



# รายงานผลการประเมินตนเอง

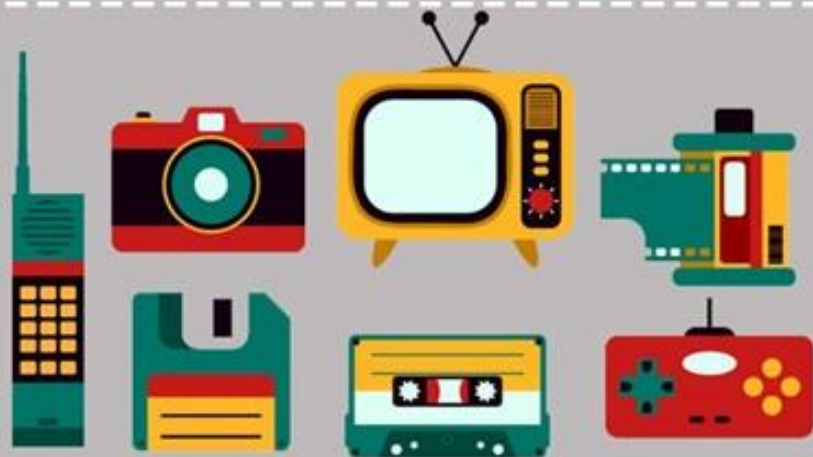
กลุ่มสาระการเรียนรู้



## วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี



นางสาวอรพิตร์ จำปาพันธ์



ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนนเรศวร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นุรีรัมย์.....


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

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....รพีพร จำปาพันธ์.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การ  
สอนวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บัดนี้การปฏิบัติงาน  
ตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมิน  
ตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวรพีพร จำปาพันธ์)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของ นางสาวรพีพร จำปาพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ



( นางสาวรพีพร จำปาพันธ์ )

ตำแหน่งครูผู้สอน

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....</b>	<b>1</b>
1.1 ประวัติการศึกษา .....	1
1.2 ประวัติการทำงาน .....	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565.....	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ .....	2
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง .....</b>	<b>3</b>
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา .....	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน.....	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม .....	4
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา.....	4
2.5 ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง.....	4
2.6 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน .....	5
2.6.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้.....	5
2.6.2 รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้.....	8
2.6.3 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565.....	9
2.6.4 ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565 .....	13
2.6.5 การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม .....	17
2.6.6 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน .....	17
2.6.7 ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 .....	18
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565 .....</b>	<b>21</b>
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู .....	21
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ .....	23
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง.....	23
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ.....	23
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน .....	24
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่.....	24

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต.....</b>	<b>24</b>
4.1 จุดเด่น .....	24
4.2 จุดที่ควรพัฒนา .....	24
4.3 โอกาส.....	24
4.4 อุปสรรค.....	24
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต .....	24
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ .....	24
<b>ตอนที่ 5 ภาคผนวก.....</b>	<b>25</b>
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ .....	26
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร.....	29
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง.....	33
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง .....	48

## สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน .....	21
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	22

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวรพีพร จำปาพันธ์ ตำแหน่ง ครูผู้สอน วิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) อายุ 34 ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 204/42 หมู่ 9 ถนน - ตำบล อีสาน อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 3 มิถุนายน 2556  
 วันที่บรรจุ 6 พฤษภาคม 2557  
 ประสบการณ์ทำงาน 10 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ประกาศนียบัตร บัณฑิต (วิชาชีพครู) ป. บัณฑิต	หลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาวิชาชีพครู	2558	มหาวิทยาลัยราชภัฏ บุรีรัมย์
ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	ระบบสารสนเทศทาง คอมพิวเตอร์	2554	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	2552	วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง
ประกาศนียบัตร วิชาชีพ (ปวช.)	คอมพิวเตอร์	2550	วิทยาลัยเทคนิคคูเมือง

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2556	ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การ งานอาชีพและเทคโนโลยี	13,200
2	2558-2561	ครูผู้สอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การ งานอาชีพและเทคโนโลยี - ครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	15,000
3	2562-ปัจจุบัน	ครูกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	16,200

