



รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2568



นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

ตำแหน่ง ครูผู้สอน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2568



นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน
ตำแหน่ง ครูผู้สอน
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน



บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์,บุรีรัมย์.....

ที่/2568..... วันที่17 มีนาคม 2569.....

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

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....วัชรภรณ์ เยอะประโคน.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การสอนและครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 นักเรียนจำนวน 34 คน บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองและสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน)

ครูผู้สอน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้อำนวยการ/ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

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

นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

ตำแหน่งครูผู้สอน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568	1
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	2
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	3
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	3
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	3
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	3
2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา	4
2.5 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน	4
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2568	18
3.1 ข้อมูลผลประเมินศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอนของครู	18
ตารางที่ 1 ผลการประเมินตนเองของครูผู้สอน	18
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	19
3.2 ข้อมูลผลการประเมินด้านกิจกรรมที่พิเศษ	20
3.3 ข้อมูลผลการประเมินด้านทัศนคติ ที่เกี่ยวข้อง	21
3.3.1 กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานดีเด่นและภาคภูมิใจ	21
3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน	21
3.3.3 ในการปฏิบัติการสอนภาคเรียนนี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่	21
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัจจัยจากผลประเมินและทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	21
4.1 จุดเด่น	21
4.2 จุดที่ควรพัฒนา	21
4.3 โอกาส	21
4.4 อุปสรรค	21
4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต	21
4.6 สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ	21

	หน้า
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	22
ภาคผนวก ก ประเกทรูปภาพ	23
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	31
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	38
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	54

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 อายุ 34 ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน 407 หมู่ 3 ตำบล อีสาน อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์ 31000
 เริ่มปฏิบัติหน้าที่ 1 ตุลาคม 2558
 วันที่บรรจุ 27 มีนาคม 2560
 ประสบการณ์ทำงาน 9 ปี

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี ศศ.บ.	ภาษาไทย	14 ตุลาคม 2563	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ – คณิต		โรงเรียนนางรอง

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขึ้นเงินเดือน (บาท)
1	2558	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
2	2559	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
3	2560	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
4	2561	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
5	2562	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
6	2563	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
7	2564	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	
8	2565	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/1	15,859.50
9	2566	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/2	15,859.50
10	2567	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/1	15,859.50
11	2568	ครูประจำชั้น ประถมศึกษาปีที่ 5/1	17,605.50

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2568

ภาคเรียนที่ 1

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ป.5/1	5	34

วิชาภาษาไทย	ป.5/2	5	37
วิชาภาษาไทย	ป.5/3	5	36
วิชาภาษาไทย	ป.5/5	5	33
ว่ายน้ำ	ป.5/1	1	34
ชมรมภาษาไทย	ป.5/1	1	23
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.5/1	1	34
รวม		23	231

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 1 รายวิชา รวมจำนวน 4 ห้อง รวมจำนวน 23 ชั่วโมง/สัปดาห์

ภาคเรียนที่ 2

รายการ	ชั้น	จำนวนชั่วโมง ที่สอน	จำนวนนักเรียน (คน)
วิชาภาษาไทย	ป.5/1	5	34
วิชาภาษาไทย	ป.5/2	5	36
วิชาภาษาไทย	ป.5/3	5	37
วิชาภาษาไทย	ป.5/5	5	35
ว่ายน้ำ	ป.5/1	1	34
ชมรมภาษาไทย	ป.5/1	1	23
ลูกเสือ เนตรนารี	ป.5/1	1	34
รวม		23	233

สรุปข้อมูลการปฏิบัติงานสอน รวมจำนวน 1 รายวิชา รวมจำนวน 4 ห้อง รวมจำนวน 23 ชั่วโมง/สัปดาห์

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 มีนักเรียนในความรับผิดชอบจำนวน 34 คน
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ รับผิดชอบงานกิจกรรมทดสอบการอ่าน การเขียนภาษาไทย
3. หน้าที่อื่นๆ ได้แก่
 - 3.1 ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม คือ รับผิดชอบโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

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

ในปีการศึกษา 2568 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
1	อบรมกระบวนการพัฒนา โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ด้วยกระบวนการโค้ชสู่การ ประเมินมาตรฐานโรงเรียน คุณธรรม เพื่อบูรณาการสู่ ห้องเรียน	ฝ่ายการศึกษาอบรม สังฆมณฑล นครราชสีมาร่วมกับ เครือข่ายโรงเรียน คุณธรรมคาทอลิกภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	24 พฤษภาคม 2568	8	ณ ห้องประชุมมารีย์ อาร์ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์
2	งานสมัชชาคุณธรรมเครือข่าย โรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ปี 2568 “เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การ พัฒนาที่ยั่งยืน”	ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เครือข่ายโรงเรียน คุณธรรมคาทอลิกภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	30 สิงหาคม 2568		
รวม				8 ชั่วโมง	

