

รายงาน

ผลการประเมินตนเอง

Self-Assessment Report : SAR

ปีการศึกษา 2568



นางชวนชม รงศรี
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2568



นางชวนชม ธงศรี
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
ระดับเตรียมอนุบาล
ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีอุนสุรณบุรีรัมย์.....

ที่/2568..... วันที่ 13 มีนาคม 2569.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอุนสุรณบุรีรัมย์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ชวนชม.....ฉงศรี.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูประจำชั้นระดับเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1 นักเรียนจำนวน 32 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีอุนสุรณบุรีรัมย์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางชวนชม ฉงศรี)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอุนสุรณบุรีรัมย์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2568 ของนางชวนชม ธงศรี จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2568 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นางชวนชม ธงศรี)

ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 25678	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	2
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	2
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	10
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	10
2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	10
2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	12
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568	12
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	12
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	12
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	12
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	13
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	13
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	14
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	14
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	14
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	15
4.1 จุดเด่น	15
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	15
4.3 โอกาส	15
4.4 อุปสรรค	15
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	15
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	15

	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	17
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	20
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	43
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	47
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	51

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางชวนชม ธงศรี ตำแหน่ง ครูประจำชั้นระดับเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1 อายุ 50 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน 170 หมู่ 2 ถนน.....ตำบล ทะเมนชัย อำเภอ เมืองลำปลายมาศ จังหวัด
 บุรีรัมย์ 31000
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 2 พฤษภาคม 2557
 วันที่บรรจุ 8 มิถุนายน 2558
 ประสบการณ์ทำงาน 10 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี คบ 5 ปี	ปฐมวัย	16พฤศจิกายน 2555	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	29 มีนาคม 2530	โรงเรียนประทุมวิทยา

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2557	ครูคู่สาย อนุบาล 1/6	13,500
2	2558	ครูคู่สาย เตรียมอนุบาล 1/1	15,300
3	2559	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/2	15,700
4	2560	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/6	15,700
5	2561	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	15,900
6	2562	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	15,900
7	2563	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	16,400
8	2564	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	17,400
9	2565	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	17,500
10	2566	ครูประจำชั้น อนุบาล 1/5	17,500
11	2567	ครูประจำชั้นเตรียมอนุบาล 1/1	17,900
12	2568	ครูประจำชั้นเตรียมอนุบาล 1/1	18,150

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2567

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวน ชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	ตอ 1/1	20 นาที	32
กิจกรรมเสริมประสบการณ์	ตอ 1/1	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	ตอ 1/1	30 นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	ตอ 1/1	30 นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	ตอ 1/1	40 นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	ตอ 1/1	30 นาที	
รวม		16.84	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 6 กิจกรรม รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 3.10 ชั่วโมง

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวน ชั่วโมงที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ	ตอ 1/1	20 นาที	32
กิจกรรมเสริมประสบการณ์	ตอ 1/1	40 นาที	
กิจกรรมสร้างสรรค์	ตอ 1/1	30 นาที	
กิจกรรมเล่นตามมุม	ตอ 1/1	30 นาที	
กิจกรรมกลางแจ้ง	ตอ 1/1	40 นาที	
กิจกรรมเกมการศึกษา	ตอ 1/1	30 นาที	
รวม		16.84	

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 6 กิจกรรม รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 3.10 ชั่วโมง

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมเป็นกิจกรรม 6 กิจกรรมต่อวัน

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ในปีการศึกษา 2568 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาระดับปฐมวัย”	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	25 ตุลาคม 2568	8	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
2	เข้าร่วมโรงเรียนคุณธรรม คาทอลิกภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ “เครือข่าย คุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้าง นิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”	ศูนย์คุณธรรม (องค์กรมหาชน)	30 สิงหาคม 2568	8	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
3	เข้าร่วม “การประชุมเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะ บุคลากร”	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	22 มีนาคม 2568	8	ณ ห้องประชุม วันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	เกียรติบัตร
รวม				24		

