษี
- 2) นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
- 3) นางสาวรัศมี ทิรอุดรัมย์

มีหน้าที่

1. ประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของโรงเรียน
2. ให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เว็บไซต์ Facebook สถานีวิทยุท้องถิ่น กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์ กิจกรรมจัดทำวารสารโรงเรียน
3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง

1



เลขประจำตัวประชาชน
3-3101-00854-92-5

นางสาวดวงใจ แสนกล้า
(ลายมือชื่อ)

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร
[]

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
[]

ชื่อ นางสาวดวงใจ แสนกล้า
ตำแหน่ง ครูผู้สอน

[Signature]
นางสาววันทา สิทธิพล
ผู้อำนวยการ
ผู้ออกสมุดประจำตัว

2

ประวัติย่อผู้ถือบัตร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 27 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2521	<i>[Signature]</i> นางสาววันทา สิทธิพล ผู้อำนวยการ
2. ที่อยู่ (ทร.14) 209 ม. 17 ต. เสม็ด อ. เมือง จ.บุรีรัมย์	
3. ชื่อบิดา พ.ท. จตุพร แสนกล้า ชื่อมารดา นางแก้วใจ แสนกล้า อาชีพบิดา ข้าราชการบำนาญ อาชีพมารดา แม่บ้าน	
4. ชื่อสามีหรือภรรยา..... เลขประจำตัวบัตรประชาชน..... อาชีพสามีหรือภรรยา.....	

4

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. วุฒิ ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต จาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จังหวัด สงขลา เมื่อ 15 มีนาคม 2543	<i>[Signature]</i> นางสาววันทา สิทธิพล ผู้อำนวยการ
2. วุฒิ..... จาก..... จังหวัด..... เมื่อ.....	
3. วุฒิ..... จาก..... จังหวัด..... เมื่อ.....	

6

รายการเป็นผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ/ครู/ บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
	วันที่	
1. โรงเรียน มารีษอบุสรณ์ อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์	ด 6 พ.ค. 2557	<i>[Signature]</i> นางสาววันทา สิทธิพล ผู้อำนวยการ
2. โรงเรียน..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	ถ	
3. โรงเรียน..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....	ด	



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่ มส - ๐๐๑๓ - ๒๕๕๗

คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางสาวดวงใจ แสนกล้า

อยู่บ้านเลขที่..... ๒๐๕ ม.๑๗ ต.เสม็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ใบอนุญาตปฏิบัติการสอนฯ เลขที่ ๗.๑๓๒๐๕/๒๕๕๖

เข้าปฏิบัติหน้าที่ครู ในโรงเรียน..... มรีย์อนุสรณ์..... สอนวิชา..... สามัญ

ชั้น อนุบาล ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ความสำคัญงานการเป็นครู ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๖..... เดือน..... พฤษภาคม..... พ.ศ..... ๒๕๕๗



หมายเลขบัตรประชาชน

๓-๓๑๐๑-๐๐๘๕๔-๘๒-๕

(นางสาววันทา สิริพิศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ผู้แต่งตั้ง



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