### 1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

#### ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)	ป.4/1-ป.4/9	9	337
<b>รวม</b>		<b>9</b>	<b>337</b>

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

#### ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)	ป.4/1-ป.4/9	9	337
<b>รวม</b>		<b>9</b>	<b>337</b>

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

### 1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
  - 3.1 งานวิชาการ



## ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

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

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

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

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

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

### 2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

### 2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

### 2.5 ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. งานวิจัยการพัฒนาทักษะการพิมพ์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้เกมส์ฝึกพิมพ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ 1 กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (comic Strip) ระดับชั้น ม. 1-3 การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
3. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขันการใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presentation) ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
4. เป็นครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ระดับชั้น ป.4 - ป.6 การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
5. เป็นกรรมการคณะกรรมการอำนวยการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
6. ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) งานแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ จังหวัดร้อยเอ็ด
7. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

## 2.6 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

### 2.6.1 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิชา เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2565 จำนวน 40 ชั่วโมง

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง ท้องถิ่น /ภูมิปัญญาไทย /อื่นๆ	จำนวน ชั่วโมง
1.	ขั้นตอนวิธีในการแก้ปัญหา	ว 4.2 ป. 4/1	ขั้นตอนวิธีหรืออัลกอริทึม คือ กระบวนการแก้ปัญหาที่มีลำดับชัดเจน สามารถคาดคะเนผลลัพธ์ได้ การอธิบายอัลกอริทึมแบ่งได้เป็น การแสดงอัลกอริทึมด้วยข้อความ การแสดงอัลกอริทึมด้วยรหัสจำลอง และการแสดงอัลกอริทึมด้วยผังงาน พัฒนาพฤติกรรมด้านความรู้ <b>มีความรักเมตตา</b> คือ มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น <b>รู้จักกตัญญู</b> คือ เคารพ เชื่อฟัง	6
2.	การเขียนโปรแกรมอย่างง่าย ด้วย Scratch	ว 4.2 ป. 4/2	โปรแกรม Scratch สามารถนำมาใช้พัฒนาซอฟต์แวร์เชิงสร้างสรรค์ เช่น การสร้างนิทาน การสร้างเกม เป็นต้น การเขียนโปรแกรมเป็นการสร้างลำดับของคำสั่งให้คอมพิวเตอร์ทำงาน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามความต้องการ หากมีข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบ การทำงานที่ละคำสั่ง เมื่อพบจุดที่ทำให้ผลลัพธ์ ไม่ถูกต้อง ให้ทำการแก้ไขจนกว่าจะได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้อง ตัวอย่างโปรแกรมที่มีเรื่องราว เช่น นิทานที่มีการตอบโต้กับผู้ใช้การ์ตูนสั้น เล่ากิจวัตรประจำวัน ภาพเคลื่อนไหว การฝึกตรวจหาข้อผิดพลาดจากโปรแกรมของผู้อื่นจะช่วยพัฒนาทักษะ	9