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในระดับปฐมวัยหรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. วิจัยในชั้นเรียนเรื่องการส่งเสริมพัฒนาการด้านการใช้กล้ามเนื้อมัดเล็กโดยใช้กิจกรรมสร้างสรรค์ระดับชั้นเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1 ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะของนักเรียนระดับชั้นเตรียมอนุบาล
3. เป็นกรรมการตัดสิน การแข่งขันการเต้นการออกกำลังกายประกอบเพลง ระดับชั้นอนุบาล การแข่งทักษะวิชาการ และประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียน กลุ่มโรงเรียนเอกชน จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2568 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2568

2.4 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน

1. พัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้แก่
 - การสอนสื่อการเรียนการสอน
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
2. ใช้เทคนิค/วิธีการสอนนอกเหนือจากการสอนบรรยาย
 - การสอนแบบสื่อเทคโนโลยี
 - การใช้ทักษะการปฏิบัติ โดยผู้เรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
3. ผลิตและพัฒนาสื่อประกอบการเรียนการสอน ได้แก่
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การนับตัวเลข 1-10
 - สื่อการสอน Power point เรื่อง การอ่านตัวอักษรภาษาอังกฤษ
4. จัดทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่
 - การส่งเสริมการส่งเสริมพัฒนาการด้านการใช้กล้ามเนื้อมัดเล็กโดยใช้กิจกรรมสร้างสรรค์ระดับชั้นเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1 ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.5 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต

1. การบันทึกพัฒนาการของเด็กนักเรียน

วิเคราะห์ผลหลังใช้แผนการสอน

วิเคราะห์เด็กนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมแล้วจัดกิจกรรมเสริมในรายที่ไม่ผ่านเกณฑ์

วิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลของเด็กนักเรียนที่ผ่านและไม่ผ่านมาพัฒนาเด็กเป็นรายบุคคล

วิเคราะห์ผล

1. ก่อนการใช้กิจกรรมเด็กนักเรียนและหลังการใช้กิจกรรมการสอนแบบโครงการและการจัดกิจกรรมเสริมประสบการณ์ พบว่าเด็กนักเรียนมีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย
ผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2568

1) แสดงผลพัฒนาการของเด็กนักเรียน ปีการศึกษา 2568 (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการประเมินพัฒนาการระดับชั้นเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1

พัฒนาการ4ด้าน	พัฒนาการเด็กนักเรียน			จำนวนเด็กนักเรียน	ร้อยละ
	3	2	1		
ด้านร่างกาย	32	-	-	32	100
ด้านอารมณ์-จิตใจ	31	1	-	32	96.88
ด้านสังคม	31	1	-	32	96.88
ด้านสติปัญญา	30	2	-	32	93.75

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2568 – เม.ย. 2569)				
	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 ความสามารถตรงกับงาน ที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก – โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ		
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) งานหน้าที่ครูประจำชั้น/ครูที่ปรึกษา

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

3. ประสานกับผู้ปกครองในการทำกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

2) งานกิจกรรมชุมนุม โครงงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงาน มีสมาชิก คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

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

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

4) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

5) งานสนับสนุนการเรียนการสอน (งานฝ่าย งานปกครอง งานบริการ งานธุรการ งานวิชาการ งานการเงิน)

1. ครูประจำชั้นระดับอนุบาล1ฝ่ายปฐมวัย รับผิดชอบงานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัยฝ่ายวิชาการ

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 2567 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบ

ความสำเร็จใน

การเรียนต่อระดับสูงขึ้น

3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

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

ความรู้ใน

เนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

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

ช่วยเหลือตัวเองและการเข้าสังคมให้กับเด็กนักเรียน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางชวนชม ธงศรี)

