



รายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2568

นางสาวยุภาพร บุญโสม

ตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษานิเทศจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นุรีรัมย์.....

ที่/2568..... วันที่ 17 มีนาคม 2568.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า นางสาว...ยุภาพร...บุญโสม.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 นักเรียนจำนวน 37 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุภาพร บุญโสม)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

.....

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ

บุคลากรความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนสะท้อนผลการดำเนินงาน การพัฒนาตนเอง และผลสำเร็จที่เกิดขึ้นในการจัดการเรียนรู้และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตลอดปีการศึกษา ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นแนวทางในการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา ผู้จัดทำได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจ และยึดประโยชน์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงการพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน นอกจากนี้ยังได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะทางวิชาชีพ อันจะส่งผลต่อการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2568 ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน และเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการพัฒนางานด้านการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในอนาคต หากมีข้อบกพร่องประการใด ผู้จัดทำขอน้อมรับคำแนะนำเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ผู้จัดทำ
นางสาวยุภาพร บุญโสม
ตำแหน่งครูผู้สอน

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	3
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	4
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	4
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	4
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	5
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	5
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	6
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568	16
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	16
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	16
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	19
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	19
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	18
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	18
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	18
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	18
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	19
4.1 จุดเด่น	19
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	19
4.3 โอกาส	19
4.4 อุปสรรค	19
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	19
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	19

ตอนที่ 5 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	ประเภทรูปภาพ	21
ภาคผนวก ข	ประเภทเกียรติบัตร	26
ภาคผนวก ค	ประเภทคำสั่ง	32
ภาคผนวก ง	ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	48

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางสาวยุภาพร บุญโสม ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 อายุ 33 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน 154 หมู่ 6 ถนน.....ตำบลหนองโสน อำเภอ นางรอง จังหวัด บุรีรัมย์ 31110
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 9 พฤศจิกายน 2559
 วันที่บรรจุ 1 พฤษภาคม 2562
 ประสบการณ์ทำงาน 10 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ครุศาสตร์	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	25 กุมภาพันธ์ 2559	สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต	25 มีนาคม 2554	โรงเรียนพิมพ์รัฐประชาสรรค์

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	2559	ครูคู่สาย อนุบาล 1/1	14,800
2	2560	ครูพิเศษสายชั้น ป.5	
3	2561	ครูพิเศษสายชั้น ป.5	
4	2562	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
5	2563	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
6	2564	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
7	2565	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
8	2566	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
9	2568	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	
10	2569	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/3	

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาสังคมศึกษา	ป.5/1,5/2,5/3,5/6,5/7,5/8	12	205
วิชาประวัติศาสตร์	ป.5/1,5/2,5/3,5/6,5/7,5/8	6	205
วิชาสังคมศึกษา ม.5	ม.5/1	2	28
วิชาแนะแนว	ป.5/3	1	37
ชมรมสังคมศึกษา	ป.5/3	1	37
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.5/3	1	37
รวม		23	594

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 7 ห้อง รวมจำนวน 23 ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาสังคมศึกษา	ป.5/1,5/2,5/3,5/6,5/7,5/8	12	205
วิชาประวัติศาสตร์	ป.5/1,5/2,5/3,5/6,5/7,5/8	6	205
วิชาสังคมศึกษา ม.5	ม.5/1	2	28
วิชาแนะแนว	ป.5/3	1	37
ชมรมสังคมศึกษา	ป.5/3	1	37
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.5/3	1	37
รวม		23	594

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 3 รายวิชา รวมจำนวน 7 ห้อง รวมจำนวน 23 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 37 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่ ปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ

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	การอบรมการเชิงปฏิบัติการ กิจกรรม Buriam Reform: Smart Camp การสาธิต ห้องเรียน “ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ”	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	8 พฤษภาคม 2568	8	โรงเรียน อนุบาลบุรีรัมย์	รูปภาพ
2	การอบรมการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ ท้องถิ่น ตามหลักสูตรท้องถิ่น “นครชัยบุรีรินทร์” จังหวัดบุรีรัมย์	สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดบุรีรัมย์	22 สิงหาคม 2568	8	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	รูปภาพ/ เกียรติบัตร
3	เข้าร่วมงานสมัชชาคุณธรรม เครือข่ายโรงเรียนคาทอลิก ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ “เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” ภายใต้หัวข้อ “โซว์ แชนร์ เชื่อม เชียร์ ชื่นชม”	เครือข่ายโรงเรียน คุณธรรมคาทอลิก ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ร่วมกับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)	30 สิงหาคม 2568	8	โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ บุรีรัมย์	เกียรติบัตร
รวม				24		