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

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

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยากร/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

2.4 ข้อมูลการเป็นวิทยากรภายนอกสถานศึกษา

ที่	วัน/เดือน/ปี	รายการ/เรื่อง	หน่วยงานที่เชิญ

2.5 การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. โครงการคุณธรรมเรื่อง เก็บของเข้าที่ ห้องนี้มีระเบียบ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
2. โครงการคุณธรรมเรื่อง ร่วมแรงร่วมใจ ลดใช้พลังงาน โครงการครูระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
3. วิจัยในชั้นเรียนเรื่อง การพัฒนาการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) แบบบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนเรื่องตามจินตนาการ และสร้างสรรค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
4. ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือเนตรนารีของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
5. ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 ณ อุทยานเรียนรู้เพ ลา เพลิน อำเภอกุเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
6. ครูฝึกซ้อมการแข่งขันทักษะวิชาการและประกวดสิ่งประดิษฐ์นักเรียนโรงเรียนเอกชน ครั้งที่ 10 ปีการศึกษา 2568 การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ ระดับชั้น ป.4 – ป.6 เด็กหญิงวัชร มงคลกิติโชต ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับ 1 เหรียญทอง
7. ครูฝึกซ้อมการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ครั้งที่ 73 ปีการศึกษา 2568 “ศาสตร์ศิลป์ถิ่นบุรีรัมย์ ก้าวล้ำเทคโนโลยี” การแข่งขันกิจกรรม เขียนบรรยายภาพ ระดับชั้น ป.4 – ป.6 เด็กหญิงกัญญาวีร์ สีอ้วน ได้รับรางวัลเหรียญทอง
8. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2568

2.6 งานพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน

1. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ดังนี้

รายการ	หน่วยการเรียนรู้	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1	1. จดจำคำควบกล้ำ, อักษรนำและคำการันต์	
	2. บุพพทจดจำ, คำสันธาน สะพานเชื่อมประโยค	
	3. คำอุทาน สื่ออารมณ์, เครื่องหมายวรรคตอนไทย	
	4. เขียนชานาณงานสร้างสรรค์, เขียนพรรณนาภาษาบรรยาย	
	5. ภาษานำเรียนฝึกเขียนประโยค, คำยืมจากภาษาต่างประเทศ	
	6. รู้สนทนาตั้งถามเชิงเหตุผล, การวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือ	

	7. ภาษาสื่อสารสำราญงานเขียน, ใช้ถูกฟังจำ คำราชาศัพท์	
	8. สำนวน สุภาษิตให้ข้อคิด สอนใจ, การอ่านหนังสือตามความสนใจ	
	9. แผนภาพความคิด พัฒนางานเขียน, บทละครนอก เรื่อง สังข์ทอง ตอน กำเนิดพระสังข์	
ภาคเรียนที่ 2	1. ภาษาพูด ภาษาเขียน, อักษรย่อ ล้อคำเต็ม	
	2. กาย्यानี่ลำนนำ...สิบเอ็ดคำจำได้ง่าย, เขียนขำนาญ..การย่อความ	
	3. เขียนขำนาญ...งานสร้างสรรค์, การเขียนจดหมายถึงผู้ปกครองและญาติ	
	4. การเขียนแสดงความรู้สึกและความคิดเห็น, การพูดแสดงความรู้ ความคิดเห็น และความรู้สึกจากเรื่องที่ฟังและดู	
	5. ภาษาถิ่นบอกความเป็นไทย, การกรอกแบบรายการ	
	6. การเขียนเรื่องตามจินตนาการ, ฉันทาคฤมิใจ...จึงใฝ่รายงาน	
	7. ราชาริราช ตอน กำเนิกมะกะโท, กระเช้าสีดา	
	8. บทประพันธ์ร้อยกรองสุภาษิต, โคลงโลกนิตติ	
	9. นิทานคติธรรม เรื่อง พญาช้างผู้เสียสละ, บทอาขยาน	

2.6.2 รูปแบบ/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ครูใช้ (ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

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

2.6.3แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ปีการศึกษา 2568

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 1

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง คำบุพบท วิชาภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

ชื่อผู้สอน นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

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

สรุป การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้นี้ อยู่ในระดับคุณภาพ...ดีมาก..หรือพอใจมากที่สุด

เกณฑ์การตัดสิน

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

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้

ภาคเรียนที่ 2

แผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ราชาริราช ตอน กำเนิดมะกะโท ภาษาไทย ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

ชื่อผู้สอน นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับการประเมิน

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

ดัชนีชี้วัด	ระดับคุณภาพ				เกณฑ์การประเมิน
	4	3	2	1	
ระดับ 1 มี 1-2 ข้อ					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

2.6.4 ผลการนิเทศการเรียนรู้การสอนปีการศึกษา 2568

แบบประเมินแผนการจัดการเรียนรู้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙ ๙๙


กลุ่มสาระการเรียนรู้...ภาษาไทย.....หน่วยการเรียนรู้ที่ 16 ราชธานีราช ตอน กำเนิดพระโกท
เรื่อง ราชธานีราช ตอน กำเนิดพระโกท.....ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 /1.....จำนวน 3.....ชั่วโมง
ครูผู้สอน นางฉวีพรวิภาณี.....เยอะประโคน..... สอนวันที่ ๒๐...../.....ก.พ...../.....๖๙.....