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง ท้องถิ่น /ภูมิปัญญาไทย /อื่นๆ	จำนวน ชั่วโมง
			<p>การหาสาเหตุของปัญหาได้ดียิ่งขึ้น พัฒนาพฤติกรรมด้านความรู้ <b>มีความ รักเมตตา</b> คือ มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น <b>รู้จักกตัญญู</b>คือ เคารพ เชื่อฟัง</p>	
3.	การใช้งานอินเทอร์เน็ต	ว 4.2 ป. 4/3	<p>อินเทอร์เน็ต คือเครือข่าย คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกันจำนวนมาก และครอบคลุมไปทั่วโลก</p> <p>การค้นหาข้อมูลความรู้จาก อินเทอร์เน็ต ควรใช้คำค้นที่ตรง ประเด็น กระชับ จะทำให้ได้ผลลัพธ์ที่ รวดเร็วและตรงตามความต้องการ</p> <p>การประเมินความน่าเชื่อถือของ ข้อมูล เช่น พิจารณาประเภทของ เว็บไซต์ (หน่วยงานราชการ สำนักข่าว องค์กร) ผู้เขียน วันที่เผยแพร่ข้อมูล การอ้างอิง</p> <p>เมื่อได้ข้อมูลที่ต้องการจากเว็บไซต์ ต่าง ๆ จะต้องนำเนื้อหาามาพิจารณา เปรียบเทียบ แล้วเลือกข้อมูล ที่มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กัน</p> <p>การทำรายงานหรือการนำเสนอ ข้อมูลจะต้อง นำข้อมูลมาเรียบเรียง สรุป เป็นภาษาของตนเอง ที่เหมาะสม กับกลุ่มเป้าหมายและวิธีการนำเสนอ</p> <p><b>ซื่อสัตย์</b> มีความจริงใจในการทำงาน <b>กตัญญู</b> เคารพ เชื่อฟัง มีความอ่อน น้อม</p>	5
4.	การนำเสนอข้อมูลด้วย ซอฟต์แวร์	ว 4.2 ป. 4/4	<p>การรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจาก แหล่งต่าง ๆ ทำได้โดยกำหนดหัวข้อที่ ต้องการ เตรียมอุปกรณ์ในการจัดบันทึก</p>	13

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง ท้องถิ่น / ภูมิปัญญาไทย / อื่นๆ	จำนวน ชั่วโมง
			<p>การประมวลผลอย่างง่าย เช่น เปรียบเทียบ จัดกลุ่ม เรียงลำดับ การ หาผลรวม</p> <p>การวิเคราะห์ผล การสร้างทางเลือก ที่เป็นไปได้ และการประเมินทางเลือก</p> <p>การนำเสนอข้อมูลโดยใช้โปรแกรม ต่างๆ เช่น ไมโครซอฟต์แวร์เวิร์ด ไมโครซอฟต์แวร์เอ็กเซล ไมโครซอฟต์แวร์ เพาเวอร์พอยต์</p> <p>การใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน เช่น ใช้พิมพ์เอกสาร ใช้คำนวณ ใช้สร้าง กราฟ</p> <p>ใช้ออกแบบ และนำเสนองาน พัฒนาพฤติกรรมด้านความรู้ <b>มีความ รักเมตตา</b> คือ มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น <b>รู้จักัญญคือ</b> เคารพ เชื่อฟัง</p>	
5.	การใช้เทคโนโลยีอย่างปลอดภัย	ว 4.2 ป. 4/5	<p>การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในยุค ดิจิทัลอย่างปลอดภัย เข้าใจสิทธิและ หน้าที่ของตน เคารพในสิทธิของผู้อื่น เช่น ไม่สร้างข้อความเท็จและส่งให้ ผู้อื่น ไม่สร้างความเดือดร้อนต่อผู้อื่น โดยการส่งสแปม ข้อความลูกโซ่ ส่งต่อ โพสต์ที่มีข้อมูลส่วนตัวของผู้อื่น ส่งคำ เชิญเล่นเกม ไม่เข้าถึงข้อมูลส่วนตัว หรือการบ้านของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับ อนุญาต ไม่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์/ชื่อ บัญชีของผู้อื่น</p> <p>การปกป้องข้อมูลส่วนตัว เช่น การ ออกจากระบบเมื่อเลิกใช้งาน ไม่บอก รหัสผ่าน ไม่บอกเลขประจำตัว ประชาชน <b>ซื่อสัตย์</b> มีความจริงใจใน</p>	7

หน่วยที่	ชื่อหน่วย	มาตรฐาน / ตัวชี้วัด	สาระสำคัญจากสาระแกนกลาง ท้องถิ่น / ภูมิปัญญาไทย / อื่นๆ	จำนวน ชั่วโมง
			การทำงาน <b>กตัญญู</b> เคารพ เชื่อฟัง มี ความอ่อนน้อม	

### 2.6.2 รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

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

## 2.6.3 แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

## แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1/2565

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง เหตุผลเชิงตรรกะ วิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ชั้น ป.4