ครูประจำชั้นระดับเตรียมอนุบาลปีที่ 1/1

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ

การเรียนรู้ในระดับชั้นเรียน



การฝึกปะให้เกิดภาพสวยงาม



การเรียนรู้ในระดับชั้นเรียน



การทำกิจกรรมพิมพ์ภาพจากก้านกล้วยส่งเสริมฝักสมาธิ



การเรียนรู้ในระดับชั้นเรียน



การจัดกิจกรรมระบายสีภาพฝึกพัฒนากล้ามเนื้อมือ



ประชุมผู้ปกครอง



กิจกรรมวันครู



กิจกรรมวันลอยกระทง



กีฬาตีลูกกระดับปฐมวัย



กิจกรรมวันคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่



กิจกรรมวันตรุษจีน



การเข้าร่วมอบรมการพัฒนาหลักสูตร ระดับปฐมวัย



นิเทศการจัดประสบการณ์การเรียนรู้การสอน



ครูดีเด่นในวันการศึกษาเอกชน



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ ร่วมกับ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางชวนชม ธงศรี

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย”

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ขอให้มีความสุขความเจริญตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘


(ดร.ภัทรวรรณ นิลแก้วววิชญ์)
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)
เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

นางชวนชม ธงศรี

ได้เข้าร่วมงานสมัชชาคุณธรรมเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปี 2568
“เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

ขอให้มีความสุข ความเจริญ และรักษาคุณงามความดีนี้สืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2568


(พระสังฆราช ยอแซฟ ชุติกดิ์ สิริสุภรณ์)
ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางชวันชม ธงศรี

มารีย์อนุสรณ์

ผ่าน การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
เพื่อขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาเอกชนจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘

ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายมนชอล ภาคสุวรรณ

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



กระทรวงศึกษาธิการ

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางชวันชม ธงศรี

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ได้รับรางวัล "ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ ที่มีผลงานดีเด่น"

เนื่องในงานวันการศึกษาเอกชน ประจำปี ๒๕๖๘

ขอให้มีความสุข ความเจริญตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๘

นายสุเทพ แก่งสันเทียะ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ที่ ปส.กช. บุรีรัมย์ ๑๐/๒๕๖๘

ภาคผนวก ค
ประเภทคำสั่ง

- | | | |
|-------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 5. นางสาวโสธญา | สีอุเป | กรรมการ (ถือพานพุ่ม) |
| 6. นางสาวนิษฐา | นนท์กระโทก | กรรมการ (ถือพานพุ่ม) |
| 7. นางสาวนิตยา | พุทโธ | กรรมการ (บรรเลงเพลงในพิธี) |
| 8. ครูประจำชั้นทุกระดับชั้น | | กรรมการ (ดูแลนักเรียนร่วมกิจกรรม) |
| 9. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนทุกคน | | กรรมการ |
| 10. นายชนเทพ | สังข์ทองกลาง | กรรมการและเลขานุการ (จุดเทียนชนวน) |

มีหน้าที่ จัดทำกำหนดการของพิธีการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรม ตรวจสอบความพร้อมต่าง ๆ ก่อนเข้าพิธี ผูกข้อทำความเข้าใจกับผู้ร่วมกิจกรรมให้เป็นไปตามลำดับ ตามกิจกรรมดำเนินพิธีกรรมตามลำดับอย่างสง่างาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

7. คณะกรรมการการเงิน

- | | | |
|----------------|--------------|---------------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอัจฉรา | เคยพุดซา | กรรมการ |
| 3. นางมนทกานต์ | ดาทอง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย

8. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร วัตถุประสงค์และประเมินผลกิจกรรม

- | | | |
|------------------|------------|---------------------|
| 1. นางสาวกัญญา | วิชัยรัมย์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางละออง | แวนศิลา | กรรมการ |
| 3. นางชวนชม | ธงศรี | กรรมการ |
| 4. นางมนทกานต์ | ดาทอง | กรรมการ |
| 5. นางสาวนุชรุจี | ศรีคำ | กรรมการ |
| 6. นางรีนา | การชนะชาติ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำและรวบรวมรายชื่อนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม บันทึกวาระประชุม แบบประเมินความพึงพอใจ ประเมินผล และสรุปรายงานผลกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