ที่	รายการ/ประเด็นการประเมิน	ระดับการประเมิน			ข้อเสนอแนะ
		3	2	1	
1	มาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด ตรงตามหลักสูตร	✓			
2	สาระสำคัญ/ความคิดรวบยอด สอดคล้องกับตัวชี้วัด		✓		
3.	กิจกรรมการจัดการเรียนรู้				
3.1	เนื้อหาตรงตามตัวชี้วัด	✓			
3.2	จุดประสงค์ที่กำหนด ครอบคลุมความรู้ (K) ทักษะ (P/S) คุณค่า (A) หรือ มีการกำหนดให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัด		✓		
3.3	จัดกระบวนการเรียนรู้แบบ Active Learning มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงาม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และคุณค่าพระวรสาร และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตามเป้าหมายของหลักสูตร วิสัยทัศน์ และจุดเน้นของโรงเรียน	✓			
3.4	สื่อการเรียนรู้เหมาะสม สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้	✓			
4.	การประเมินผล				
4.1	วิธีการวัด/เครื่องมือ เหมาะสม/สอดคล้องกับกระบวนการเรียนรู้	✓			
4.2	มีการวัด/ประเมินผลการเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้		✓		
	รวม	5	3		
	เฉลี่ย	21			ดีมาก

หมายเหตุ ระดับการประเมิน 3 หมายถึง ดีมาก 2 หมายถึง ดี 1 หมายถึง พอใช้
ผลการประเมิน 17 - 24 หมายถึง ดีมาก
9 - 16 หมายถึง ดี
1 - 8 หมายถึง พอใช้

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....
.....

ลงชื่อ  ผู้ประเมิน
(.....นางสาวดวงใจ.....แห่งภักดี.....)
.....๒๐...../.....ก.พ...../.....๖๙.....

2.6.5 การผลิตสื่อและรายงานการใช้สื่อ/นวัตกรรม ได้แก่

ที่	ชื่อสื่อ/นวัตกรรม	ผลการใช้
1	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำควบกล้ำ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำควบกล้ำ
2	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำการันต์	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง เรียนรู้คำการันต์
3	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำบุพบท	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำบุพบท
4	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำเชื่อม	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำเชื่อม
5	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำอุทาน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำอุทาน
6	สื่อการสอน Power point เรื่อง เครื่องหมายวรรคตอน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง เครื่องหมายวรรคตอน
7	สื่อการสอน Power point เรื่อง การจำแนก ส่วนประกอบของประโยค	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การจำแนกส่วนประกอบของประโยค
8	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำภาษาต่างประเทศ ในภาษาไทย	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำภาษาต่างประเทศในภาษาไทย
9	สื่อการสอน Power point เรื่อง การแยกข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็น	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การแยกข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น
10	สื่อการสอน Power point เรื่อง การใช้พจนานุกรม	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การใช้พจนานุกรม
11	สื่อการสอน Power point เรื่อง คำราชาศัพท์	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง คำราชาศัพท์
12	สื่อการสอน Power point เรื่อง สำนวน สุภาษิต และ คำพังเพย	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง สำนวน สุภาษิต และคำพังเพย
13	สื่อการสอน Power point เรื่อง แผนภาพโครงเรื่อง	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง แผนภาพโครงเรื่อง
14	สื่อการสอน Power point เรื่อง ภาษาพูดภาษาเขียน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ภาษาพูดภาษาเขียน