ชื่อผู้สอน นางสาวรพีพร จำปาพันธ์

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

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

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

#### เกณฑ์การตัดสิน

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



## แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 2/2565

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีให้ปลอดภัย วิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ชั้น ป.4

ชื่อผู้สอน นางสาวรพีพร จำปาพันธ์

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
					4. ปฏิบัติจริง 5. ผู้เรียนสนุกสนาน เกิดการเรียนรู้
<b>4. การออกแบบประเมินผล</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ		√			1. มีการประเมินผลการเรียนในแต่ละแผน 2. มีการกำหนดวิธีการประเมินผล หลากหลาย 3. วิธีการประเมินผลสอดคล้องกับ จุดประสงค์การเรียนรู้ 4. ปฏิบัติจริง 5. นำผลการประเมินมาพัฒนาการเรียนรู้
<b>5. การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้</b> ระดับ 4 มี 5 ข้อ ระดับ 3 มี 4 ข้อ ระดับ 2 มี 3 ข้อ ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ	√				1. มีการใช้สื่อ อุปกรณ์หรือแหล่งเรียนรู้ 2. 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

## 2.6.4 ผลการนิเทศการเรียนการสอนปีการศึกษา 2565

## แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

## โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ... นางสาว รพีพร... ฝ่าย... กลุ่มสาระการเรียนรู้...  
 รหัสวิชา... ชื่อวิชา...  
 ระดับชั้น... ว/ด/ปี ที่สอน... เวลา...  
 ชื่อผู้นิเทศ... ภาคศึกษาว

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

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

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
3.4 การเปิดโอกาสให้ผู้เรียนซักถามหรือแสดงความคิดเห็น	/					
3.5 มีการตั้งคำถามที่กระตุ้นผู้เรียนใช้กระบวนการคิดและร่วมแสดงความคิดเห็น	/					
3.6 ใช้สื่อการสอนที่เหมาะสม	/					
3.7 ภาระงานมีความเหมาะสม (แบบฝึกหัด ภาระงาน)	/					
4. การวัดและประเมินผล						
4.1 สอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด	/					
4.2 การประเมินผลตามสภาพจริง (สอบปรนัย สอบอัตนัย การทำแบบฝึกหัด สังเกตพฤติกรรม)	/					
รวมคะแนน	17	1				
รวม	85	4				คิดเป็น 99.54%

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 80 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(นางกษณแก้ว ภ.สัมพันธ์)

ตำแหน่ง.....

แบบนิเทศการสอน ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อผู้รับการนิเทศ. นางดวงดีพร คำพูนพันธ์ กลุ่มสาระการเรียนรู้. ดอหิพรเตอร์  
 รหัสวิชา. 1401 ชื่อวิชา. ดอหิพรเตอร์  
 ระดับชั้น. 4-4/6 วิชา/ปี ที่สอน. 14 ก.พ 2566 เวลา. 10.10-11.00 น.  
 ชื่อผู้นิเทศ. นางกฤษณา แก้ว ทาสีนา  
 1

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	75	12				
รวม	87					คิดเป็น 76.66%

(วิธีการคิดเปอร์เซ็นต์ นำผลรวมของคะแนนที่ได้ คูณด้วย 100 หารด้วย 80 จะได้ผลลัพธ์เป็นเปอร์เซ็นต์)

ส่วนที่จัดการได้ดี

ส่วนที่ควรพัฒนา

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการนิเทศตามเกณฑ์

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

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้นิเทศ

(*โศภิตา นนทวิทย์* ภาควิชาการ)

ตำแหน่ง *หัวหน้าสาย*

### 2.6.5 การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง เทียบบ้านคุณย่า อัลกอริทึม	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง การเขียนโปรแกรมอย่างง่าย Scratch	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง หนทางหมื่นลี้เริ่มต้นที่ธงเขียว การเขียนโปรแกรมอย่างง่าย	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
4	สื่อการสอน Power point เรื่อง ลอยฟ้าทะลุสรวง การรวบรวมข้อมูล	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
5	สื่อการสอน Power point เรื่อง แสบต้องเสริช การค้นหาข้อมูล	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
6	สื่อการสอน Power point เรื่อง บางแสน แสนสุข วิเคราะห์ทางเลือกการตัดสินใจ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
7	สื่อการสอน Power point เรื่อง วิธีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ
8	สื่อการสอน Power point เรื่อง การดีบั๊ก	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจ

### 2.6.6 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	วิจัยในชั้นเรียน เรื่อง การพัฒนาทักษะการพิมพ์ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โดยใช้เกมส์ฝึกพิมพ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	นักเรียนมีพฤติกรรมการสนใจในการเรียนมากขึ้น

## 2.6.7 ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

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

#### รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
เทคโนโลยี (วิทยาการ คำนวณ)	337	-	-	-	1	0	52	46	237	337	99.41

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 0.59
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 99.41

#### 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 324 คน คิดเป็นร้อยละ 96.15
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 13 คน คิดเป็นร้อยละ 3.87
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง - คน คิดเป็นร้อยละ -

#### บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน



### สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

### แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

### 2. แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	337	337	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		337	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		337	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		337	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		337	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>337</b>	<b>337</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

### 3. ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	337	337	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		337	-	-	-
3. การเขียน		337	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>337</b>	<b>337</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

100

#### 4. ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	337	337	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		337	-	-	-
3. มีวินัย		337	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		337	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		337	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		337	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		337	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		337	-	-	-
<b>รวม</b>	337	337	-	-	-

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

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ ตัวบ่งชี้	ระดับ คุณภาพ มาตรฐาน
<b>มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน ที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ</b>		
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	
<b>มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</b>		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริงโดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็ก ให้เต็มตามศักยภาพ	4	
10.7 มีการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของเด็กและนำไปใช้พัฒนาเด็ก	4	

### 3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ

#### 1) งานหน้าที่ครูผู้สอนวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

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

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก     ดี     พอใช้     ควรพัฒนาขึ้นอีก

#### 2) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

##### 1. งานบริหารวิชาการ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก     ดี     พอใช้     ควรพัฒนาขึ้นอีก

##### 2. งานธุรการในชั้นเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก     ดี     พอใช้     ควรพัฒนาขึ้นอีก

### 3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

#### 3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น


#### 3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

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

**ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต**

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนา การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หาคำความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

อุปกรณ์ เครื่องมือในการ ผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน

( นางสาวรพีพร จำปาพันธ์ )

ครูผู้สอน

# ภาคผนวก

**ภาคผนวก ก**  
**ประเภทรูปภาพ**





อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566-2570



การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ปีการศึกษา 2565



กิจกรรมการเรียนการสอน เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ)



**ภาคผนวก ข**  
**ประเภทเกียรติบัตร**



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรพีพร จำปาพันธ์

ได้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนคุณธรรม  
เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม

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

  
บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร  
วิทยาการศูนย์คุณธรรม

  
บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ประกาศนียบัตรฉบับนี้ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรพีพร จำปาพันธ์

ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
"การพัฒนาศูนย์คุณธรรมโรงเรียน ด้วยหลักคุณธรรมกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ"  
ในวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2565  
ณ หอประชุมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์  
ขอให้เจริญสุขสวัสดิ์ ประสบผลสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป



(นายชินกรพงศ์ สิมปีทิสสิน)  
กรรมการผู้อำนวยการ บริษัท อักษร เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)



เลขที่ สทป.บร.๑-ก.๒๕๕๘/๒๕๖๕

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑**  
**ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า**

**นางสาวรพีพร จำปาพันธ์**

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ

กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ระดับชั้น ป.๔ - ป.๖

**การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๕**

**"สืบสานหัตถศิลป์ รักษ์ถิ่นบุรีรัมย์ ก้าวล้ำเทคโนโลยี"**

**ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป**

(นายทวี พะนอก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ป(วิ)ช.บ.ร-ค๐๐๓๔๑๕๓๐๐๑/๒๕๖๕




**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์**  
 ร่วมกับ คณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์  
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวพรพิพร จำปาพันธ์**  
 ครูผู้ฝึกสอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง  
 กิจกรรม การแข่งขันการวาดการ์ตูนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิก ระดับชั้น ป.๑-ป.๓