9. คณะกรรมการฝ่ายออกแบบภาพหน้าจอ บันทึกภาพและวีดีโอ

- | | | |
|------------------|----------|---------------|
| 1. นายสุพจน์ | มูลรัมย์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว | กรรมการ |

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | | |
|----------------|------------|-----------------------------------|
| 1. นางมนทกานต์ | ดาทอง | ผู้รับผิดชอบกิจกรรม |
| 2. นางชวนชม | ธงศรี | ผู้รับผิดชอบกิจกรรม |
| 3. นางสาวอภิญา | วิชัยรัมย์ | หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ |

มีหน้าที่ รับผิดชอบกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ ควบคุม ดูแลกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ ของงาน

3. คณะกรรมการประสานงาน

- | | | |
|----------------|------------|---------------------|
| 1. นางภริตพร | นवलเท่า | ประธานกรรมการ |
| 2. นางมนทกานต์ | ดาทอง | กรรมการ |
| 3. นางสาวอภิญา | วิชัยรัมย์ | กรรมการ |
| 4. นางชวนชม | ธงศรี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ เป็นคณะทำงานและประสานงานให้ฝ่ายต่าง ๆ ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียงบนเวที

- | | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ | ศรจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายฐาปนัง | ชีรัมย์ | กรรมการ |
| 4. นายอภิสิทธิ์ | ประทุมปี | กรรมการ (เครื่องเสียงและเปิดเพลง) |
| 5. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการ ควบคุมเครื่องเสียง เตรียมสถานที่ และดูแลการจัดเก็บสถานที่ให้เรียบร้อย

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดผ้า / เก็บผ้า / จัดโต๊ะถวายพระพร

- | | | |
|--------------------|--------------|---------------------|
| 1. นางมนทกานต์ | ดาทอง | ประธานกรรมการ |
| 2. นางชวนชม | ธงศรี | กรรมการ |
| 3. นางสาวนิมิต | บุญลอย | กรรมการ |
| 4. นางสาวกัญญภัทร์ | นิลนันท | กรรมการ |
| 5. นางสาวพรพิมล | วรรณมานะ | กรรมการ |
| 6. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดโต๊ะถวายพระพร ผูกผ้า และเก็บผ้าหลังเสร็จงานให้เรียบร้อย

6. คณะกรรมการพิธีกร / พิธีกร

- | | | |
|-----------------|--------------|-------------------------------------|
| 1. นางเพ็ญศรี | มะนิตย์รัมย์ | ประธานกรรมการ (พิธีกร) |
| 2. นายธรรมธรราร | เข้มบุปผา | กรรมการ (พิธีกร) |
| 3. นางมนทกานต์ | ดาทอง | กรรมการ (ดูแลนักเรียนถือพานมาลัยกร) |
| 4. นางปาริชาติ | วาปีโส | กรรมการ (ดูแลนักเรียนถือพานมาลัยกร) |

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ**

ด้วยคณะกรรมการกลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ (ฝ่ายกิจการนักเรียน) เกี่ยวกับวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ ประจำปีการศึกษา 2568 จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ อาคารแม่รีโดม เพื่อเทิดทูนเผยแพร่ พระเกียรติคุณ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ | ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. บาทหลวงวิษญะ ประทุมมา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจิตตาศึกษาและแพร่ธรรม |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่ |
| 10. นายสุพจน์ มุขรังษี | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 11. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย |
| 12. นางสาวสมพร วาปีกิ่ง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การจัดกิจกรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์การดำเนินงาน

10. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสมุดลงนามถวายพระพร

1. นางดวงเดือน ศรีคุณ ประธานกรรมการ
 2. นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์ กรรมการ
 3. นางสาวณัฐรียา อันแสน กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ จัดเตรียมโต๊ะ สมุด ปากกาลงนามถวายพระพร