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง มารยาทงาม น้ำใจดี ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3
2. นวัตกรรม เรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนด้วยวิธีการทางประวัติศาสตร์ ผ่านแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3
3. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษาของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3
ณ เพลาเพลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
4. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
5. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2568

2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. ศาสนาและหลักธรรม	
	2. หน้าที่พลเมืองดี	
	3. เศรษฐศาสตร์น่ารู้	
ภาคเรียนที่ 2	4. พิธีกรรมสำคัญของพระพุทธศาสนา	
	5. พิธีกรรมของศาสนาอื่นๆ	
	6. การพัฒนาจิต	
	7. ลักษณะทางกายภาพในภูมิภาคต่างๆ	
	8. การตั้งและย้ายถิ่นฐาน	
	9. สิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติและวิถีชีวิต	

2. รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (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"/> บทบาทสมมติ | <input type="checkbox"/> อริยสัจ 4 |
| <input type="checkbox"/> การแก้ไขสถานการณ์ | <input type="checkbox"/> การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองการเรียนรู้ |
| <input type="checkbox"/> โปรแกรมสำเร็จรูป | <input type="checkbox"/> การทัศนศึกษาสถานนอกสถานที่ |
| <input type="checkbox"/> ศูนย์การเรียนรู้ | <input type="checkbox"/> การเรียนรู้จากห้องสมุด |
| <input type="checkbox"/> ชุดการสอน | <input type="checkbox"/> การพัฒนากระบวนการคิด |
| <input type="checkbox"/> คอมพิวเตอร์ช่วยสอน | <input type="checkbox"/> การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| <input type="checkbox"/> โครงการงาน | <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ |

3. แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2568

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง.ศาสนาและหลักธรรม.....วิชา...สังคมศึกษา..ชั้น....ป.5.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวยุภาพร บุญโสม.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

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

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

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

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 2

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง..หน้าที่ของพลเมืองดี.....วิชา...สังคมศึกษา...ชั้น....ป.5.....

ชื่อผู้สอน.....นางสาวยุภาพร บุญโสม.....

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

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

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

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

แบบสังเกตการจัดการเรียนรู้
 โรงเรียน สารวิทย์นครินทร์สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร จังหวัด มุกดาหาร
 ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙ ๙

กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม วิชา หน้าที่พลเมือง
 เรื่อง สังคมยุคโลกาภิวัตน์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5.1.3 จำนวน 1 ชั่วโมง
 ครูผู้สอน นางสาวสุภาวดี ฟู่อารมย์ สอนวันที่ 12.1.25.69
 คำชี้แจง ให้ทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับคุณภาพตามสภาพจริง
 ระดับการปฏิบัติ ระดับ ๓ หมายถึง สามารถปฏิบัติได้ดีมาก
 ระดับ ๒ หมายถึง สามารถปฏิบัติได้ดี
 ระดับ ๑ หมายถึง สามารถปฏิบัติได้พอใช้

ที่	รายการ	ระดับปฏิบัติ			ข้อมูลเพิ่มเติม
		๓	๒	๑	
๑	ดำเนินการสอนตามลำดับของแผนการจัดการเรียนรู้	✓			
๒	กิจกรรมการสอนสอดคล้องกับเนื้อหา และตัวชี้วัด สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนด ครอบคลุมความรู้ (K) ทักษะ (S) เจตคติ (A)		✓		
๓	จัดกระบวนการการเรียนรู้แบบ Active Learning มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคุณค่าพระวรสาร และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามเป้าหมายของหลักสูตร วิสัยทัศน์ และจุดเน้นของโรงเรียน	✓			
๔	กิจกรรมเน้นให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ ให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม	✓			
๕	ตั้งคำถามกระตุ้นคิดให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ค้นคว้าแสวงหาคำตอบด้วยตนเอง				
๖	วัสดุ สื่อ อุปกรณ์ ในการจัดกิจกรรมเหมาะสม	✓			
๗	การวัดและประเมินผลเหมาะสม ครอบคลุมตามจุดประสงค์ที่กำหนด		✓		
๘	นักเรียนมีส่วนร่วมในการวัดผลและประเมินผล	✓			
๙	จัดบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดึงดูดความสนใจ ก่อให้เกิดความสุขและเพลิดเพลินแก่ผู้เรียน	✓			
	รวม	18	4	-	
	เฉลี่ย		22		