**การแข่งขันทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน**  
 กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
 ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

**ให้ไว้ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕**

  
 ดร.สัมมาการณ บุญเรือง  
 ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

  
 ดร.วิระพงษ์ พิษฐ์ชินิจ  
 ประธานคณะกรรมการประสานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
 จังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่ ศพฐ-ก.๓๘๘๑/๒๕๖๕



**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ**  
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวพรพิพร จำปาพันธ์**  
 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
 ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง  
 กิจกรรม การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip) ระดับชั้น ป.๔ - ป.๖

**งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐**  
 ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ จังหวัดร้อยเอ็ด  
 ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖  
 ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

  
 (นายอัมพร พันะสา)  
 เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

**ภาคผนวก ค**  
**ประเภทคำสั่ง**



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ 61 /2565

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากร ครูและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2565

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

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
5. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นางอัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
9. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

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



## 2. ฝ่ายวิชาการ

### 2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

#### มีหน้าที่

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

### 2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

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

18. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
19. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
20. นายชาญวิทย์	รอดภัย
21. นางสาวพิมรดา	แวดล้อม
22. นางสาวฉัตรแก้ว	เป็กรัมย์
23. นางสาวอำไพ	เกาตนะ
24. นางสาวปวีณา	สาระดี
25. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม
26. นางสาวนภาพร	บัตรประโคน
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. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน

#### 3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

#### มีหน้าที่

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

#### การศึกษา

#### 3.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

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

- ๕
- |                      |                |
|----------------------|----------------|
| 18. นางสาวโสธญา      | สีอุเป         |
| 20. นางละออง         | แวนศิลา        |
| 21. นางสาววันทนา     | แพ้วพลสง       |
| 22. นางสาวนิภารัตน์  | ไชยบริบูรณ์    |
| 23. นายอำนาจ         | สังข์ทองกลาง   |
| 24. นางสาวกัญญภัทร   | นิลนันท        |
| 25. นางสาวนิถุมล     | บุญลอย         |
| 26. นางสาวอากาศ      | สุวรรณพันธ์    |
| 27. นางสาวอรทัย      | สาทิพจันทร์    |
| 28. นางสาวพรสวรรค์   | พิมพ์จันทร์    |
| 29. นางธนู           | ชนะศึก         |
| 30. นางสาวทานตะวัน   | การนา          |
| 31. นางสาวอนงค์      | ทะเลเรืองรัมย์ |
| 32. นางสาวเกตนีสรี   | 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. 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. นางสาวสมใจ	เขาพระโคนมงคล
9. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด
10. นายกวีพงษ์	พลเสพ
11. นายต้นติกร	สุขศรี
12. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
13. นายปิยะวุฒิ	ท่อมิ่ง
14. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
15. นายสาโรจน์	บุชารัมย์
16. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
17. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด
18. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์
19. นางมณีนรัตน์	ศรีจันทร์
20. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา
21. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
22. นางสาวนันทนิการ	แซนรัมย์
23. นางสาวนันทิพร	จิตรม้น

#### มีหน้าที่

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

## 5. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

### 5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

#### มีหน้าที่

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

#### ปีการศึกษา

### 5.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช     | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางปยุตติศา    | นพคุณ        |
| 3. นางสาวสมาพร    | วาปีกั้ง     |
| 4. นางสาวอัจฉรา   | เคยพุดชา     |
| 5. นางสาวศรีนนา   | แก้วสีเคน    |
| 6. นายเปรมปรี     | วาปีทะ       |
| 7. นางสาวพัชริดา  | ประทุมปี     |
| 8. นางสาวสายฝน    | พนารินทร์    |
| 9. นายสิทธิชัย    | ทุ่งไธสง     |
| 10. นายนพชัย      | ปะวันนัง     |
| 11. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย       |