11. คณะกรรมการดูแลอาคารयोगิม

1. นายสมจิตร เวียงใต้
2. นายเทพตรีชา ศรีคุณ

12. คณะกรรมการอาคารฟรังค์ซิส

1. นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ
2. นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

13. คณะกรรมการอาคารโจเซฟ

1. นางสาวศมี ทิรธรรม์
2. นายสาโรจน์ บุษารัมย์

14. คณะกรรมการอาคารเบนดิก

1. Miss.Mary Ann Mercolita
2. Miss.Babylyn M.Villa

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 13 / 2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานรับวุฒิบัตรระดับชั้นอนุบาล 3
ประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3
ปีการศึกษา 2568

ด้วย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ กำหนดจัดงานการรับวุฒิบัตร นักเรียนระดับชั้นอนุบาล 3
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ประจำปีการศึกษา 2568 ขึ้นใน วันเสาร์ ที่ 7 มีนาคม
พ.ศ. 2569 ณ หอประชุมแมรีโตม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามกำหนดเวลา ดังนี้

เวลา 07.30 – 12.00 น. ระดับชั้นอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3
เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------------------------|----------------|--------------------------------------------------|
| 1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ | พันธสมบัติ | ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. บาทหลวงวิษณุ ประทุมมา | ประทุมมา | รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางกริตพร นวลเท่า | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ | ศรีจันทร์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่ |
| 10. นายสุพจน์ มุลรังษี | มุลรังษี | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา |
| 11. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | แก้วอำไพ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย |
| 12. นางสาวสมพร วาปีกิ่ง | วาปีกิ่ง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานกิจกรรมริ้วขบวน

1. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	ประธานกรรมการ
2. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองประธานกรรมการ
3. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
4. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	กรรมการ
5. นายจตุพล	อ่อนสีหันทัน	กรรมการ
6. นายสุพจน์	มูลรังษี	กรรมการ
7. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	กรรมการ
8. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
9. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	กรรมการ
10. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	กรรมการ
11. นางสาวปิวิณา	สาระถิ	กรรมการ
12. นางสุชาดา	ประโมหะโก	กรรมการ
13. นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	กรรมการ
14. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆให้เรียบร้อย

3. ฝ่ายเชิญประธานเข้าสู่พิธี ระดับชั้นอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	ประธานกรรมการ
2. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
4. นางภริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
5. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
6. นายจตุพล	อ่อนสีหันทัน	กรรมการ
7. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	กรรมการ
8. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	กรรมการ
9. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ เชิญประธาน คณะผู้บริหาร เข้าสู่บริเวณพิธีอย่างสง่างาม

4. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับแขกและเดินเข้าสู่พิธีการ ระดับชั้นอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	รองประธานกรรมการ
3. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	กรรมการ
4. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	กรรมการ

5. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ
6. นางธนวรรณ	สนโสทรก	กรรมการ
7. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	กรรมการ
8. นางสมพิศ	หมวดประโคน	กรรมการ
9. คณะครูบริษัทบีพีทีเอส	ทุกคน	กรรมการ
10. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ต้อนรับผู้ปกครองและตั้งแถวบริเวณซุ้มประตูทางเข้าแมรี่โดมเดินตามประธานเข้าสู่พิธีการ

5. คณะกรรมการกล่าวรายงานการเปิดงาน ระดับชั้นอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ
2. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก
3. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์

มีหน้าที่ กล่าววัตถุประสงค์ของการจัดงาน

6. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	รองประธาน
3. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	กรรมการ
4. นายโยธิน	เกิดสมบุรณ์	กรรมการ
5. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	กรรมการ
6. นางสาวชญัญญาช	เกิดผล	กรรมการ
7. นางสาวชลลดา	ชีวันมย์	กรรมการ
8. นางละออง	แว่นศิลา	กรรมการ
9. นายธรรมธรรารธาร	เข็มบุปผา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการ กำกับ ควบคุมพิธีการ และประชาสัมพันธ์ต้อนรับผู้ปกครอง ตลอด กิจกรรมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยจนเสร็จสิ้น