15	สื่อการสอน Power point เรื่อง การเขียนย่อความ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การเขียนย่อความ
16	สื่อการสอน Power point เรื่อง การแต่งคำขวัญ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การแต่งคำขวัญ
17	สื่อการสอน Power point เรื่อง การแต่งคำขวัญ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การแต่งคำขวัญ
18	สื่อการสอน Power point เรื่อง ภาพยนตร์11	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ภาพยนตร์11
19	สื่อการสอน Power point เรื่อง อักษรย่อ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง อักษรย่อ
20	สื่อการสอน Power point เรื่อง การเขียนแสดง ความรู้สึก และความคิดเห็น	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การเขียนแสดงความรู้สึก และความคิดเห็น
21	สื่อการสอน Power point เรื่อง การเขียนจดหมายถึง ผู้ปกครองและญาติ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การเขียนจดหมายถึงผู้ปกครองและ ญาติ
22	สื่อการสอน Power point เรื่อง ภาษาถิ่น	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง ภาษาถิ่น
23	สื่อการสอน Power point เรื่อง การกรอกแบบรายการ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การกรอกแบบรายการ
24	สื่อการสอน Power point เรื่อง การเขียนเรื่องตาม จินตนาการ	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การเขียนเรื่องตามจินตนาการ
25	สื่อการสอน Power point เรื่อง การพูดรายงาน	นักเรียนได้รับความรู้และเข้าใจถึงเรื่อง การเขียนเรื่อง การพูดรายงาน

2.6.6 การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน

ที่	ชื่อเรื่อง	ผลของการวิจัย
1	การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาไทย เรื่อง คำบุพบท โดยใช้แบบฝึกหัดของนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ที่เรียนด้วยแบบฝึกทักษะชนิดและหน้าที่ของคำ (คำบุพบท) มีค่าคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนโดยส่วนรวมเท่ากับ 7.06 คิดเป็นร้อยละ 70.59 ผลการทดสอบหลังเรียนมีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 8.21 คิดเป็นร้อยละ 83.06 เมื่อพิจารณาเป็นรายบุคคลพบว่านักเรียนที่ได้คะแนนสูงสุดได้แก่ เลขที่ 13, 19, 20, 31,33 และเลขที่ 34 ซึ่งได้คะแนนเท่ากับ 10 คะแนน ส่วนเลขที่ 12 ได้ คะแนนเท่ากับ 5 คะแนน ซึ่งเป็นลำดับคะแนนที่น้อยที่สุด และมีค่าสถิติทดสอบที (t-Test) เท่ากับ 11.94 ซึ่งสรุปได้ว่าการจัดการเรียนการสอนโดยใช้แบบฝึกทักษะสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย เรื่องคำบุพบทของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ภาคเรียนที่ 1 ปี การศึกษา 2568 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีค่าคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญสถิติที่ระดับ 0.5

2.6.7 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		
ภาษาไทย ป.5/1	34	-	-	-	-	-	-	-	34	34	100
ภาษาไทย ป.5/2	36	-	-	-	-	-	10	5	21	36	100
ภาษาไทย ป.5/3	37	-	-	-	-	-	-	7	30	37	100
ภาษาไทย ป.5/5	35	-	-	-	-	1	7	8	19	35	100

สรุป ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลสัมฤทธิ์ต่ำกว่าเกณฑ์ (0 , ร , มส) คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (1 , 1.5 , 2 , 2.5) คิดเป็นร้อยละ 0.70
- มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ (3 , 3.5 , 4) คิดเป็นร้อยละ 99.30

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 132 คน คิดเป็นร้อยละ 92.96
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปานกลาง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.52
- จำนวนผู้เรียนที่มีพฤติกรรม ระดับปรับปรุง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 3.52

บันทึกการสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียน

นักเรียนมีความสนใจกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีความใฝ่เรียนรู้ มุ่งมั่นในการเรียน ส่งงานตรงต่อเวลา

สรุปปัญหาที่เกิดในการเรียนการสอน

นักเรียนบางส่วนยังขาดความรับผิดชอบ ส่งงานไม่ทันเวลา ขาดสมาธิในเรื่องที่เรียน อ่านเขียนไม่ได้

แนวคิดเบื้องต้นเพื่อการแก้ปัญหาจากครูผู้สอน

ปลุกฝังให้นักเรียนมีความตระหนักในหน้าที่ และบทบาทของการเป็นนักเรียน มีกิจกรรมในชั้นเรียนที่ สนุกสนานเพื่อเพิ่มความน่าสนใจของบทเรียน สร้างวินัยในการส่งงานที่ตรงเวลา และให้กำลังใจเมื่อนักเรียนทำดี

2) แสดงผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. ความสามารถในการสื่อสาร	142	142	-	-	-
2. ความสามารถในการคิด		142	-	-	-
3. ความสามารถในการแก้ไขปัญหา		142	-	-	-
4. ความสามารถในการใช้ทักษะชีวิต		142	-	-	-
5. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี		142	-	-	-
รวม	142	142	-	-	-

สรุป ผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

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

3) ผลการประเมินการอ่านคิด วิเคราะห์และเขียน

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. การอ่าน	142	142	-	-	-
2. การคิดวิเคราะห์		142	-	-	-
3. การเขียน		142	-	-	-
รวม	142	142	-	-	-

สรุป ผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนในรายวิชาที่สอน พบว่าผู้เรียน

- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับไม่ผ่านคิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับผ่าน คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 0
- มีผลการประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียนของผู้เรียนอยู่ในระดับดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ 100

4) ผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สมรรถนะสำคัญของผู้เรียน	จำนวนนักเรียน ที่ประเมิน(คน)	ผลการประเมิน (คน/ ร้อยละ)			
		ดีเยี่ยม (3)	ดี (2)	ผ่าน (1)	ไม่ผ่าน (0)
1. รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์	142	142	-	-	-
2. ซื่อสัตย์สุจริต		142	-	-	-
3. มีวินัย		142	-	-	-
4. ใฝ่เรียนรู้		142	-	-	-
5. อยู่อย่างพอเพียง		142	-	-	-
6. มุ่งมั่นในการทำงาน		142	-	-	-
7. รักความเป็นไทย		142	-	-	-
8. มีจิตสาธารณะ		142	-	-	-
รวม	142	142	-	-	-

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 – เม.ย. 2568)				
	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		✓			
รวม	12	3			
เฉลี่ย	80.00	20.00			

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

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

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 34 คน

สรุปได้ว่า ระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน เมื่อประเมินด้วยตนเองแล้ว อยู่ในระดับ

ดีมาก ดี พอใช้ ควรพัฒนาขึ้นอีก

3) งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือ, เนตรนารี, ยุวกาชาด, ผู้บำเพ็ญประโยชน์) มีสมาชิก 34 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. งานฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

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 การมีส่วนร่วมทำให้นักเรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียน มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

3.3.2 ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้

มีความภูมิใจที่มีส่วนทำให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการเรียนต่อระดับสูงขึ้น

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 การผลิตสื่อการใช้สื่อการสอนที่หลากหลาย

4.3 โอกาส ได้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่สนใจ

4.4 อุปสรรค มีภาระงานอื่นมากในบางครั้งทำให้การสอนไม่ทันต่อเวลา จึงต้องกระชับเวลา

ในช่วงท้ายมากขึ้น

4.5 ทิศทางการพัฒนาตนเองในอนาคต หากความรู้เพิ่มเติมและสร้างสื่อใหม่ๆอย่างต่อเนื่อง และ

หลากหลาย

4.6. สิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ การผลิตสื่อ และใบงานในจำนวนมาก จึงต้องงานความสะดวกใน

ส่วนของการคัดลอกเอกสารที่จำนวนมากตาม



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน)

ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ



ร่วมกิจกรรมทัศนศึกษานักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
ณ อุทยานเรียนรู้เฟ ลา เฟลิน อ.คูเมือง จ.บุรีรัมย์





ครูฝึกฝนนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการ ครั้งที่ 10 กลุ่มสาระภาษาไทย
การแข่งขัน เรียงร้อยถ้อยความ (เขียนเรียงความ) ระดับ ป. 4 - 6





อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยรุ่นใหม่
ครู บุคลากรโรงเรียนสังกัดฝ่ายการอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา





รับรางวัล “ครูกลุ่มสาระดีเด่น บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนดีเด่น”
งานวันการศึกษาเอกชน ประจำปี 2569





คุมสอบ RT ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1



ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



**ฝ่ายการศึกษาบรมลั่งมมณฑลนครราชสีมา
ร่วมกับเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมภาคกลางศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ**

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

ผ่านการอบรมกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์
ด้วยกระบวนการโค้ชสู่การประเมินมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม เพื่อบูรณาการสู่ห้องเรียน

ขอให้มีความสุข ความเจริญ ประสบความสำเร็จทุกประการ

ให้ไว้ ณ วันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

(ผศ. ดร. สิบวงศ์ กามวงศ์)
วิทยากร

(บาทหลวง ดร. จีกรีย์ พันธุ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑล
นครราชสีมา



ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า

นางอุษิราภรณ์ เยอะประไพไธน

ได้เข้าร่วมงานสมัชชาคุณธรรมเครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปี 2568
“เครือข่ายคุณธรรมคาทอลิก เสริมสร้างนิเวศคุณธรรม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

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

+ 

(พระสังฆราช ยอแซฟ ชุศักดิ์ สิริสุภรณ์)
ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา



ที่ ปส.กษ.บุรีรัมย์ ๓๒ /๒๕๖๕

กระทรวงศึกษาธิการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางวัชรภาณ เยอะประโคน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ได้รับการคัดเลือก รับรางวัล "ครูกลุ่มสาระดีเด่น บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนดีเด่น"
งานวันการศึกษาเอกชน ประจำปี ๒๕๖๕

ขอแสดงความสุข ความเจริญตลอดไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕

(นายสุเทพ แก่งสันธิยะ)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก ค
ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 50 /2568

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายให้บุคลากร ครูและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำปีการศึกษา 2568