#### มีหน้าที่

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

5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

## 6. ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

### 6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

#### มีหน้าที่

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

#### ภาคเรียน/ปีการศึกษา

### 6.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

- |                    |              |
|--------------------|--------------|
| 1. นางพิศมัย       | นพคุณ        |
| 2. นางนัยนา        | แก้วบ้านตุ๋  |
| 3. นางสาววันวิสาข์ | นิ่มใหม่     |
| 4. นางสาวธัญยาภรณ์ | กะการรัมย์   |
| 5. นางสาววนิดา     | มูลเค้า      |
| 6. นางสาวกมลรัตน์  | วาปีตะ       |
| 7. นางสาวพรพิลาศ   | อาสาสุข      |
| 8. นางสาวสุภาวดี   | อยู่ประทานพร |
| 9. นางสาวสรริน     | สังข์ทัด     |
| 10. นางสาวดวงพร    | พรสาร        |
| 11. นางวิจิตร      | อาสาสุข      |
| 12. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ   |
| 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. นายธรรมธรรณ     | เข็มบุผา    |
| 27. นางสาวปวีณา     | สาระถิ      |
| 28. นางสาวสุภาภรณ์  | แก้วน้อย    |
| 29. Mr.Romulo M.    | Mercolita   |
| 30. Mr.Charlie E.   | Saballa     |
| 31. Mrs.Mary Ann A. | Mercolita   |
| 32. Mr.Julien       | Branens     |
| 33. นางสาวกานดา     | กลมประโคน   |
| 34. นายวันชัย       | ดีแฮ        |
| 35. นางวงศ์จันทร์   | จันทร์ศิริ  |
| 36. นางสาวกุลปรียา  | ปฐมัง       |
| 37. นางสาววาสนา     | แสงชา       |
| 38. นายโยธิน        | เกิดสมบูรณ์ |
| 39. นายจักรภัทร     | ศรีอินทร์   |
| 40. นายฐาปนัง       | ชีรัมย์     |
| 41. นางสาวศุภลักษณ์ | วาปีกั้ง    |

## 42. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

## มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการ

## พัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง

4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรธธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

## 7. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

## 7.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

## มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานฝ่ายพัฒนา

## คุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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. นางสาวบันัสยา	ชุกกลาง
11. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง
12. นางสาวจรรยา	คนชุม
13. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
16. นายธนกร	ทะเลสุนทร
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. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
  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. นางสาวชรินทร์      | นวะสิมัยนาม  |
| 4. นางสาวกรรณิกา      | ศิริเมฆา     |
| 5. นางชวนชม           | ธงศรี        |
| 6. นางสาวภัณฑิรา      | บัญญัติขันธ์ |
| 7. นางสาวเสาวลักษณ์   | ทองกระโทก    |
| 8. นางสาวสุพรรณษา     | คงมี         |
| 9. นางสาวจุฑารัตน์    | ใจเพียร      |
| 10. นางพรธิพา         | แก้ววิสัย    |
| 11. นางกนกภรณ์        | มงคลศิริ     |
| 12. นางสาวปรีศนา      | จุฬารัตน์    |
| 13. นางสาวสุนีย์      | นิลพาทย์     |
| 14. นางสาวสุวรรณี     | นครศรี       |
| 15. นางสาวพิมพ์พัชระ  | โชคชัยเสรี   |
| 16. นางสาวเกศริน      | ศรีบุญเรือง  |
| 17. นางสาวอุษา        | ช่อจันทร์    |
| 18. นางสาวนิตยา       | พุทโธ        |
| 19. นางสาวนภัสนันท์   | ลานประโคน    |
| 20. นางสาวกัญญาลักษณ์ | เสนาะเลิศ    |
| 21. นางสาวลักษณ์      | ชัยรัมย์     |
| 22. นางสาวอนัตตมา     | ปลื้มรัมย์   |
| 23. นางสาววราภรณ์     | แสงน้ำ       |
| 24. นางสาวขวัญเนตร    | โค้งอากาศ    |

#### มีหน้าที่

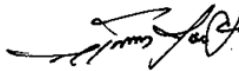
1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา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

**ภาคผนวก ง**  
**ประเภทหนังสือบรรจุ**



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

### หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่ มส - ๐๐๑๔ - ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐  
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางสาวพีพร พรอุชะ