ผลการประเมิน ๒๑ - ๓๐ หมายถึง ดีมาก ๑๑ - ๒๐ หมายถึง ดี ๑ - ๑๐ หมายถึง พอใช้
 จุดเด่นการจัดกิจกรรม นักเรียนมีส่วนร่วมในการวัดผลประเมินผล

ปัญหา และอุปสรรค นักเรียนบางส่วนไม่ได้มีส่วนร่วมในการวัดผลประเมินผล
วิชาสังคมศึกษา

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ควรให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวัดผลประเมินผล
โดยให้นักเรียนช่วยกันคิดค้นวิธี

ลงชื่อ.....ผู้รับการนิเทศ
(นางสาวสุภาวดี ฟู่อารมย์)
12.1.25.69

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก
(นางสาวอรวรรณ ทรัพย์)
12.1.25.69

5. การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง ปัจจัยการผลิตสินค้าและบริการ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ปัจจัยการผลิตสินค้าและบริการ
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง เศรษฐกิจพอเพียง	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง เศรษฐกิจพอเพียง
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง สหกรณ์ของไทย	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง สหกรณ์ของไทย

6. การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมความก้าวร้าวโดยการเสริมแรงให้รางวัล ส่งผลให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3 ตั้งใจเรียนมากขึ้น	นักเรียนตั้งใจเรียนมากขึ้น

7. ผลการปฏิบัติหน้าที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2568 ดังนี้

7.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน (ภาคเรียนที่ 1-2)

รายงานผลการเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

วิชา	จำนวนนักเรียน	ระดับผลการเรียน								รวม	ร้อยละ
		เกรด 0	เกรด 1	เกรด 1.5	เกรด 2	เกรด 2.5	เกรด 3	เกรด 3.5	เกรด 4		
สังคมศึกษา	205	-	-	-	-	-	35	35	145	205	67.79
ประวัติศาสตร์	205	-	-	-	-	-	28	63	114	205	32.20
สังคมศึกษา ม.5	28	-	-	-	-	-	-	8	20	28	68.36

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 100

ข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาผู้เรียน

- ลักษณะดี หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นสม่ำเสมอ เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยไม่ต้องอาศัยคำสั่ง มีความรับผิดชอบสูงผลงานเชื่อถือได้และสมบูรณ์ดี รู้จักคิด วางแผนและตัดสินใจ ทำสิ่งต่างๆอย่างมีเหตุผลและได้ผลดี เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

- ลักษณะปานกลาง หมายถึง มีความสนใจกระตือรือร้น ขยันหมั่นเพียรเป็นบางครั้ง เคารพและปฏิบัติตามระเบียบโดยอาศัยคำแนะนำและตักเตือนบ้าง มีความรับผิดชอบผลงานเชื่อถือได้ รู้จักคิดนำวิธีการต่างๆ มาใช้ มีเหตุผล ผู้ตามที่ดี

- ลักษณะที่ควรปรับปรุง หมายถึง ขาดความสนใจ เรียนตามสบาย ต้องคอยติดตามและตักเตือนอยู่เสมอ ไม่สนใจที่จะปฏิบัติตามระเบียบและกฎเกณฑ์ต่างๆ ขาดความรับผิดชอบไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ในการทำกิจกรรม

เจตคติ/บรรยากาศในการเรียนการสอน

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับดี 180 คน คิดเป็นร้อยละ 80.07