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

1. คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	พันธสมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษญะ ประทุมมา	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการการเงิน	กรรมการ
8. นายจตุพล อ่อนสีทัน	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์ มุลรังษี	มุลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมาพร วาปีกั้ง	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. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ 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 ระตาภรณ์
11. นางสาวมะลิ ทนกระโทก
12. นางสาวชญัญญาช เกิดผล
13. นางสาวชลลดา ชิวรัมย์
14. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
15. นายธรรมธาราทาร เข็มบุปผา
16. นางสาวพจนา ศรีกระพุ่ม
17. นางสาวกวิตา โพธิ์ล้อม
18. นางเพ็ญศรี มະนิตรรัมย์
19. นางสาวปวีณา สาระถิ

20. นางสาวชลวรรณ	สุเรรัมย์
21. นางนันทิชาพร	อ้นนอก
22. นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์
23. นางเยาวมาลย์	บุญผาง
24. นายศุภสัณห์	วาจาจิตต์
25. นางสาวศิริพัทธ์	บรรจง
26. นางสาวปราณี	แสงรัมย์
27. นายชาญวิวัฒน์	รอดภัย
28. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์
29. นายวิทยากรณ์	สวัสถีลาภา

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. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

3.2 คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางสาวอรรวรรณ | ทองพา |
| 3. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน |
| 4. นางอัญชิสา | ยีนยง |
| 5. นางสาวจรรยา | คนชุม |
| 6. นางสาวเกณิกา | โกศลสุข |
| 7. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร |
| 8. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 9. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 10. นางสาวดวงตา | อรุณรัมย์ |
| 11. นางสาวกัญนิภา | ศิลาน้ำเที่ยง |
| 12. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค |
| 13. นางสาวภavana | โอสภปราสาท |
| 14. นางสาวรัศมี | ทิวอดรัมย์ |
| 15.นางสาวกานต์ชนก | แสวงผล |
| 16. นางสาวเบญจรัตน์ | ศรีกุล |
| 17. นางสาวรุ่งทิพย์ | กรีกรัมย์ |
| 18. | |

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
2. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

3. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

4. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

4.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่

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

4.2 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 2. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา |
| 3. นางสาวนิตา | มุลเค้า |
| 4. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 5. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร |
| 6. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 7. นางสาวรสริน | สังขะทัต |
| 8. นางสาวจิรุตตาภรณ์ | เพิ่มสุขพัฒน์ |
| 9. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| 10. นางวรินทร์ | เอิบอิม |
| 11. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแขง |
| 12. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| 13. นางสาวสายสุณี | เขี้ยวรัมย์ |
| 14. นางสาวภาวรินทร์ | วรรณทวี |
| 15. นางสมพิศ | หมวดประโคน |
| 16. นางวัชรภรณ์ | เยอะประโคน |
| 17. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง |
| 18. นางมลฤดี | เฮงขวัญ |

19. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี
20. นางอุไรวรรณ	ชญุศร
21. นางสาวดวงพร	พรसार
22. นางนัยณา	แก้วบ้านดู่
23. นางนิรมล	กิจสกุล
24. นางปุณณิศา	นพคุณ
25. นางสาววันทนา	แผ้วพลสง

มีหน้าที่

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

5. ฝ่ายกิจการนักเรียน

5.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

นางภริตพร นวลเท่า

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่คุณ์อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของคุณ์อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายกิจการงานนักเรียน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายกิจการนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

5.2 คณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน

1. นางพรธิพา แก้ววิลัย
2. นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
3. นางสาวอรัทัย สาทิพจันทร์

4. นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ
5. นางธนู	ชนะศึก
6. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี
7. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย
8. นางสาวอรวิรี	เพชรภูวง
9. นางสาวอนงค์	ทะเลเรื่องรัมย์
10. นางดวงเดือน	ศรีคุณ
11. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์
12. นางสาวณัฐริยา	อันแสน
13. นางมนทกานต์	ดาทอง
14. นางสาวอภิญา	วิชัยรัมย์
15. นางนภาพร	บัตร์ประโคน
16. นางสาวพรรณณี	อุตรรัมย์
17. นางอรดี	ศรีรัตน์
18. นางละออง	แวนศิลา
19. นางสาวนุชรจี	ศรีคำ
20. นางรีนา	การชนะชาติ
21. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก
22. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์
23. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง
24. นายฐาปนัจ	ชีรัมย์
25. นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง
26. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง
27. นางสาวนิมิต	บุญลอย
28. นางสาวนิภารัตน์	ไชยริบูรณ์
29. นางสาวกัญญภัทร์	นิลนนท์
30. นายสมจิตร	เวียงใต้
31. นางสาวนิตยา	พุทไธ
32. นายสิทธิพล	สุขจิต
33. นางสาวโสธญา	สีอุแป
34. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน
35. นางสาวชนิษฐา	นนท์กระโทก