อยู่บ้านเลขที่..... ๑๓๒ ม.๓ ต.สระบัว อ.แคนดง จ.บุรีรัมย์

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู/ใบอนุญาตปฏิบัติการสอนฯ เลขที่ ..... พ. ๑๓๒๑๓/๒๕๕๖

เข้าปฏิบัติหน้าที่ครู ในโรงเรียน..... มารีโยอนุสรณ์ ..... สอนวิชา..... สามัญ

ชั้น ..... อนุบาล ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ..... ตั้งแต่วันที่ ..... ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ตามสัญญาจ้างการเป็นครู ลงวันที่ ..... ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗

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



หมายเลขบัตรประชาชน


๓-๓๑๑๑-๐๐๑๑๓-๕๓-๓



( นางสาววันหา ตีทธิพล )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีโยอนุสรณ์

ผู้แต่งตั้ง



เลขประจำตัวประชาชน  
1-3111-00117-95-3





**พนง พงษ์**  
(ลายมือชื่อ)

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

นางสาววิภากร **พวง**  
ตำแหน่ง **ครูผู้สอน**

นางสาววิภากร พวง  
ผู้อำนวยการ  
ผู้ออกสมุดประจำตัว

ประวัติผู้สมัคร	ผู้รับอนุญาต ออกบัตร	ข้อมูลผู้สมัคร
ปีเกิดที่ 4 เดือน 02 พ.ศ. 2521 ที่อยู่ (ท.จ. 322 ต.5 ต.ศรีสวัสดิ์ อ.เมือง จ.กาญจนบุรี) ศึกษาระดับชั้น ป.ตรี สาขา ภาษาอังกฤษ สถาบันศึกษา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ชื่อสถาบันศึกษา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี เลขประจำตัวประชาชน 1-3102-00077-45-7 สาขาวิชาศึกษา ป.ตรี (ภาษา)	 ผู้อำนวยการ พวง	12 ข้อมูลผู้สมัคร - สมุดปกใบ เป็นแบบฉบับมาตรฐาน จาก สทศฯ เล่ม จำนวน 1 ส่วนเลขตัวผู้สมัครออก พจนานุกรมเป็นแบบฉบับออก (แบบ น.5) เลขที่ 20/2561 อว. 16 มี.ค.61 - หนังสือผูกซองหน้า เล่มที่ 1 เลขที่ น.15213/2556 ตั้งแต่วันที่ 25/11/2556 ถึงวันที่ 22/11/2556
1. พ.ศ. นิสิตราชภัฏกาญจนบุรี จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต (วิทยาเขตกาญจนบุรี) ปีเกิด 02/02/2524	 ผู้อำนวยการ พวง	13 - หนังสือผูกซองหน้า เล่มที่ 2 เลขที่ น.16076/2558 ตั้งแต่วันที่ 14/10/2558 ถึงวันที่ 13/10/2560 - หนังสือเป็นใบประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 6010900006840 ตั้งแต่วันที่ 23-03-2560 ถึงวันที่ 22-03-2560
2. พ.ศ. นิสิตราชภัฏกาญจนบุรี จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขต (วิทยาเขตกาญจนบุรี) ปีเกิด 02/02/2524	 ผู้อำนวยการ พวง	14 - หนังสือผูกซองหน้า เล่มที่ 3 เลขที่ น.16076/2558 ตั้งแต่วันที่ 14/10/2558 ถึงวันที่ 13/10/2560 - หนังสือเป็นใบประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 6010900006840 ตั้งแต่วันที่ 23-03-2560 ถึงวันที่ 22-03-2560
ข้อมูลผู้สมัคร - สมุดปกใบ เป็นแบบฉบับมาตรฐาน จาก สทศฯ เล่ม จำนวน 1 ส่วนเลขตัวผู้สมัครออก พจนานุกรมเป็นแบบฉบับออก (แบบ น.5) เลขที่ 20/2561 อว. 16 มี.ค.61	 ผู้อำนวยการ พวง	