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 20 คน คิดเป็นร้อยละ 13.94

- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 5.97

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลูกฝังให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในงานที่ทำโดยมอบหมายงานให้ไปปฏิบัตินอกเวลาเรียนมาส่ง

7.2 แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	233	233	-	-	-
1. ความสามารถในการคิด		233	-	-	-
2. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		233	-	-	-
3. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		233	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		233	-	-	-
รวม	233	233	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

7.3 ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	233	233	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		233	-	-	-
3. การเขียน		233	-	-	-
รวม	233	233	-	-	-

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

7.4 ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	233	233	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		233	-	-	-
3. มีวินัย		233	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		233	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		233	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		233	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		233	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		233	-	-	-
รวม	233	233	-	-	-

สรุป ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568

3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู

ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน

รายการปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ				
	(ระหว่าง เดือน พ.ค. 2568 – มี.ค. 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
มาตรฐานที่ 9 ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีวุฒิ / ความรู้ ความสามารถตรงกับงาน ที่ได้รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดีและมีครูเพียงพอ		
9.1 มีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	5	ดีเยี่ยม
9.2 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน	5	
9.3 มีความมุ่งมั่นและอุทิศตนในการสอนและพัฒนาผู้เรียน	5	
9.4 มีการแสวงหาความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ รับฟังความคิดเห็น ใจกว้าง และยอมรับการเปลี่ยนแปลง	5	
9.5 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าขึ้นไป	5	
9.6 สอนตรงตามวิชาเอก - โท หรือ ตรงตามความถนัด	5	
9.7 มีจำนวนพอเพียง (หมายรวมทั้งครูและบุคลากรสนับสนุน)	5	
มาตรฐานที่ 10 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 โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงการ มีสมาชิก 37 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ,เนตรนารี,ยุวกาชาด,ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 36 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. งานวิชาการ

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง

3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ

ในปีการศึกษา 2568 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 การผลิตสื่อช่วยสอนในวิชาสังคมศึกษา อุปกรณ์ เครื่องมือในการผลิตงาน/ฝึกงาน ในรายวิชาสังคมศึกษา

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวยุภาพร บุญโสม)

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



อบรมการเชิงปฏิบัติการกิจกรรม Buriam Reform: Smart Camp การสาธิตห้องเรียน

“ฉลาดรู้ ฉลาดคิด ฉลาดทำ”

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ประจำปีการศึกษา 2568
"ศาสตร์ศิลป์เป็นเยี่ยม ก้าวล้ำเทคโนโลยี"
วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2568
ณ. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์



ขอแสดงความยินดีกับ

เด็กหญิงธัญพิชา	ชนะเลิศ
เด็กหญิงคทามาศ	ประนาเส
เด็กหญิงลลณณิชา	ตอนพิเศษ
เด็กหญิงปิ่นทิตา	ปิกกาสาร
นางสาวปิยธิดา	ชัยโย

รองชนะเลิศ อันดับ 1

โครงการคุณธรรม ม.1-ม.3

ครูผู้ฝึกซ้อม	นางสาวยุภาพร	บุญโสม
	นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 73 ประจำปีการศึกษา 2568
"ศาสตร์ศิลป์เป็นเยี่ยม ก้าวล้ำเทคโนโลยี"
วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2568
ณ. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์



ขอแสดงความยินดีกับ

เด็กหญิงปิ่นทิตา	บุญเต็ม
เด็กหญิงปาริฉัตร	สิทธินวงษ์
เด็กหญิงพิมพ์ชนก	ยับสันเทียะ
เด็กหญิงรินลดา	โพธิ์ขำ
เด็กหญิงวรัญญา	นุกาธรรมย์

ระดับ เหรียญทอง

เพลงคุณธรรม ป.1-ป.3

ครูผู้ฝึกซ้อม	นางสาวรสริน	สิงะกัต
	นางสาวยุภาพร	บุญโสม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



กิจกรรมการสอบแข่งขันทักษะวิชาการ ครั้งที่ 10 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



กิจกรรมตอบปัญหาสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ ป.4-6



ครูฝึกซ้อมโครงการคุณธรรม กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับ ม.4-6



ครูฝึกซ้อมโครงการคุณธรรม กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระดับ ม.1-3

ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



เลขที่ ก.๕๕๘/๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุขบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุภาพร บุญโสม

โรงเรียนมารียอนุสรณ์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑

กิจกรรม การประกวดเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป.๔ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับ กลุ่มเมือง ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

“ศาสตร์สู่สืบบุรีรัมย์ ก้าวล้ำเทคโนโลยี”

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอให้แสดงความชื่นชม ความเจริญตลอดไป

(นางสาวพัชราภรณ์ อ่อนคำ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล 1 “บุรุษานุศรณวิทยา”

ประธานกลุ่ม 22



เลขที่-ก.๔๐๑/๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอขอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุภาพร บุญโสม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง รองชนะเลิศอันดับที่ ๑

กิจกรรม การประกวดโครงการงานคุณธรรม ระดับชั้น ม.๑ - ม.๓

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ ๗๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

“ศาสตร์ศิลป์ถิ่นบุรีรัมย์ ก้าวล้ำเทคโนโลยี”

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอให้ความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จสืบไป

(นางกัญจนา สัตตัตตนำพร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑



เลขที่ ก.๑๕๒๖/๒๕๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุภาพร บุญโสม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ

กิจกรรม การประกวดโครงงานคุณธรรม ระดับชั้น ป.๕ - ป.๖

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับ กลุ่มเมือง ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

“ศาสตร์สู่สัจธรรมบุรีรัมย์ ก้าวสู่สากลไทย”

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป

(นางสาวพัชราภรณ์ อ่อนคำ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล 1 “บูรพาประชารัฐศรีวิทยา”

ประธานกลุ่ม 22



เลขที่ ก.๕๕๐/๒๕๖๘

สำนักงานเขตพัฒนาการศึกษาประจําการศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวยุภาพร บุญโสม

โรงเรียนมารีย์อัครนุสรณ์ สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑

ครูผู้สอนนักเรียน ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ชนะเลิศ

กิจกรรม การประกวดเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป.๑ - ป.๓

งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับ กลุ่มเมือง ครั้งที่ ๗๗ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

“ศาสตรสิลปถันบุรีรัมย์ ก้าวล้ำเทคโนโลยี”

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ขอให้ความสุข ความเจริญตลอดไป

(นางสาวพัชราภรณ์ อ่อนคำ)

ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล 1 “บุรฉัตรคุณวิทยา”

ประธานกลุ่ม 22



ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมภาคออลิภาคตะวันออกเจ็ดียงเหนือ
ขอขอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

นางสาวอุษาวพร นุญไธสม์

ได้เข้าร่วมงานสัมนาคุณธรรมเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมภาคออลิภาคตะวันออกเจ็ดียงเหนือ ปี 2568

“เครือข่ายคุณธรรมภาคออลิภาค เสริมสร้างนิเวศคุณธรรมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

ขอให้ความสุข ความเจริญ และรักสุขภาพความงามความดีนี้สืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2568



(พระสังฆราช ยอแซฟ ชูศักดิ์ สิริสุนทร)

ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา

ภาคผนวก ค
ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 50 /2568

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากร ครูและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2568

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี	พันธ์สมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษุณะ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหล็องรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ	กรรมการ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการการเงิน	กรรมการ
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆเกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน
2. วิเคราะห์และวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของทางราชการ
3. ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในงานฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายวิชาการ

2.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการ
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการ และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่าย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของคณะกรรมการจัดการศึกษาเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ

1. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล
2. นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
3. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ
4. นางสาวสุนันท์ วันทะมาตย์
5. นางสาวสุรินทร์ ฉลาดเจน
6. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์
7. นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร
8. นางสาวดวงดาว สำรวมจิต
9. นางสาวยุภาพร บุญโสม
10. นางสาวชिरาพรรณ ระตากรณ์
11. นางสาวมะลิ ทนกระโทก
12. นางสาวชญานุช เกิดผล
13. นางสาวชลลดา ชิวรัมย์
14. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
15. นายธรรมธรรารัณ เข็มบุปผา
16. นางสาวพจนา ศรีกระทุ่ม
17. นางสาวกวิตา โพธิ์ล้อม
18. นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
19. นางสาวปวีณา สาระถี
20. นางสาวชลวรรณ สุรัมย์