36. นายเทพตรีชา	ศรีคุณ
37. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพ็ชร
38. นางสาวพรพิมล	วรรณมานะ
39. นายพงศ์สรรค์	วันทะวงษ์
40. นางชวนชม	ธงศรี
41. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกระโทก

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
2. วางแผนนำนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่าย ฝ่ายกิจการนักเรียนไปสู่การปฏิบัติ
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. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายธุรการการเงิน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายธุรการการเงินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายธุรการการเงินให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการการเงิน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

6.2 คณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงิน

1. นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง
2. นางสาวอัมพร ภูชะหาร
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
4. นายเปรมปรี วาปีทะ
5. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกิ่ง

6. นางสาวพัชรีดา	ประทุมปี
7. นายสิทธิชัย	หุ่งไธสง
8. นายนพชัย	ปะวันนัง
9. นายพรพจน์	แสงรัมย์
10. นางสาวปวีรีศา	นิพนธ์รัมย์
11. นางสาวกมลรัตน์	วาปีตะ
12. นางสาวอนันต์ตมา	ปูลัรัมย์
13. นางสาวนวรรตน์	ศรียางศ

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. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่อยู่ผู้อำนวยการโรงเรียนมอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

7.2 คณะกรรมการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
2. นางสาวพรพิมาศ จันทินมาธ

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินไปสู่การปฏิบัติ

3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
5. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ
6. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

8. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

8.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นายตติกร | สุขศรี |
| 5. นางวงศ์จันทร์ | จันทร์ศิริ |
| 6. นายสาโรจน์ | บุขารัมย์ |
| 7. นางสาวกรรณิการ์ | กรรณิการ์ |
| 8. นางสาวนริศรา | พุงไธสง |
| 9. Miss kaya Zybil O. | Devarbo |
| 10. Miss Babylyn M. | Villa |
| 11. Mrs. Josefina O. | Amante |
| 12. นางสาววาสนา | แสงชา |
| 13. นางสาวอภากร | 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. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายอาคารสถานที่
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายอาคารสถานที่ในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายอาคารสถานที่
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายอาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายอาคารสถานที่ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

9.2 คณะกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ | ศรีจันทร์ |
| 2. นางมณีรัตน์ | ศรีจันทร์ |
| 3. นางสาวฉันทยาภรณ์ | กะการรัมย์ |
| 4. Miss Rhea Jane A. | Mercolita |
| 5. นายวุฒิชัย | วันนา |
| 6. นางสมใจ | เฮาประโคนมงคล |
| 7. นางนัตยา | โซไธสง |
| 8. นางสาวละอองศรี | สุขทวี |
| 9. นางทัศนีย์ | ฉ่ำสันเทียะ |
| 10.นางสาวศุภลักษณ์ | กระมนมานิต |
| 11.นางสาวทิพย์สุดา | ชนะเพ็ญ |
| 12. นายวิรัช | หมวดประโคน |

- | | |
|---------------------|--------------|
| 13. นางสาวสุมิตรา | ปลื้มกมล |
| 14. นางจิระวรรณ | 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 |
| 22. | |

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 มูลรังษี

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. นางสาวภรณ์ทิรา | บัญญัติรัมย์ |
| 3. นางสาวสุกัญญา | ศรีนิล |

- | | |
|-------------------|-----------|
| 4. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 5. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว |
| 6. นายธนกร | ทะเลสุนทร |
| 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. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ 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. นางสาวรณนิภา | ศิริเมฆา |
| 5. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร |
| 6. นางสาวลักขณ์ | ชัยรัมย์ |
| 7. นางสาวชรินทร์ | นวะสมัยนาม |
| 8. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง |
| 9. นางสาวปริศนา | จุฬารมย์ |
| 10. นางสาวสุนีย์ | นิลพาทย์ |

- | | |
|---------------------|-------------|
| 11. นางสาวสุพรรณษา | คงมี |
| 12. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ |
| 13. นางสาวศศิมาภรณ์ | เพชรเลิศ |
| 14. Mrs. Joy M. | Sabello |
| 15. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ |

มีหน้าที่

1. เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารโรงเรียนในการกำหนดทิศทาง และแนวนโยบายในการดำเนินงานของฝ่าย
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านการบริหารงานฝ่ายฝ่ายปฐมวัยไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. เป็นกรรมการที่ปรึกษา ให้คำแนะนำงานทั่วไปของฝ่ายฝ่ายปฐมวัย ด้านต่างๆ
 - 4.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 - 4.2 การพัฒนาและการจัดประสบการณ์
 - 4.3 การจัดบรรยากาศส่งเสริมการจัดประสบการณ์
 - 4.4 การวัดและการประเมินผลการจัดประสบการณ์
 - 4.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดการเรียนการสอนตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียน เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามหลักการ และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. เสนอแนะความคิดเห็นและให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนในการดำเนินงานของฝ่ายปฐมวัย ตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียนและบุคลากรภายนอกโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายปฐมวัยดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
7. ร่วมจัดทำแผนการเรียนรู้ของโรงเรียน
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