7. คณะกรรมการฝ่ายอ่านรายนามนักเรียนเข้ารับวุฒิบัตรระดับชั้นอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	กรรมการ
3. นางสาวชญัญญาช	เกิดผล	กรรมการ
4. นางสาวชลลดา	ชีวันมย์	กรรมการ
5. นางละออง	แว่นศิลา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อ่านรายนามนักเรียนที่เข้ารับวุฒิบัตรตามลำดับ

8. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรหน้าตึกอนุบาล

พิธีกรหน้าตึกอนุบาล ระดับชั้นอนุบาล 3

1. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข

มีหน้าที่ กล่าวต้อนรับผู้ปกครองและบัณฑิต ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวก การลงทะเบียน รับ-ส่งชุดบัณฑิต และอื่นๆ

พิธีกรเซนต์ปีเตอร์โดม ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีธยมศึกษาปีที่ 3

1. นางสาวพรรณิ อุดธรรมย์

มีหน้าที่ กล่าวต้อนรับผู้ปกครองและบัณฑิต ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวก การลงทะเบียน รับ-ส่งชุดบัณฑิต และตั้งแถวบริเวณซุ้มประตูทางเข้าแมรี่โดมเดินตามประธานเข้าสู่พิธีการ

9. คณะกรรมการควบคุมเครื่องเสียงบริเวณตึกอนุบาล

เครื่องเสียงบริเวณตึกอนุบาล

1. นายวุฒิชัย วันนา

มีหน้าที่ ดูแลควบคุม เปิดเครื่องเสียงในตอนเช้า ของวันงานวันรับวุฒิปัตระดับชั้นอนุบาล 3

เซนต์ปีเตอร์โดม ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีธยมศึกษาปีที่ 3

1. นายสุพจน์ มูลรังษี
2. นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี

มีหน้าที่ ดูแลควบคุม เปิดเครื่องเสียงในตอนเช้าก่อนเข้าพิธีการ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีธยมศึกษาปีที่ 3

10. คณะกรรมการฝ่ายรับรายงานตัวนักเรียนเข้ารับวุฒิปัต /ควบคุมแถวและดูแลความพร้อมของผู้เข้ารับวุฒิปัต ระดับอนุบาล 3 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีธยมศึกษาปีที่ 3

ระดับอนุบาล 3

แถวที่ 1 (ชาย)	นางสาวชรินรัตน์	นวะละสิมัยนาม
	นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน
แถวที่ 1 (ขวา)	นางสาวพรธิพา	แก้ววิสัย
	นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ
แถวที่ 2 (ชาย)	นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง
	นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์
แถวที่ 2 (ขวา)	นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์
	นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ
แถวที่ 3 (ชาย)	นางสาวปรีศนา	จุฬารัมย์
	นางสาวชนชม	ธงศรี
แถวที่ 3 (ขวา)	นางมณีนรัตน์	ศรจันทร์
	นางสาวสุทิชญา	รอดภัย

- | | |
|----------------------|--------------|
| 6. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน |
| 7. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ |
| 8. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก |
| 9. นางธนู | ชนะศึก |
| 10. นางสาวเสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 11. นางสาวชรินทร์ | นะวะสิมัยนาม |
| 12. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 13. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 14. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |
| 15. นางสาวปริศนา | จุฬารรัมย์ |
| 16. นางสาวสุนีย์ | นิลพathy |
| 17. นางสาวณัชญาภรณ์ | แก่นดี |
| 18. นางสาวสุนีย์ | นิลพathy |
| 19. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |

มีหน้าที่ จัดตกแต่งซุ้มโค้งทางเดินเข้าสู่พิธีกรหน้าแมริโดม และสถานที่หน้าเวทีด้านล่าง ให้เรียบร้อยสวยงาม

➤ 6.ซุ้มถ่ายภาพย้อนอดีต ประถมศึกษาปีที่6 และ มัธยมศึกษาปีที่ 3 (7 มีนาคม 2569)