- | | |
|---------------------|------------|
| 21. นางนันทัชพร | อ้นนอก |
| 22. นางสาวพีพร | จำปาพันธ์ |
| 23. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง |
| 24. นายศุภสัณห์ | วาจาจิตต์ |
| 25. นางสาวศิริพัทธ์ | บรรจง |
| 26. นางสาวปราณี | แสงรัมย์ |
| 27. นายชาญวิทย์ | รอดภัย |
| 28. นางสาวฉัตรแก้ว | เปกรรัมย์ |
| 29. นายวิทยากรณ์ | สวัสดิลาภา |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายวิชาการไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้งและบันทึกรายงานการประชุม
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำและนำปฏิบัติงานทั่วไปของฝ่ายวิชาการ ด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดการเรียนการสอน
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการเรียนการสอน
 - 4.4 การวัดผลและการประเมินผลการเรียน
 - 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

3.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวอรรพรรณ ทองพา
3. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน
4. นางอัญชิสา ยืนยง
5. นางสาวจรรยา คนชุม
6. นางสาวเกณิกา โกศลสุข
7. นางรวงทอง ศรีสุภุมิตร
8. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
9. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
10. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
11. นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง
12. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
13. นางสาวภavana โอสภปราสาท
14. นางสาวรัศมี ทิรอรรัมย์
15. นางสาวกานต์ชนก แสวงผล
16. นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล
17. นางสาวรุ่งทิพย์ กรีกรัมย์

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
2. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
3. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่
3. นางสาวนิตา มูลเค้า
4. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
5. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
6. นางวิจิตร อาสาสุข
7. นางสาวสริน สังข์ทัด
8. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์
9. นางปาริชาติ วาปีโส
10. นางวรินทร์ เอิบอ้ม
11. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
12. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
13. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์

- | | |
|--------------------|-------------|
| 14. นางสาวภาวิณี | วรรณทวี |
| 15. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 16. นางวัชรภรณ์ | เยอะประโคน |
| 17. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง |
| 18. นางมลฤดี | เฮงขวัญ |
| 19. นางสาวตรีรัตน์ | ประทุมตรี |
| 20. นางอุไรวรรณ | ธนูศร |
| 21. นางสาวดวงพร | พรसार |
| 22. นางนัยณา | แก้วบ้านคู่ |
| 23. นางนิรมล | กิจสกุล |
| 24. นางปุณนิศา | นพคุณ |
| 25. นางสาววันทนา | แผ้วพลสง |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่ายฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้มีประสิทธิภาพ

5. ฝ่ายกิจการนักเรียน

5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

นางกริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายกิจการงานนักเรียน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

1. นางพรธิพา แก้ววิลัย
2. นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
3. นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์
4. นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ
5. นางธนู ชนะศึก
6. นางสาวณัชญาภรณ์ แก่นดี
7. นางสาวสุพิชญา รอดภัย
8. นางสาวอรวิวี เพชรภูวง
9. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
10. นางดวงเดือน ศรีคุณ
11. นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์
12. นางสาวณัฐริยา อันแสน
13. นางมนทกานต์ ดาทอง
14. นางสาวอภิญา วิชัยรัมย์
15. นางนภาพร บัตรประโคน
16. นางสาวพรรณณี อุตรัมย์
17. นางอรดี ศรีรัตน์
18. นางละออง แว่นศิลา
19. นางสาวนุชรุจี ศรีคำ
20. นางรีนา การชนะชาติ
21. นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก
22. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
23. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง
24. นายฐาปนิจ ชีรัมย์
25. นายอำนาจ สังกข์ทองกลาง
26. นายชนเทพ สังกข์ทองกลาง
27. นางสาวนิถมล บุญลอย
28. นางสาวนิภารัตน์ ไชยริบูรณ์
29. นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์
30. นายสมจิตร เวียงใต้
31. นางสาวนิตยา พุทไธ

- | | |
|----------------------|--------------|
| 32. นายสิทธิพล | สุขจิต |
| 33. นางสาวโสรญา | สีอุเป |
| 34. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 35. นางสาวชนิษฐา | นนท์กระโทก |
| 36. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 37. นางสาวพัชรินทร์ | พวงเพชร |
| 38. นางสาวพรพิมล | วรรณมานะ |
| 39. นายพงศ์สรรค์ | วันทะวงษ์ |
| 40. นางชวนชม | ธงศรี |
| 41. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองกระโทก |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
2. วางแผนนำนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่าย กิจการนักเรียนไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการดำเนินแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6. ฝ่ายธุรการ-การเงิน

6.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการการเงิน

นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายธุรการการเงิน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายธุรการการเงินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายธุรการการเงินให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการการเงิน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

1. นางสาวสมาพร วาปีกัง
2. นางสาวอัมพร ภูชะหาร
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา
4. นายเปรมปรี วาปีทะ
5. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
6. นางสาวพัชริดา ประทุมปี
7. นายสิทธิชัย พุ่งไธสง
8. นายนพชัย ปะวันนัง
9. นายพรพจน์ แสงรัมย์
10. นางสาวปวีรีศา นิพันธ์รัมย์
11. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
12. นางสาวอนัตตมา บุลินรัมย์
13. นางสาวนวรรตน์ ศรีเรียงยศ

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่ายฝ่ายธุรการการเงิน
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายธุรการการเงินไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการการเงินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการการเงินให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการการเงินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

7. ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

7.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

7.2 คณะกรรมการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวพรพิมาศ | จันทินมาธร |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

8.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- | | |
|----------|-----------|
| นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
|----------|-----------|

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8.2 คณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- | | |
|--------------------|------------|
| 1. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
| 2. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ |
| 3. นางสุชาดา | ประโมทะโก |
| 4. นายตติศักดิ์ | สุขศรี |
| 5. นางวงศ์จันทร์ | จันทร์ศิริ |
| 6. นายสาโรจน์ | บุชารัมย์ |
| 7. นางสาวกรรณิการ์ | กรุณรัมย์ |
| 8. นางสาวนริศรา | พุงไธสง |

9. Miss kaya Zybil O. Devarbo
10. Miss Babylyn M. Villa
11. Mrs. Josefina O. Amante
12. นางสาววาสนา แสงชา
13. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
14. นางสาวอาจนรี ตรีสกุลวงษ์
15. นายพีระวัส แดงป่า

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายฝ่ายบริหารงานทั่วไปไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนาตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

9. ฝ่ายอาคารสถานที่

9.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่

นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มอบหมายด้านสถานศึกษา
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอาคารสถานที่
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายอาคารสถานที่ในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายอาคารสถานที่
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายอาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอาคารสถานที่ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

9.2 คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
2. นางมณีรัตน์ ศรีจันทร์
3. นางสาวธัญยาภรณ์ กะการัมย์
4. Miss Rhea Jane A. Mercolita
5. นายวุฒิชัย วันนา

6. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล
7. นางนัตยา	โชไชสง
8. นางสาวละอองศรี	สุขทวี
9. นางทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ
10.นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต
11.นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพี้ย
12. นายวิรัช	หมวดประโคน
13. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล
14. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ
15. นายพิพัฒน์	โสณะชัย
16. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังษี
17. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์
18. Mrs.Mary Ann A.	Mercolita
19. Mr.Julien	Branens
20. นายอภิสิทธิ์	ประทุมปี
21. นายวรรณวัฒน์	อุตราศรี

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายฝ่ายอาคารสถานที่ไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนาตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอาคารสถานที่
5. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายอาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอาคารสถานที่ ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

10. ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

10.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

นายสุพจน์ มุขรังษี

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

10.2 คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

- | | |
|--------------------|--------------|
| 1. นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 2. นางสาวกัญชาริรา | บัญญัติธรรม์ |
| 3. นางสาวสุกัญญา | ศรีนิล |
| 4. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 5. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว |
| 6. นายธนกร | ทะสุนทร |
| 7. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 8. นางสาวปิยะวรรณ | ห่านชัย |

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
2. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
3. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

11. คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

11.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย

นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายวิชาการฝ่ายปฐมวัย
3. ดูแล ควบคุม นิเทศ ติดตามผลการปฏิบัติงานฝ่ายวิชาการฝ่ายปฐมวัย
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย และเสนอความดีความชอบให้แก่บุคลากรในฝ่ายปฐมวัย
5. เป็นกรรมการที่ปรึกษาของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของโรงเรียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

11.2 คณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 2. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 3. นางสาววราภรณ์ | แสงน้ำ |
| 4. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 5. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพ็ชร |
| 6. นางสาวลักษณ์ | ชัยรัมย์ |
| 7. นางสาวชรินทร์ | นวะสิมัยนาม |
| 8. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 9. นางสาวปรีศนา | จุฬารัชมัย |
| 10. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |
| 11. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 12. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 13. นางสาวศศิมาภรณ์ | เพ็ชรเลิศ |
| 14. Mrs. Joy M. | Sabello |
| 15. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายปฐมวัยไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของฝ่ายปฐมวัย ด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดประสบการณ์
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการจัดประสบการณ์
 - 4.4 การวัดและการประเมินผลการจัดประสบการณ์
 - 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายปฐมวัย

ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายฝ่ายปฐมวัยดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

3. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะครูที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568


ลงชื่อ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ง
ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง



เลขประจำตัวประชาชน
1-3199-00323-3-2


นางสาว สรวิตก
(ลายมือชื่อ)

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร
[]

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
59109000048779

นางสาว สรวิตก
นางสุรัชย์ เจริญพงศ์
ครู

(นายสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนนารีอนุสรณ์
ผู้ออกสมุดประจำตัว



ประวัติของผู้ถือบัตร

1. เกิดวันที่ 19 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2536

2. ที่อยู่ (ท.ร.14) 71 ม.6 ต.หนองโสน อ.นาแก จ.นบุรีรัมย์ 31110

3. ชื่อบิดา นาม น.น.น. สรวิตก ชื่อมารดา นาง น.น. สรวิตก
อาชีพบิดา เกษตรกร อาชีพมารดา เกษตรกร นายสุรัชย์ เจริญพงศ์

4. ชื่อสามีหรือภรรยา นายสามารถ บุญโสม
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3102-00089-66-3
อาชีพสามีหรือภรรยา ครู (ข้าราชการ)

3

5. บุตรชื่อ (1) ก.ช. สุทธิภัทร บุญโสม ว.ต.ป.เกิด 15 มี.ย. 2563 นายสุรัชย์ เจริญพงศ์ ผู้จัดการ
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-01988-07-7

4

วุฒิการศึกษา

1. วุฒิ ครุศาสตร์บัณฑิต 5 ปี จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
จังหวัด บุรีรัมย์ เมื่อ 25 กุมภาพันธ์ 2559 นายสุรัชย์ เจริญพงศ์

6

12

13

รายการเป็นผู้ดำเนินการหรือผู้ดำเนินการครู บุคลากรทางการศึกษา

เลขที่หนังสือ	วันที่	ผู้รับใบอนุญาต
มส-0026-2562	1 พ.ค. 2562	นายสุรัชย์ เจริญพงศ์
ก		
ข		
ค		
ง		
จ		
ฉ		
ช		
ซ		

ข้อมูลเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง

- อนุญาตให้เปลี่ยนชื่อสกุล จากเดิม "สรวิตก" เป็น "บุญโสม"

ตามเอกสารลำดับที่ ก.ร.ร.ร.ร. เลขที่ 118/56132 ลง 11 กุมภาพันธ์ 2563 นายสุรัชย์ เจริญพงศ์

- หมดอายุใบประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 59109000056127 ตั้งแต่วันที่ 16-03-2559 ถึงวันที่ 15-03-2564 นายสุรัชย์ เจริญพงศ์

- อนุญาตให้เพิ่มชื่อบุตร คนที่ 1 ได้แก่ ก.ช. สุทธิภัทร บุญโสม เกิดเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2563 นายสุรัชย์ เจริญพงศ์ ผู้จัดการ

- ใบประกอบวิชาชีพครู ครั้งที่ 1 เลขที่ 64203040083087 ตั้งแต่วันที่ 16-03-2564 ถึงวันที่ 15-03-2569