เลขที่ ๑๐๐ หมู่ ๑๓ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่

เลขที่ มส - ๐๐๐๕ - ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐
โรงเรียนแต่งตั้ง

นางสาววัชรภรณ์ กันทปัญญา

อยู่บ้านเลขที่..... ๔๒ หมู่ ๓ ตำบลปราง อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๑๔๐.....
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ ๖๑๑๐๕๐๐๐๑๖๕๗๖.....
เข้าปฏิบัติหน้าที่ครู ในโรงเรียน..... มารีโยฮูสตรณ์..... สอนวิชา..... สามัญ.....
ชั้น..... อนุบาล ๑ - มัธยมศึกษาปีที่ ๓..... ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....
ตามสัญญาจ้างการเป็นครูเลขที่..... มส. ๐๐๑๐/๒๕๖๒..... ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

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



หมายเลขบัตรประชาชน

๑-๔๕๐๖-๐๐๑๕๑-๐๔-๓





เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหาร

[Blank box]

เลขที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

61109000016976

นางสาววิษราภรณ์ ฉันทพิณญา

ครู

เลขประจำตัวประชาชน

1-4506-00151-0-1-0000000000000

วิษราภรณ์ ฉันทพิณญา
(ลายมือชื่อ)

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ผู้ออกสมุดประจำตัว

2

ประวัติของผู้ถือบัตร	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. เกิดวันที่ 10 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2534	[Signature]
2. ที่อยู่ (ท.14) 42 ม.3 ต.บึงอู อ.ประโคนชัย จ.บุรีรัมย์ 31140	
3. ชื่อบิดา นายวีระเวทย์ ฉันทพิณญา ชื่อมารดา นางสาวจินตนา สรรมและอา อาชีพบิดา ทวีระนางงาน อาชีพมารดา แม่บ้าน นายสุรชัย เจริญพงศ์	
4. ชื่อสามีหรือภรรยา นายวิฑูระ เขอะประโคน	
เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3299-00313-99-8 อาชีพสามีหรือภรรยา พนักงานบริษัท	

12

ข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
- พังชื่อใบอนุญาตเดิมเป็นครั้งที่ 1 เลขที่ พ.4978/2559 ตั้งแต่วันที่ 01/04/2559 ถึงวันที่ 31/03/2561 นายสุรชัย เจริญพงศ์	[Signature]
- ทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ 61109000016976 ตั้งแต่วันที่ 22-02-2561 ถึงวันที่ 21-02-2566	
- เปลี่ยนคำนำหน้านามและชื่อสกุลตามสูติบัตร จาก "นางสาววิษราภรณ์ ฉันทพิณญา" เป็น "นางวิษราภรณ์ เขอะประโคน" ตามหลักฐานในสำเนาสูติบัตรฯ อำเภอเมืองบุรีรัมย์	

3

5. บุตรชื่อ (1) ค.ร.วิฑูระวิฑูระ เขอะประโคน ค.ป.เกิด 16 ตุลาคม 2563 เลขประจำตัวบัตรประชาชน 1-3199-02006-12-0	[Signature]
---	-------------

13

จังหวัดบุรีรัมย์ เลขทะเบียน 369/56383 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2563	[Signature]
- สูติบัตรในเล่มชื่อบุตร คนที่ 1 โคนก ค.ร.วิฑูระวิฑูระ เขอะประโคน เกิดวันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ.2563 ตามเอกสารสำคัญ สูติบัตร	
- ใบประกอบวิชาชีพครู ครั้งที่ 1 เลขที่ 66203040021711 ตั้งแต่วันที่ 22 /02/2566 ถึงวันที่ 21/02/2571 นายฉวี พิณสัมพันธ์	[Signature]

4

วุฒิการศึกษา	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
1. วุฒิ ปริญญาตรีบัณฑิต จาก มหาวิทยาลัยเกษมศาสตร์ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อ 14 ตุลาคม 2556	[Signature]
2. วุฒิ ประกาศนียบัตรบัณฑิต จาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จังหวัด สุรินทร์ เมื่อ 15 ธันวาคม 2560 นายสุรชัย เจริญพงศ์	

6

รายการเป็นผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการ บุคลากรทางการศึกษา	เลขที่หนังสือ	ผู้รับใบอนุญาต ลงนามกำกับ
	วันที่	
1. โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์	ค ฝ 8-0005-2562	[Signature]
อำเภอเขต เมือง จังหวัด บุรีรัมย์	1 พ.ค. 2562	



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน