

# รายงาน

ผลการประเมินตนเอง

Self Assessment Report : SAR

ประจำปีการศึกษา 2568



นางสาวธัญยาภรณ์ กะการัมย์  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

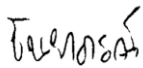
ที่ ...../2568..... วันที่ ..... 23 มีนาคม 2569.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ธัญญาภรณ์ กะการรัมย์.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอน และครูคู่ชั้นอนุบาลปีที่ 3/3 นักเรียนจำนวน 28 คน ในภาคเรียนที่ 1 และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรมในภาคเรียนที่ 2 บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาว ธัญญาภรณ์ กะการรัมย์)

ครูผู้สอน

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....เห็นควรได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....เห็นสมควรได้รับการพัฒนา.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จกักริ พันธุ์สมบัติ)


ผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานที่ 50 หมวดที่ 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรฐานวิชาชีพครู การปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนกำหนดตลอดจนเป็นสารสนเทศทางการศึกษาของตนเองเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในโอกาสต่อไปให้มีคุณภาพสูงขึ้น

ข้าพเจ้า ในฐานะครูผู้สอนระดับปฐมวัย ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ รวมถึงการพัฒนาตนเอง ที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งตนเอง โรงเรียนและชุมชน

ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2568 ครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทุกฝ่าย ที่มีส่วนช่วยเหลือ สนับสนุน ให้การดำเนินงานของข้าพเจ้าในปีการศึกษา 2568 ที่ผ่านมา ประสบผลสำเร็จด้วยดี หวังว่าเอกสารเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ในการวางแผน และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเอง ในปีต่อ ๆ ไป ให้ดีขึ้นโดยลำดับ

ลงชื่อ.....

( นางสาว ฉันทยาภรณ์ กะการัมย์ )

ตำแหน่งครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>	<b>1</b>
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	2
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง</b>	
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	2
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	4
2.3 ข้อมูลการพัฒนาเครื่องมือประกอบการเรียนการสอน	4
2.4 การบันทึกผลหลังการสอนเพื่อใช้พัฒนาในอนาคต	4
<b>ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568</b>	
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	6
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	6
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	7
3.2 ข้อมูลการประเมินด้านกิจกรรมพิเศษ	8
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	8
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	8
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	8
3.3.3 ในกาปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	8
<b>ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต</b>	
4.1 จุดเด่น	9
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	9
4.3 โอกาส	9
4.4 อุปสรรค	9
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	9
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	9
<b>ตอนที่ 5 ภาคผนวก</b>	<b>10</b>
ภาคผนวก ก ประเภทเกียรติบัตร	
ภาคผนวก ข ประเภทรูปภาพ	
ภาคผนวก ค ประเภทหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง	
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวธัญยาภรณ์ กะการรัมย์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นชั้นอนุบาลปีที่ 1/4 อายุ 31 ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน 87 หมู่ 16 ถนน - ตำบล อีสาน อำเภอเมือง จังหวัด บุรีรัมย์ 31000  
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 9 พฤษภาคม 2560  
 วันที่บรรจุ 1 มิถุนายน 2562  
 ประสบการณ์ทำงาน 7 ปี

### 1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี(ศศ.บ.4ปี)	ภาษาอังกฤษธุรกิจ (แขนงอังกฤษธุรกิจ)	26 พฤษภาคม 2559	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	25 พฤศจิกายน 2563	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต	30 มีนาคม 2555	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม

### 1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2560	ครูคู่สาย อนุบาล 2/8	13,300
2	2561	ครูคู่สาย อนุบาล 2/8	13,800
3	2562	ครูคู่สาย เตรียมอนุบาล 1/1	14,300
4	2563	ครูคู่สาย เตรียมอนุบาล 1/3	14,800
5	2564	ครูคู่สาย อนุบาล 1/2	15,300
6	2565	ครูคู่สาย อนุบาล 1/5	15,800
7	2566	ครูคู่สาย อนุบาล 1/1	15,800
8	2567	ครูคู่ชั้น อนุบาล 1/4	16,005
9	2568	เจ้าหน้าที่	18,150

สรุป ข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 1 ห้อง รวมจำนวน 24 ชั่วโมง/สัปดาห์

### 1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

ในปีการศึกษา 2568 ได้พัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ที่รับผิดชอบและในงานที่รับผิดชอบ โดยมีการศึกษาหาความรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น ด้วยการเข้าประชุมทางวิชาการ การอบรม สัมมนา การศึกษาต่อ การศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าจากสื่อวิธีการอื่นๆ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการ ที่ทำให้เกิดความรู้และทักษะเพิ่มขึ้น

### 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 “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย”	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	25 ต.ค. 68	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
2	เข้าร่วมโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ “เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”	ศูนย์คุณธรรม (องค์กรมหาชน)	30 ส.ค. 68	8	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
3	อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างพลังครูด้วย AI (Smart Teacher with AI)	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	21 - 22 ก.ย. 68	16	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประกาศนียบัตร
4	เข้าร่วมตอบคำถามออนไลน์ เรื่อง ภัยจากบุหรี่ไฟฟ้า	ห้องประชาชน จังหวัดเชียงใหม่	31 พ.ค. 68	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
5	ทดสอบความรู้ เนื่องใน วันลอยกระทง ประจำปี 2568	ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ เมืองระนอง	5 พ.ย. 68	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
6	ทดสอบความรู้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่อดิจิทัลเพื่อ	สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่	17 พ.ย. 68	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง/รูปภาพ
	การรับมือภัยพิบัติ เรื่อง “ภัยจาก สารเคมี”					
7	ทดสอบความรู้ กิจกรรมส่งเสริมการ อ่านออนไลน์ เนื้อหา “วันครู แห่งชาติ” ประจำปี 2568	ห้องสมุดประชาชน จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์	16 ม.ค. 69	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
8	ผ่านการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ ภาษาอังกฤษ (English Camp for Primary School Teacher)	สำนักเขตพื้นที่ การศึกษา ประถมศึกษาราชบุรี เขต 1	20 ก.พ. 69	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
9	ทดสอบความรู้ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง “ไวรัสซิปป่า”	ห้องสมุดประชาชน อำเภอหาดสำราญ	20 ก.พ. 69	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
10	ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิต ตอบคำถามจากการอ่าน เรื่อง พระราชสมัญญานาม “พระผู้ ทรงเป็นแม่และครูแห่งแผ่นดิน” ใน พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	ศูนย์ส่งเสริมการ เรียนรู้ระดับอำเภอ บางมูลนาก	20 ก.พ. 69	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
11	ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม แบบทดสอบออนไลน์ เรื่องวิถีชีวิต ประชาธิปไตย	ห้องสมุดประชาชน สมุทรสาคร	23 ก.พ. 69	-	ออนไลน์	ประกาศนียบัตร
<b>รวม</b>				<b>32</b>		