1. นายสมจิตร เวียงใต้
2. นายต้นติกร สุขศรี
3. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
4. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
5. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
6. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
7. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
8. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
9. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2
10. ครูประจำชั้นและครูพิเศษสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4-5

มีหน้าที่ ประดับตกแต่งซุ้มสำหรับย้อนอดีตถ่ายภาพให้สวยงามและจัดเก็บซุ้มให้เรียบร้อย

19. คณะกรรมการฝ่ายจัดตกแต่งแท่นพิธีรับวุฒิบัตรและจัดฉาก

1. คณะครูระดับชั้นอนุบาล 3
2. คณะครูระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
3. คณะครูระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

มีหน้าที่ จัดตกแต่งแท่นพิธีรับวุฒิบัตร จัดฉากให้สวยงาม และเก็บให้เรียบร้อย

18. คณะกรรมการฝ่ายจัดตกแต่งชุดถ่ายภาพของงาน

➤ 1. ชุดถ่ายภาพรีวอนบูลฝั่งต้นกามปู

1. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
2. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
3. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
4. นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์
5. นางสาวอรวิรี เพชรภูวง
6. นายวุฒิชัย วันนา
7. Miss Rhea Jane A. Mercolita

มีหน้าที่ จัดตกแต่งชุดถ่ายภาพงานรีวอนบูลให้เรียบร้อยสวยงาม

➤ 2. ชุดถ่ายภาพรีวอนบูลฝั่งต้นทองกวาว

1. นางธนวรรณ สนโครก
2. นางสาวพรธิพา แก้ววิลัย
3. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
4. นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ
5. นางมณีรัตน์ ครจันทร์
6. นางสาวสุพิชญา รอดภัย
7. นางสาววราภรณ์ แสงน้ำ
8. นางอัญชิสา ยืนยง

มีหน้าที่ จัดตกแต่งชุดถ่ายภาพงานรีวอนบูลให้เรียบร้อยสวยงาม

➤ 3. ประตูทางเข้าตึกอนุบาล

1. นางชวนชม ธงศรี
2. นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
3. นางสาวอรวรรณ ทองพา
4. นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่
5. นางปุณนิศา นพคุณ

มีหน้าที่ จัดตกแต่งชุดถ่ายภาพงานรีวอนบูลให้เรียบร้อยสวยงาม

➤ 5. ชุดโค้งทางเดินเข้าสู่พิธีกรหน้าเมรุโดมและสถานที่หน้าเวทีด้านล่าง

1. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา
2. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
3. นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร
4. นางสาวนิตา มูลแก้ว
5. นางสาวอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

ภาคผนวก ง

ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่ มส - ๐๐๑๕ - ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางชวนชม ธงศรี

อยู่บ้านเลขที่ ๑๗๐ หมู่ ๒ ต.ทะเลหม้อ อ.ลำปลายมาศ จ.บุรีรัมย์

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู/ใบอนุญาตปฏิบัติการสอนฯ เลขที่ ๕๖๑๐๕๐๐๐๐๑๒๗

เข้าปฏิบัติหน้าที่ครู ในโรงเรียน มารี้อัครราช สอนวิชา สามัญ

ชั้น อนุบาล ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓ ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

ตามสัญญาจ้างการเป็นครู ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘



หมายเลขบัตรประชาชน
๓-๖๐๑๑-๐๐๕๗๖-๕๑-๓





สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

เลขที่ 018713

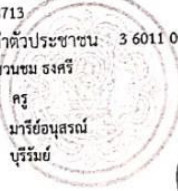
เลขประจำตัวประชาชน 3 6011 00976 91 3

ชื่อ นางชวนชม ธงศรี

ตำแหน่ง ครู

โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์

จังหวัด บุรีรัมย์



Handwritten signature

ลายมือชื่อ

(นายอรุณพล ตริภักธรอง)

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

เลขอ้างอิง

บัตรประจำตัวบุคลากรโรงเรียนเอกชน
ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