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

ที่	ทัศนศึกษา	วัน/เดือน/ปี	สถานที่จัด
1	สนามช้างอารีน่า/บุรีรัมย์ คาสเซิล	2563	สนามช้างอารีน่า
2	เพลลาเพลลิน	2565	สวนดอกไม้เพลลาเพลลิน
3	ศาลหลักเมือง จังหวัดบุรีรัมย์	2567	ศาลหลักเมือง

## 2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อ สังคม	สถานที่จัด
-	-	-	-

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายใน  
โรงเรียนมีดังนี้

1. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย”
2. เข้าร่วมโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ “เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก  
เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่อการพัฒนาที่ยั่งยืน”
3. อบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างพลังครูด้วย AI (Smart Teacher with AI)
4. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2568

## 2.2 การศึกษาหาความรู้ ด้วยวิธีการการศึกษาเอกสารทางวิชาการ การศึกษาค้นคว้าจากสื่อ

มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสืบค้นหาวิธีการ ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้รู้  
ขอรับคำแนะนำ ปรัชญาหรือ จากหัวหน้างาน ผู้บริหารฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม และรับฟังข้อคิดเห็น  
ของกลุ่มสมาชิกในกลุ่มงานฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด  
เกิดประโยชน์แก่สถานศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

### ตอนที่ 3 การปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

#### 1. ขอบข่ายงานที่ได้รับมอบหมายมี ดังนี้

- จัดทำคำสั่งโรงเรียน
- บันทึกข้อความ
- การเก็บ รักษา และการยืม
- ถ่ายเอกสารต่าง ๆ
- พิมพ์งาน
- ช่วยกรอกข้อมูลต่าง ๆ
- พิมพ์เกียรติบัตร เด็กดี ศรีมาเรีย
- เดินเอกสาร
- ช่วยทำแผลและดูแลห้องพยาบาลเวลาที่เจ้าหน้าที่พยาบาลพานักเรียนไปโรงพยาบาล

#### 2. งานฝ่ายสถานที่และอาคาร

##### ขอบข่ายภาระงาน

1. จัดทำเอกสารงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานฝ่ายสถานที่และอาคาร
2. ประสานงานกับครูในฝ่ายให้ทุกคนได้รับทราบในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของฝ่ายสถานที่และอาคารและฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายสถานที่และอาคาร เช่น งาน Big cleaning Day การจัดสถานที่ เป็นต้น
4. ปฏิบัติงานร่วมกับสวดบรูซ เมื่มีงานของวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ ที่จัดขึ้น และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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. จัดกิจกรรมการสอนหลากหลายเหมาะสมกับธรรมชาติและความต้องการของผู้เรียน	√				
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
<b>มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ 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 ครูมีความสามารถในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเน้นเด็กเป็นสำคัญ</b>		
10.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมายการจัดการศึกษาและหลักสูตรการศึกษา	5	ดีเยี่ยม
10.2 มีการวิเคราะห์เด็กเป็นรายบุคคล	5	
10.3 มีความสามารถในการจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ	5	
10.4 มีความสามารถในการใช้สื่อที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการเรียนรู้ของเด็ก	5	
10.5 มีการประเมินพัฒนาการของเด็กตามสภาพจริง โดยคำนึงถึงพัฒนาการตามวัย	5	
10.6 มีการนำผลการประเมินพัฒนาการมาปรับเปลี่ยนการจัดประสบการณ์เพื่อพัฒนาเด็กให้เต็มตามศักยภาพ	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 โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 26 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก     ดี     พอใช้     ควรพัฒนาขึ้นอีก

#### 3) งานกิจกรรมด้านสัมพันธ์ชุมชน ภารกิจที่ได้ดำเนินการ คือ ร่วมกิจกรรมประเพณีต่างๆ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก     ดี     พอใช้     ควรพัฒนาขึ้นอีก

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

##### 1. รับผิดชอบงานกิจกรรมวันลอยกระทงและวันดินโลก ฝ่ายกิจการนักเรียน

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 2568 ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้ การมีส่วนทำให้เด็กมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน สามารถอ่านออกเขียนได้ตามวัยของผู้เรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

#### 3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้เด็กมีทัศนคติที่ดีต่อวิชาที่ตนเองได้สอนและประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

#### 3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

1. สื่อการสอน ได้แก่ การใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint ให้เด็กเข้าใจง่ายขึ้น
2. วิธีการสอนที่พบว่าประสบผลสำเร็จมากที่สุดคือ ใช้กิจกรรมการสอนรูปแบบ PLC

3. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ มีความตั้งใจในการสอนและมีความรู้ในเนื้อหาที่สอนเป็นอย่างดี สนใจศึกษาค้นคว้าเนื้อหาที่สอนให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

#### ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต

- 4.1 จุดเด่น มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่สอน
- 4.2 จุดที่ควรพัฒนาการผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนและใช้เทคนิคกระบวนการสอนให้ทันสมัย
- 4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ
- 4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ดีเท่าที่ควร
- 4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หากความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาภาษาไทย อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาภาษาไทย

ลงชื่อ.....*โชนกอรณ์*.....ผู้รายงาน  
(นางสาวธัญญาภรณ์ กะการัมย์)  
เจ้าหน้าที่

# ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
ประเภทเกียรติบัตร



เลขที่ ๒๘๘๒/ ๒๕๖๘

**สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ ร่วมกับ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า  
**นางสาวธันยาภรณ์ กะการัมย์**  
 ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย”

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

(ดร.ภัทรวรรณ นิลแก้วบวรวิษัญ)  
 ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



**ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)**  
**เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**  
 ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

*นางสาวฉวีัญญาภรณ์ กะการัมย์*

**ได้เข้าร่วมงานสมัชชาคุณธรรมเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปี 2568**  
**“เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”**

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

*+ An E*

(พระสังฆราช ยอแซฟ ชุศักดิ์ สิริสุทธิ์)  
 ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา

*Certificate*



เลขที่ ศธจ.บร. ๕๙๙๘/๒๕๖๘

## สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวธัญญาภรณ์ กะการัมย์**

**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างพลังครูด้วย AI (Smart Teacher with AI)

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ขอให้มีความสุข ความเจริญก้าวหน้า พัฒนาตนเองต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ดร.ภัทรวรรณ นิลแก้วบวรวิชญ์

ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



B3KB84-CE000196

# ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวฉันทยาภรณ์ กะการัมย์

ได้ผ่านการเข้าร่วมตอบคำถามออนไลน์ เรื่อง ภัยจากบุงหรือไฟฟ้า  
ให้ไว้ ณ วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช 2568

*Prat*  
ดร.ประภาภรณ์ คำไธสง

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่



ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองระนอง  
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวธัญยาภรณ์ กะการิมย์**

เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ออนไลน์ กับห้องสมุดประชาชน  
“เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดระนอง และห้องสมุดประชาชนจังหวัดระนอง  
แบบทดสอบความรู้ **เนื่องในวันลอยกระทง ประจำปี 2568**

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเกณฑ์การทดสอบ **93%**

ขอให้มีความสุข สวัสดิ์ เจริญเทอญ

ให้ไว้ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ.2568

(นางสาววาสนา พรหมบางญวน)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองระนอง

FQWMHE-CE000606

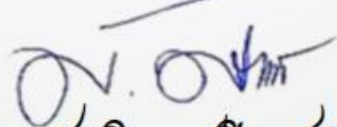


ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอคำตัม  
สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดกระบี่  
มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวธันษาภรณ์ กะการัมย์**

ผ่านการทดสอบความรู้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  
ผ่านสื่อดิจิทัลเพื่อการรับมือกับภัยพิบัติ เรื่อง "ภัยจากสารเคมี"  
ขอให้มีความสุข ความเจริญ และประสบความสำเร็จสืบไป  
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



  
(ดร.มัตติกา ศรีมุกข์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอคำตัม





สพ.ราชบุรี เขต ๑  
เลขที่วุฒิบัตร ๒๕๖๕๓/๒๕๖๕



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑  
ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวธัญญาภรณ์ กะการัมย์

ได้ผ่านการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษ  
(English Camp for Primary School Teacher)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕  
ด้วยคะแนน ๑๐๐%

ขอให้มีความเจริญ สุขสวัสดิ์ และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานสืบไป

นังบูรเจิด

(นางบูรเจิด จุ่มณิรัตน์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑

RXUL6I-CE000102



ห้องสมุดประชาชนอำเภอหาดสำราญ  
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดสำราญ  
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า  
**นางสาวชั้นยาภรณ์ กะการัมย์**

ผ่านการทดสอบความรู้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง "ไวรัสซิปาร์"  
โดยผ่านการประเมิน คิดเป็นร้อยละ **100%**  
ขอให้มีความสุข ความเจริญและประสบความสำเร็จทุกประการ  
ให้ไว้ ณ วันที่ **20-2-2026**

(นายอาร์กษ สวัสดิ์ประสิทธิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอหาดสำราญ



เลขที่ UINYJW-CE000501

**ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางมูลนาก**

**ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า**

**นางสาวธัญญาภรณ์ กะการรัมย์**

ได้ผ่านกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ตอบคำถามจากการอ่าน

**เรื่อง พระราชบัญญัติ**

**"พระผู้ทรงเป็นแม่และครูแห่งแผ่นดิน" ในพระบรมราชชนนีพันปีหลวง**

**ห้องสมุดประชาชนอำเภอบางมูลนาก**

ขออำนาจพรให้ประสบความสำเร็จและความเจริญก้าวหน้าตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 20-2-2026 ได้คะแนนร้อยละ 100%

(นางสาวนภัสวรรณ อุตฺธิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอบางมูลนาก

Made for free with Certify'em



# ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองสมุทรสาคร

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวธัญญาภรณ์ กะการัมย์**

“ผ่าน” การเข้าร่วมกิจกรรมแบบทดสอบออนไลน์

**เรื่อง วิถีชีวิตประชาธิปไตย**

ของห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร

ให้ไว้ ณ วันที่ 23-2-2026

**นางสาวไพจิตร คงแก้ว**

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองสมุทรสาคร

# ภาคผนวก ข

## ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 100 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ประจำปีการศึกษา 2568

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2568 ในวันศุกร์ ที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. ถึง 11.00 น. เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวง ดร.จักรี	พันธ์สมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
8. นายจตุพล	อ่อนสีหิ้น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 100 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ประจำปีการศึกษา 2568

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2568 ในวันศุกร์ ที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ในภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 09.30 น. ถึง 11.00 น. เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**1. คณะกรรมการที่ปรึกษา**

1. บาทหลวง ดร. จักรี	พันธสมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลียงรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางกริศจิตพร	นวลเห่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
8. นายจตุพล	อ่อนสีห็น	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์	มูลรังษิ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางรัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมภาพร	วาปีกิ่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาดในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

1. นางชวนชม	ธงศรี	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
2. นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
3. นางสาววรรณ	ทองพา	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
4. นางสาววันวิสาข์	นิ่มใหม่	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
5. นางฉนวนวรรณ	สนโสทรก	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1
6. นางพรธิพา	แก้ววิสัย	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1
7. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2
8. นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2
9. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3
10. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3
11. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4
12. นางอัญชิสา	ยีนยง	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4
13. นางสาวกรรณิกา	ศิริเนหา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1
14. นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1
15. นางสาวจุฬารัตน์	ใจเพียร	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2
16. นางสาวนิตา	มุลเค้า	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2
17. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3
18. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3
19. นางสาวอากาศ	สุวรรณพันธ์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
20. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกระโทก	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
21. นางธนู	ชนะศึก	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
22. นางสาวชรินรัตน์	นวลสิเมียนาม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1
23. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1
24. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2
25. นางสาวพิสมัย	อินรายรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2
26. นางสาวปริศนา	จุฬารรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3
27. นางสาวธันยาภรณ์	กะการรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3
28. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4
29. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/5
30. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
31. นางสาวลักษณ์	ชัยรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
32. นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติรัมย์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
33. นายวุฒิชัย	วันนา	ดูแลห้องดนตรีอนุบาล

34. นางสาวอรวิรี	เพชรภูวงษ์	ดูแลห้องเรียนภาษาจีน
35. Mrs.Rhea Jane A. Mercolita		ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 1
36. นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 2
37. นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 3
38. นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	ดูแลห้องว่ายน้ำเด็กและผู้ใหญ่
39. นางสมใจ	เอาประโคนมงคล	ดูแลห้อง ป.1/1
40. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลห้อง ป.1/2
41. นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ดูแลห้อง ป.1/3
42. นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/4
43. นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/5
44. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	ดูแลห้อง ป.1/6
45. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/7
46. นางสาวสริน	สังขะทัต	ดูแลห้อง ป.1/8
47. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ดูแลห้อง ป.2/1
48. นางสาวสุนันท์	วันทะมาศย์	ดูแลห้อง ป.2/2
49. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ดูแลห้อง ป.2/3
50. นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้อง ป.2/4
51. นางสาวณณิกา	โกศลสุข	ดูแลห้อง ป.2/5
52. นางนัตยา	โชโรสง	ดูแลห้อง ป.2/6
53. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ดูแลห้อง ป.2/7
54. นางวรินทร์	เอิบอิม	ดูแลห้อง ป.3/1
55. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้อง ป.3/2
56. นางมนทกานต์	ดาวทอง	ดูแลห้อง ป.3/3
57. นางสาวอภิญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้อง ป.3/4
58. นางปรียาภรณ์	มาตหนองนาง	ดูแลห้อง ป.3/5
59. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้อง ป.3/6
60. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ดูแลห้อง ป.3/7
61. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้อง ป.3/8
62. นางนภาพร	บัตรประโคน	ดูแลห้อง ป.4/1
63. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ดูแลห้อง ป.4/2
64. นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.4/3
65. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้อง ป.4/4
66. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ดูแลห้อง ป.4/5
67. นางสาวภาณี	วรรณทวี	ดูแลห้อง ป.4/6

68. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิต	ดูแลห้อง ป.4/7
69. นางสมพิศ	หมวดประโคน	ดูแลห้อง ป.4/8
70. นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน	ดูแลห้อง ป.5/1
71. นางสาวอัญจิรา	ทองเรือง	ดูแลห้อง ป.5/2
72. นางสาวยุภาพร	บุญโสม	ดูแลห้อง ป.5/3
73. นางทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.5/4
74. นางสาวพรรณณี	อุตรรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/5
75. นางกริดพร	นวลเท่า	ดูแลห้อง ป.5/6
76. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/7
77. นางสาวจิราพรรณ	ระตาภรณ์	ดูแลห้อง ป.5/8
78. นางสาวมะลิ	พนกระโทก	ดูแลห้อง ป.6/1
79. นางสาวดา	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ป.6/2
80. นางสาวชญานุช	เกิดผล	ดูแลห้อง ป.6/3
81. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต	ดูแลห้อง ป.6/4
82. นางมลฤดี	เฮงขวัญ	ดูแลห้อง ป.6/5
83. นางสาวชลสะตา	จิวิรัมย์	ดูแลห้อง ป.6/6
84. นางอรดี	ศรีรัตน์	ดูแลห้อง ป.6/7
85. นางละออง	แว่นศิลา	ดูแลห้อง ป.6/8
86. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	ดูแลห้อง ป.6/9
87. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ดูแลห้อง ม.1/1
88. นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเทีย	ดูแลห้อง ม.1/2
89. นางสาวบุษรจี	ศรีคำ	ดูแลห้อง ม.1/3
90. นายธรรมธรรษา	เข็มบุปผา	ดูแลห้อง ม.1/4
91. นางรีนา	การชนะชาติ	ดูแลห้อง ม.1/5
92. นางสาวพจนา	ศรีกระทุม	ดูแลห้อง ม.2/1
93. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ม.2/2
94. นางสาวกวีตา	โพธิ์ล้อม	ดูแลห้อง ม.2/3
95. นางสาวดารารัตน์	อภัยโยโค	ดูแลห้อง ม.2/4
96. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ดูแลห้อง ม.2/5
97. นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
98. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ดูแลห้อง ม.3/2
99. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมศรี	ดูแลห้อง ม.3/3
100. นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลห้อง ม.3/4
101. นางสาวปวีณา	สาระดี	ดูแลห้อง ม.4/1

102.	นางสาวชลวรรณ สุระรัมย์	ดูแลห้อง ม.4/2
103.	นายฐาปนิจ ชีรัมย์	ดูแลห้อง ม.5/1
104.	นางนันท์ชพร อ้นนอก	ดูแลห้อง ม.5/2
105.	นางสาวนิภารัตน์ ไชยวิบูลย์	ดูแลห้องรับรองสระว่ายน้ำ
106.	นางสาวกัญญาภัทร์ นิลนนท์	ดูแลห้องพักครูสระว่ายน้ำ
107.	นายพิพัฒน์ โสณะชัย	ดูแลห้องพักครูสระว่ายน้ำ
108.	นางสาวรัศมี ทิรนครรัมย์	ดูแลหน้าตึกใจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
109.	นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกใจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
110.	นางอุไรวรรณ ธนุศร	ดูแลหน้าตึกใจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
111.	นายวิรัช หมวดประโคน	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
112.	นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
113.	นางสาวนิถมล บุญลอย	ดูแลสนามฟุตบอล
114.	นางสาวสมิตรา ปลั่งมกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
115.	นางสาววันทนา แผ้วพลสง	ดูแลห้องพลศึกษา
116.	นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์	ดูแลสนามบาส
117.	นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง	ดูแลสนามบาส
118.	นางสาวกานต์ชนก แสงผล	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
119.	นางสาวพัชรินทร์ พวงเพชร	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
120.	นายสาโรจน์ บุชารัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
121.	นางสาวภาวณา โอสภปราสาท	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
122.	นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ	ดูแลห้องธนาคารชยะ
123.	Miss kaya Zybil O. Devarbo	ดูแลห้องธนาคารชยะ
124.	นายอำนาจ สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
125.	นายศุภสันต์ วาจาจิตต์	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
126.	นายชนเทพ สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
127.	นายเทพตรีชา ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
128.	นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
129.	นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร	ดูแลห้องพยาบาล
130.	นางยุณนิศา นพคุณ	ดูแลห้องพยาบาล
131.	นายสมจิตร เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์
132.	นายต้นติกร สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะแมรี่โดม

133.	นายสิทธิพล	สุขจิต	ดูแลห้องศิลปะแอมรีโคม
134.	นางสาวปิยะวรรณ	ทานชัย	ดูแลห้องศิลปะแอมรีโคม
135.	นางสาวโสทรญา	สีอุเป	ดูแลห้องนาฏศิลป์
136.	นางสาวชนิษฐา	นนท์กระโทก	ดูแลห้องนาฏศิลป์
137.	นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	ดูแลห้องนาฏศิลป์
138.	นางสาวรุ่งทิพย์	กรีกรัมย์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
139.	นายพงศ์สรรค	วันทะวงษ์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
140.	นายพีรวัส	แดงป่า	ดูแลห้องดนตรี
141.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
142.	นางสาวนิตยา	พุทไร	ดูแลห้องดนตรี
143.	นายวรรณวัฒน์	อุตราศรี	ดูแลห้องดนตรี
144.	นางสาวอาจนรี	ตรีสกุลวงษ์	ดูแลห้องดนตรี
145.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
146.	นายธนกร	ทะสุนทร	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
147.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
148.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
149.	นายสุพจน์	มูลรัมย์	ดูแลห้อง server และห้องประชาสัมพันธ์
150.	นายอิสระภูมิณี	กิจการพิสุทธิ์	ดูแลห้อง server และห้องประชาสัมพันธ์
151.	นางสาวพรพิมล	วรรณภามะ	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
152.	นางสาวปรียานุช	เพียรจิตร	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
153.	นายวิยากรณ์	สวัสดิลาภ	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
154.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	ดูแลห้องสมุด
155.	นางสาวศิริพัทธ์	บรรจง	ดูแลห้องสมุด
156.	นางสาวอลิษา	คำใจ	ดูแลห้องสมุด
157.	Mrs.Mary A.	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยออาภิม
158.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
159.	นายชาณุวิฑิต	รอดภัย	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
160.	นางสาวพรทิมาศ	จันทินมาธร	ดูแลห้องธุรการ
161.	นางสาวอัมพร	ภูชะหาร	ดูแลห้องธุรการ
162.	นายเปรมปรี	วาปีพะ	ดูแลห้องการเงิน
163.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	ดูแลห้องการเงิน
164.	นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกิ่ง	ดูแลห้องการเงิน
165.	นางสาวสมภาพร	วาปีกิ่ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
166.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ดูแลห้องบัญชี

167.	นางสาวพัชรดา	ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
168.	นางสาวปวีศา	นิพนธ์รัมย์	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
169.	นายสิทธิชัย	ทุ่งไรสง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
170.	นายณพชัย	ปะวันนัง	ดูแลห้องมินิมาร์ทเล็กและบริเวณด้านหน้า
171.	นายพรพงษ์	แสงรัมย์	ดูแลห้องมินิมาร์ทเล็กและบริเวณด้านหน้า
172.	นางสาวนวิรัตน์	ศรียางศ	ดูแลห้องเครดิตยูเนียนและบริเวณด้านหน้า
173.	นางสาวอนัตตมา	ปลื้มรัมย์	ดูแลห้องเครดิตยูเนียนและบริเวณด้านหน้า
174.	นางสาวกมลรัตน์	วาปีหะ	ดูแลร้านมารี๋ยคาเฟ่และบริเวณด้านหน้า
175.	นางสาวดวงพร	พรสาร	ดูแลห้องจิตตาศาภิบาล
176.	นางนัยมา	แก้วบ้านคู	ดูแลห้องจิตตาศาภิบาล
177.	นางรีนา	กาญจนชาติ	ดูแลห้องกิจการงานนักเรียน
178.	นางนิรมล	กิจสกุล	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องพักครูมัธยมปีที่ 4
179.	Miss Babylyn M.	Villa	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องพักครูมัธยมปีที่ 4
180.	นางเขามาลย์	บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
181.	Mr.Julien	Branens	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
182.	นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี	ดูแลโรงซ่อมบำรุง

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำความสะอาดประจำจุดที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย

#### 4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ - บันทึกภาพ

1. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรี่โดม ตึกเบเนดิก ตึกดอมินิค และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกออาภิรมและตึกห้องประชุมวันทามารีย์ และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
3. นายจตุพล อ่อนสีหั้น ถ่ายภาพตึกโอฟและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
4. นายวุฒิชัย วันนา ถ่ายภาพตึกอนุบาลและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
6. นายวิรัช หมวดประโคน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

มีหน้าที่ 1. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม

2. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	พันธุมสมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ ประทุมมา	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางกริธา นวลเท่า	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
8. นายจตุพล อ่อนสีทัน	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์ ครุจันทร์	ครุจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์ มุลรัมย์	มุลรัมย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีฯ	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมภาพ วาปีกิ่ง	วาปีกิ่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบเรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

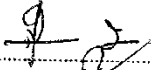
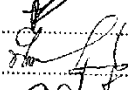
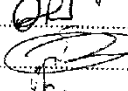
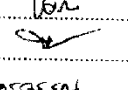
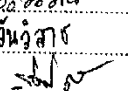
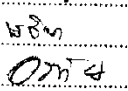
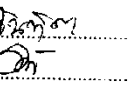
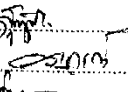
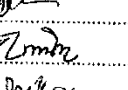
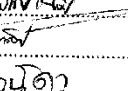
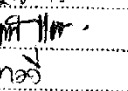
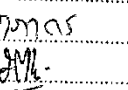
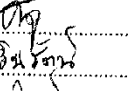
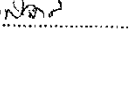






ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

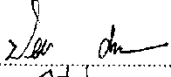

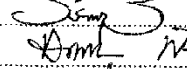
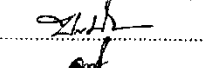
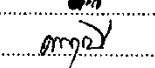
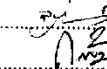
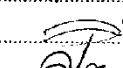
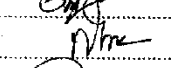

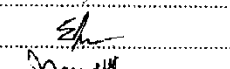
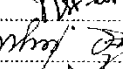
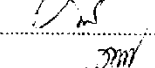
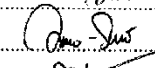
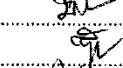
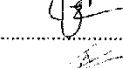
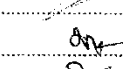
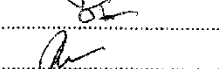
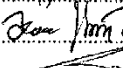
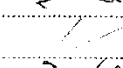
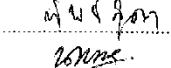
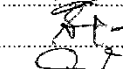
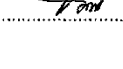







ลงชื่อ.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)


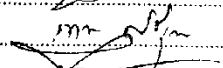
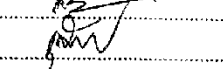

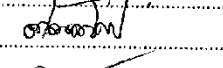
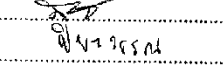
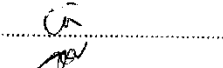
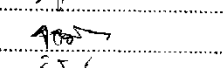
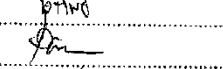
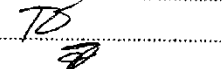
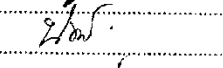
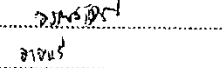
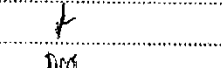
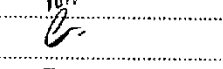
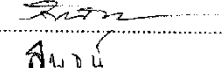
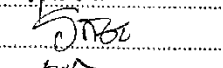
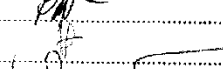
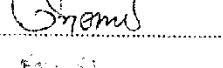
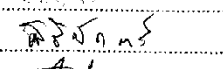
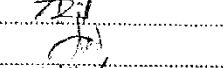
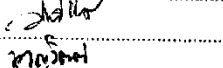
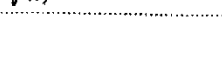







ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์







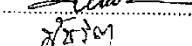


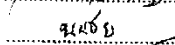

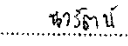


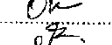








รายชื่อแนบท้าย  
คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ 100 / 2568  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมวัน Big Cleaning Day  
ประจำปีการศึกษา 2568

1. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	
2. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	
3. นางพิศมัย	นพคุณ	
4. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	
5. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	
6. นางชวนชม	ธงศรี	
7. นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	
8. นางสาวอรพรรณ	ทองพา	
9. นางสาววันวิสาข์	นัมใหม่	
10. นางธนวรรณ	สนไตรภพ	
11. นางพรธิพา	แก้ววิสัย	
12. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	
13. นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	
14. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	
15. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	
16. นางสาวราภรณ์	แสงน้ำ	
17. นางอัญชิสลา	อินยง	
18. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	
19. นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	
20. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	
21. นางสาวนิตา	มูลเค้า	
22. นางอัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	
23. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	
24. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	
25. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองระโทก	
26. นางธนู	ชนะศึก	
27. นางสาวชรินทร์รัตน์	นวะสิมัยนาม	
28. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	

29. นางสาวเกศรินทร์	ศรีบุญเรือง	
30. นางสาวพิสมัย	อินรายรัมย์	
31. นางสาวปริศนา	จุฬารักษ์	
32. นางสาวรัชชาภรณ์	กะการรัมย์	
33. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	
34. นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	
35. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	
36. นางสาวลักขณ์	ชัยรัมย์	
37. นางสาวกัณฐิรา	บัวดิษฐ์รัมย์	
38. นายวุฒิชัย	วันนา	
39. นางสาวอรวิรี	เพชรบูรณ์	
40. Mrs.Rhea Jane A. Mercolita		
41. นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	
42. นางสาวศศิภรณ์	เพชรเลิศ	
43. นางสาวอนงค์	ทะเลรัมย์	
44. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	
45. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	
46. นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	
47. นางสาวจรรยา	คนชุม	
48. นางวิจิตร	อาสาสุข	
49. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	
50. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขี้ยวรัมย์	
51. นางสาวสรินทร์	สังฆะทัต	
52. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	
53. นางสาวสุนันท์	วันทะมาศย์	
54. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	
55. นางปาริชาติ	วาปีโล	
56. นางสาวเกษนิภา	โกศลสุข	
57. นางนัตยา	โชโห่สง	
58. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	
59. นางวรินทร์	เอิบอ้อม	
60. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
61. นางมนทกานต์	ดาทอง	
62. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	

63. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	
64. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	
65. นางสาววรลักษณ์	กีร์พันธ์	
66. นางลำเพอพรรณ	พิมพ์จันทร์	
67. นางนภาพร	บัตรประโคน	
68. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	
69. นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์	
70. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	
71. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	
72. นางสาวภาวณี	วรรณทวี	
73. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิต	
74. นางสมพิศ	หมวดประโคน	
75. นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน	
76. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	
77. นางสาวยุภาพร	บุญโสม	
78. นางทัศนีย์	จำสันเทียะ	
79. นางสาวพรรณิ	อุตรรัมย์	
80. นางภริศพร	นวลเท่า	
81. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	
82. นางสาวชिरาพรรณ	ระดาภรณ์	
83. นางสาวมะลิ	พนกระโทก	
84. นางสุซาดา	ประโมทะโก	
85. นางสาวชญัญญาช	เกิดผล	
86. นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต	
87. นางมณฑุณี	เฮงขวัญ	
88. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	
89. นางอรดี	ศรีรัตน์	
90. นางละออง	แว่นศิลา	
91. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	
92. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	
93. นางสาวทิพย์สุตา	ชนะเพ็ญ	
94. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	
95. นายธรรมธรรารัษ	เข็มบุปผา	
96. นางรินา	การชนะชาติ	

131. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	
132. นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	
133. นายประชาสันต์	สำเรียมรัมย์	
134. นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	
135. นางปณณิศา	นพคุณ	
136. นายสมจิตร	เวียงใต้	
137. นายต้นติกร	สุขศรี	
138. นายสิทธิพล	สุขจิต	
139. นางสาวปิยะวรรณ	ทานชัย	
140. นางสาวไสรญา	สีอุเป	
141. นางสาวชนิษฐา	นนท์กระโทก	
142. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	
143. นางสาวรุ่งทิพย์	กรีกรัมย์	
144. นายพงศ์สรรค์	วันทะวงษ์	
145. นายพีรวัส	แดงป่า	
146. นายกฤตภาส	อะพรรณรังสี	
147. นางสาวนิตยา	พุทไธ	
148. นายวรรณวัฒน์	อุตราศรี	
149. นางสาวอานนรี	ตรีสกุลวงษ์	
150. นางสาวปิยะนุช	ทองหัว	
151. นายธนกร	ทะเลสุนทร	
152. นางสาวปิยะมาศ	ทองหัว	
153. นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	
154. นายสุพจน์	มูลรังษี	
155. นายอิสระภูมิย์	กิจการพิสุทธิ	
156. นางสาวพรพิมล	วรรณมานะ	
157. นางสาวปริญานุช	เพียรจิตร	
158. นายวิยากรณ์	สวัสดิ์ลาภา	
159. นางสาวฉัตรแก้ว	เป็กรัมย์	
160. นางสาวศิริพักตร์	บรรจง	
161. นางสาวอลิษา	คำใจ	
162. Mrs. Mary A.	Mercolita	
163. นางสาวปราณี	แสงรัมย์	
164. นายชาญวิฑิต์	รอตภัย	

165. นางสาวพรทิมาศ	จันทิณมาร	
166. นางสาวอัมพร	ภูษะหาร	
167. นายเปรมปรี	วาปีพะ	
168. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	
169. นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกิ่ง	
170. นางสาวสมาพร	วาปีกิ่ง	
171. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
172. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	
173. นางสาวปวีศา	นิพันธ์รัมย์	
174. นายสิทธิชัย	ทุ่งโฮสง	
175. นายนพชัย	ปะวันนัง	
176. นายพรพจน์	แสงรัมย์	
177. นางสาวนวิรัตน์	ศรีอยศ	
178. นางสาวนัตตมา	ปู่สีรัมย์	
179. นางสาวมลรัตน์	วาปีพะ	
180. นางสาวดวงพร	พรสาร	
181. นางนัยณา	แก้วบ้านตุ	
182. นางรีนา	กาญจนา	
183. นางนิรมล	กิจสกุล	
184. Miss Babylyn M.	Villa	
185. นางเยาวมาลย์	บุญผาง	
186. Mr. Julien	Branens	
187. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี	

รายชื่อห้องเรียน รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big Cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	ป.1/1		
2	ป.1/2		
3	ป.1/3		
4	ป.1/4		
5	ป.1/5	ได้อินเพ็ค	
6	ป.1/6		
7	ป.1/7		
8	ป.1/8		
9	ป.2/1		
10	ป.2/2		
11	ป.2/3		
12	ป.2/4		
13	ป.2/5	กนก	
14	ป.2/6		
15	ป.2/7		
16	ป.3/1		
17	ป.3/2		
18	ป.3/3		
19	ป.3/4	กมล	
20	ป.3/5		
21	ป.3/6		
22	ป.3/7		
23	ป.3/8		
24	ป.4/1		
25	ป.4/2		
26	ป.4/3		
27	ป.4/4	กมล	
28	ป.4/5		
29	ป.4/6		
30	ป.4/7		
31	ป.4/8		
32	ป.5/1		
33	ป.5/2		

รายชื่อห้องเรียน รับผิดชอบทำความสะอาด กิจกรรม Big Cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
34	ป.5/2	}	
35	ป.5/4		
36	ป.5/5		
37	ป.5/6		
38	ป.5/7		
39	ป.5/8		
40	ป.6/1	}	
41	ป.6/2		
42	ป.6/3		
43	ป.6/4		
44	ป.6/5		
45	ป.6/6		
46	ป.6/7		
47	ป.6/8		
48	ป.6/9		
49	ม.1/1	}	
50	ม.1/2		
51	ม.1/3		
52	ม.1/4		
53	ม.1/5		
54	ม.2/1	}	
55	ม.2/2		
56	ม.2/3		
57	ม.2/4		
58	ม.2/5		
59	ม.3/1	}	
60	ม.3/2		
61	ม.3/3		
62	ม.3/4		
63	ม.3/5		
64	ม.4/1		

65	၁.4/2		
66	၁.5/1	J	pm
67	၁.5/2		

## รายชื่อห้องเรียน รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big Cleaning Day

ลำดับ	ห้อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	ห้องธุรการ		
2	ห้องการเงิน		
3	ห้องทะเบียน		
4	ห้องต้อนรับผู้ปกครอง		
5	ห้อง SEVER / ห้องประชาสัมพันธ์		
6	ห้องนาฏศิลป์		
7	ห้องดนตรีประถม		
8	ห้องศิลปะแมรี่โดม		
9	ห้องคอมพิวเตอร์ตึกโจเซฟ		
10	ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาгим ชั้น 1		
11	ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาгим ชั้น 4		
12	มินิมาร์ทแมรี่โดม		
13	มินิมาร์ทเล็กด้านหลังโรงเรียน		
14	ห้องเครดิตยูเนียน		
15	มารี๋ยคาเฟ่		
16	ห้องจิตตภาบาล		
17	ห้องกิจการงานนักเรียน		
18	ห้องพลละ		
19	ห้องพักรูมัธยม(ทะเบียนเก่า)		
20	ห้องสมุด		
21	ห้องพยาบาล		
22	ห้องพักรูสระว่ายน้ำ		
23	ห้องรับรองสระว่ายน้ำ		
24	ห้องวิทยาศาสตร์ประถม		
25	ห้องวิทยาศาสตร์ ม.4		
26	ห้อง Learning Center		
27	ห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์		

ภาคผนวก ค  
ประเภทรูปภาพ



เข้าร่วมกิจกรรม “พิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา 2568”

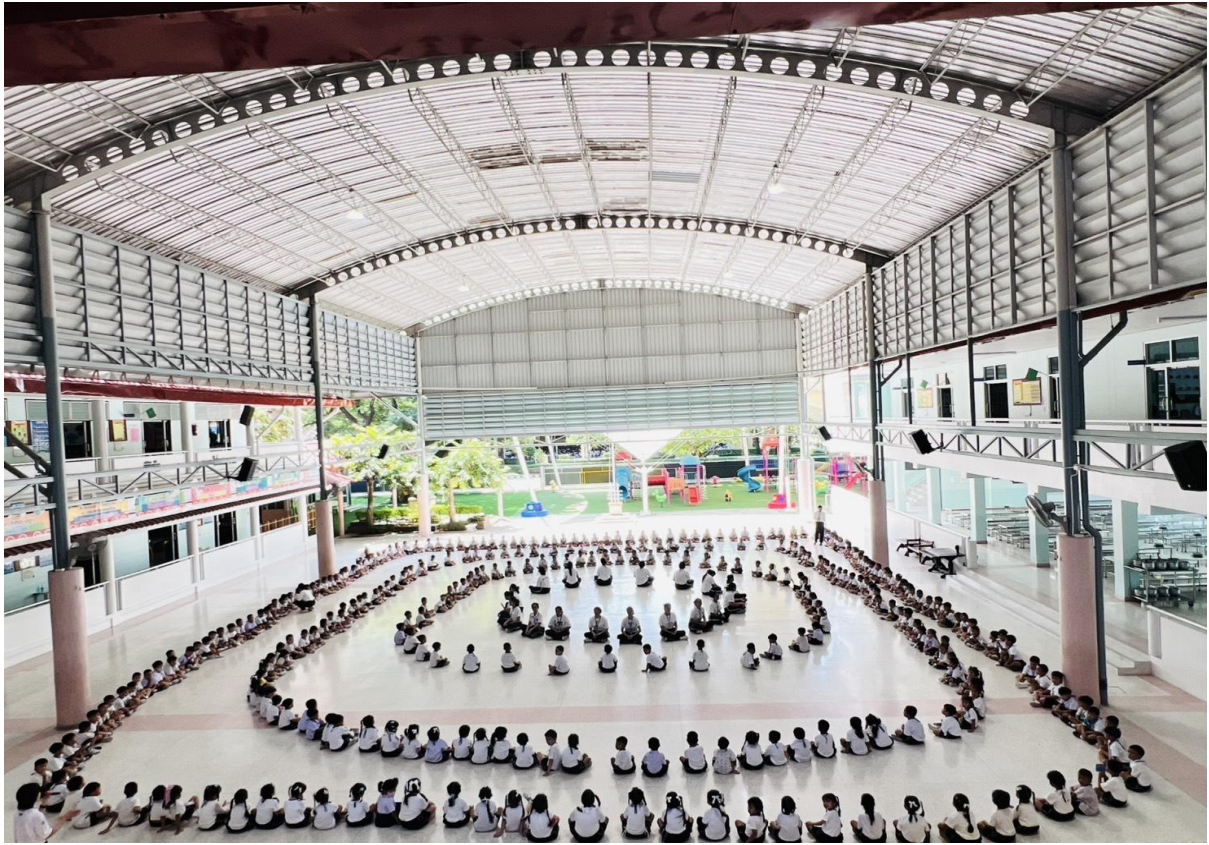




เข้าร่วมประชุมผู้ปกครอง ประจำปีการศึกษา 2568



@ M&J



เข้าร่วม “ค่ายธรรมะ”





ร่วมกิจกรรมศิลปะและดนตรี





ร่วมการประชุมวิชาการและการนำเสนอผลงานวิจัย



เข้าร่วมงาน โครงการงานคุณธรรม



เข้าร่วมอบรม เชิงปฏิบัติการเสริมสร้างพลังครูด้วย AI (Smart Teacher with AI)





ร่วมเดินขบวนงานฉลองวัด





งานวันฮาโลวีน





งานวันลอยกระทง





กิจกรรมร่วมเชียร์งานมาราธอน 2026





ช่วยคุณแม่เด็กการแสดงงานวันยุวบัณฑิต





ช่วยทำแผลนักเรียนที่ห้องพยาบาล



ภาคผนวก ง  
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

### หนังสือแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา

เลขที่ มส - ๐๐๔๐ - ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐  
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางสาวธัญญาภรณ์ กะการรัมย์

อยู่บ้านเลขที่..... ๘๗ หมู่ ๑๖ ตำบลลิสาณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐.....  
เข้าปฏิบัติหน้าที่บุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน..... มริย์อนุสรณ์.....  
ตำแหน่ง..... บริหารงานทั่วไป.....  
ตั้งแต่วันที่..... ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....  
ตามสัญญาจ้างการเป็นครูเลขที่... มส. ๐๐๔๕/๒๕๖๒... ลงวันที่..... ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

ให้ไว้ ณ วันที่..... ๑.....เดือน..... พฤษภาคม..... พ.ศ..... ๒๕๖๒.....



หมายเลขบัตรประชาชน

๑-๓๑๕๕-๐๐๓๔๗-๕๕-๐



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมริย์อนุสรณ์

ผู้แต่งตั้ง



# โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์