



# รายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖



## โรงเรียนโพลีเทค “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



แบบรายงาน ๓ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน  
ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒

โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณราชฎ์อุปถัมภ์” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ได้จัดทำ “แบบรายงาน ๓ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒” เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน ตามบทบาท หน้าที่ ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านความปลอดภัย ด้านโอกาส ด้านคุณภาพ และด้านประสิทธิภาพ เพื่อรับการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา (ก.ต.ป.น.) ปีการศึกษา ๒๕๖๒

โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณราชฎ์อุปถัมภ์” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนเกี่ยวข้องข้องในการจัดทำ “แบบรายงาน ๓ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒” ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับสถานศึกษาที่จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานของสถานศึกษาต่อไป

โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณราชฎ์อุปถัมภ์”



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แบบรายงาน ๓ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒)	๑
๑. ด้านวิชาการ	๒
๒. ด้านงานบุคคล	๖
๓. ด้านงบประมาณ	๑๐
๔. ด้านบริหารทั่วไป	๑๕
- งานกิจการนักเรียน	๑๙



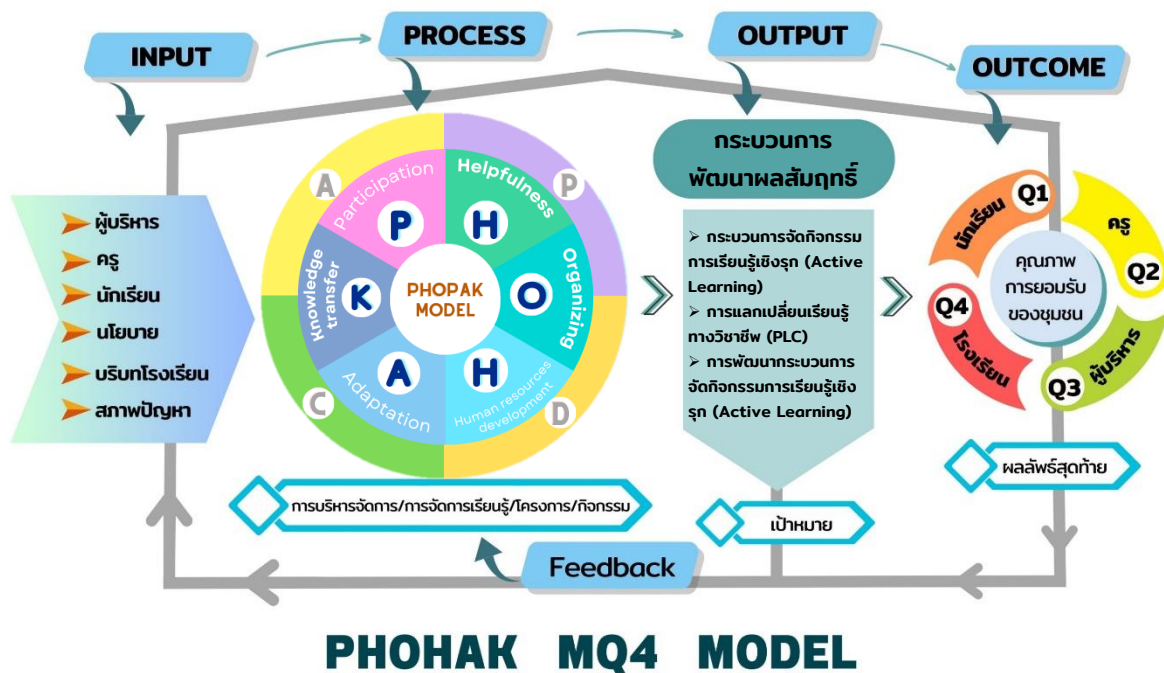
แบบรายงาน ๓ ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน  
(ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๒)  
โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปลักษณ์”

## ด้านวิชาการ

### ๑. รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” มุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนสู่ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ดังนั้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนางานด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมจึงเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับสถานศึกษาที่จะช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษาครูผู้สอน นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีแนวทาง มีกระบวนการผ่านข้อมูล สถิติและการเชื่อมโยงในการบูรณาการสู่การปฏิบัติงานวิชาการ รวมถึงการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงานงบประมาณและกลุ่มบริหารงานทั่วไป ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ทรัพยากร และมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น ประกอบกับบุคลากรที่มีศักยภาพด้านการบริหารงานของฝ่ายบริหารและครูบุคลากรทางการศึกษา ได้พัฒนานวัตกรรมการบริหารวิชาการด้วยรูปแบบการบริหาร PHOHAK MODEL ขึ้นเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีและนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและนโยบายด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านวิชาการ ทั้งงานพัฒนาระบบการเรียนการสอน งานประกันคุณภาพ งานทะเบียนวัดผล งานสำนักงานวิชาการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

รูปแบบ Model ที่ใช้ในการพัฒนาด้านวิชาการ





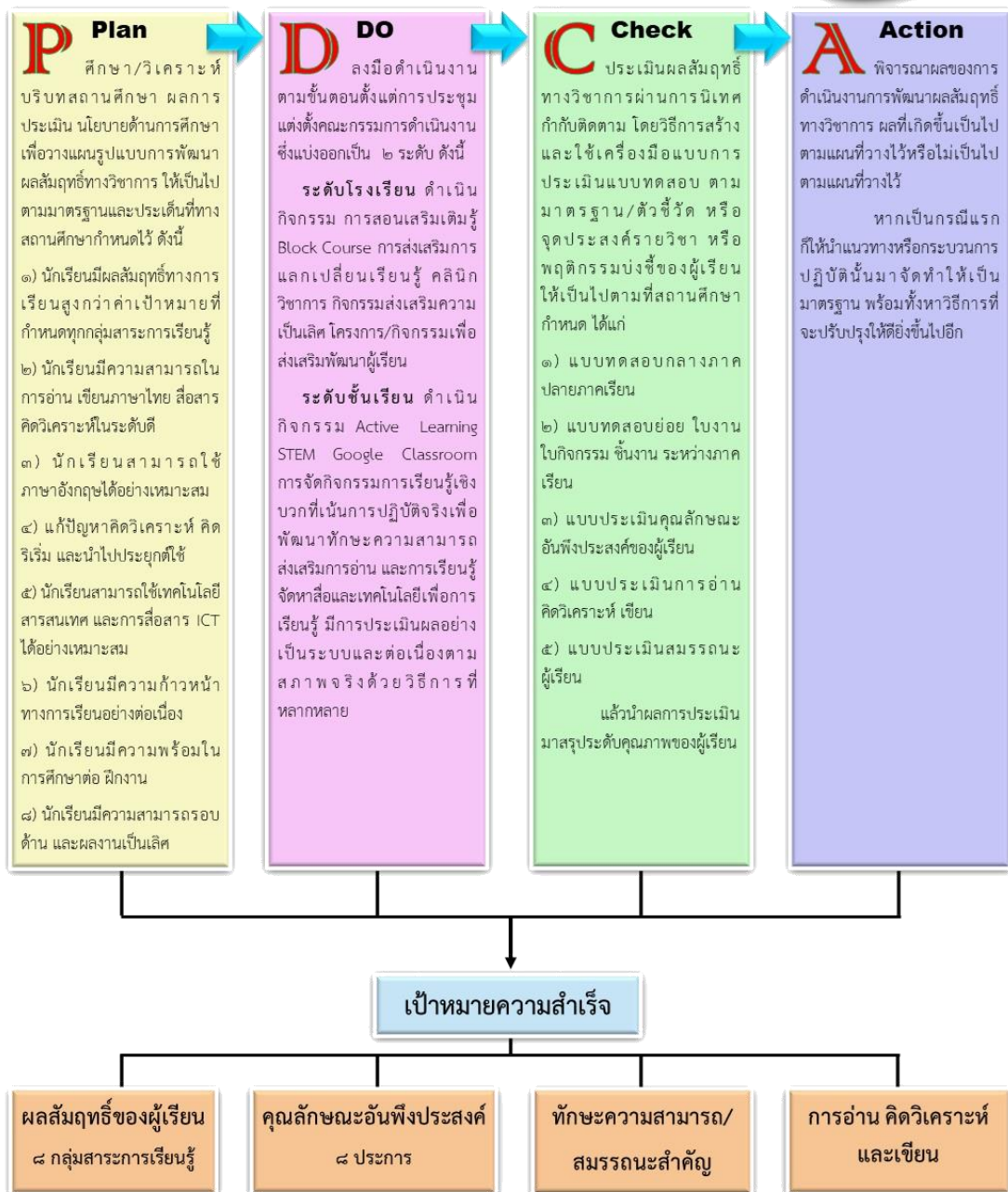
### ๑.๑ วิธีดำเนินงาน

#### การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” กำหนดขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ในรูปแบบ PDCA ดังนี้



### รูปแบบการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”



## ๑.๒ ผลการดำเนินงาน

ผลที่เกิดกับนักเรียน คือ นักเรียนโรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” มีความรู้ และสามารถพัฒนาศักยภาพ อยู่ในระดับที่สูงมาก และจากผลการทดสอบความสามารถในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับที่สูงขึ้น รวมไปถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของทุกรายวิชา อยู่ในระดับที่สูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา เป็นที่น่าพอใจของผู้บริหาร คณะครูและผู้บริหารเป็นอย่างมาก รวมไปถึงผู้เรียนมีความสุขในการเรียนในทุกรายวิชา

ผลที่เกิดกับครู คือ ด้วยการจัดการเรียนโดยใช้กระบวนการ (Active Learning) ๕ ขั้นตอน เป็นนวัตกรรมที่ครูสามารถนำมาใช้จัดกระบวนการจัดการเรียนการสอนในทุกระดับชั้นมัธยมศึกษา และนวัตกรรมนี้สามารถนำไปเผยแพร่ให้คุณครูโรงเรียนอื่นภายในสหวิทยาเขต ๔ ได้นำเอาวิธีการและหลักการในนวัตกรรมนี้ไปแก้ไขปัญหานักเรียนในชั้นเรียนของตนเอง และส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแต่ละวิชาเพิ่มสูงขึ้น

ผลที่เกิดกับโรงเรียน คือ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” เป็นโรงเรียนที่ได้รับการพัฒนาการใช้แหล่งเรียนรู้ท้องถิ่นบูรณาการกับหลักสูตรสถานศึกษา ด้วยการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ๕ ขั้นตอน ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี และนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ สูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ รวมทั้งมีรูปแบบการพัฒนาการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) และการสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งทางการศึกษาให้ชุมชนมามีบทบาทในการขับเคลื่อน ผ่านแหล่งเรียนรู้ ประชาชนชาวบ้านที่มีในท้องถิ่น





### ๑.๓ ปัจจัยความสำเร็จ

๑) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คณะครู นักเรียนและผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือการทำงานร่วมกัน การเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมวางแผน มีส่วนร่วมตัดสินใจ มีส่วนร่วมดำเนินงาน มีส่วนร่วมติดตามและประเมินผล และมีส่วนร่วมปรับปรุงและพัฒนา ส่งผลให้ประสบความสำเร็จได้

๒) โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” ใช้รูปแบบการบริหาร PHOHAK MODEL ด้วยการบริหารงานด้วยวงจรควบคุมคุณภาพ PDCA ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓) ผู้บริหารและคณะครูมีส่วนร่วมส่งเสริมให้มีจัดกิจกรรมเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning) สามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาผู้เรียนบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

๔) เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ มีผลงาน/นวัตกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชน และเป็นแบบอย่างให้กับผู้ที่สนใจ

### ๑.๔ ข้อเสนอแนะ

- ๑) ควรมีการเผยแพร่ผลงานผ่านเว็บไซต์ต่าง ๆ
- ๒) ควรพัฒนาด้านสื่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอนให้มากขึ้น
- ๓) เขตพื้นที่การศึกษาควรให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากรให้ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

### ๒. ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๒.๑ บุคลากรครูมีไม่ครบ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๒.๒ พัฒนาเทคโนโลยีการจัดเก็บคะแนนจากการวัดและประเมินผลผู้เรียน

## ด้านงานบุคคล

### ๑. รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

งานบุคคลโรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” เป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน เพื่อการสร้างองค์กรแห่งความสุขเป็นแนวคิดหนึ่งที่จะช่วยรักษาทุนมนุษย์เหล่านี้นไว้กับองค์กร มีจุดประสงค์ในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร เพื่อลดความเครียด ความวิตกกังวล และสร้างสัมพันธภาพที่ดี ในที่ทำงาน ซึ่งกระบวนการสร้างองค์กรแห่งความสุข คือ การสร้างสภาพแวดล้อมทางกายภาพ สังคม บุคลากร และชุมชนให้อื้อต่อการทำงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญ แสดงภาวะผู้นำและสร้างความเชื่อมั่น ทุกคนในองค์กร ได้มีส่วนร่วมเรียนรู้และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจัยแห่งความสำเร็จนั้นคือ การที่ทุกคนในองค์กร ได้ร่วมมือกัน เปลี่ยนแปลงตั้งแต่เริ่มแรก และมีส่วนร่วมในการสร้างองค์กรแห่งความสุขร่วมกัน ความสุขในการทำงานถือเป็นความต้องการของคนทำงานทุกระดับในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงพนักงาน เพราะคนส่วนใหญ่ใช้เวลาในการทำงาน ฉะนั้นแล้วการที่คนได้ทำงานที่ตนเองรักและสามารถทำได้อย่างดี อยู่ในองค์กรมีความปลอดภัยและมั่นคง นั้น เป็นปัจจัยที่สร้างคนในองค์กรให้มีความสุขได้ และมีขอบข่ายงานดังนี้

#### ๑) การวางแผนอัตรากำลัง

#### ๒) การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง

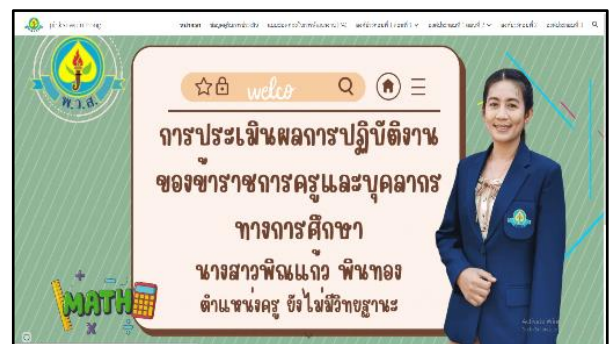


๓) การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ



๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน

๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน



๖) การลาทุกประเภท



ที่	ชื่อ นามสกุล	จำนวนวัน	ลาป่วย		ลารักษา		ลาคลอด	
			ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน	ครั้ง	วัน
1	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	1	0	0	0	0
2	ครูพินทอง พินทอง	03	0	0	0	0	0	0
3	นางสมพรพรณัฐ ภู่วิน	03	0	0	0	0	0	0
4	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
5	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
6	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
7	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
8	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
9	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
10	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
11	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
12	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
13	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
14	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
15	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
16	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0
17	นางสาวศุภมาส บุญศิริสัมพันธ์	03	0	0	0	0	0	0

๗) การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ  
-ไม่มีผู้กระทำผิดทางวินัย

๘) การจัดทำทะเบียนประวัติครู



๙) การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



๑๐) ส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ



๑๑) การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา



กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” มีการดำเนินงานตามหลัก

PDCA ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นวางแผน (PLAN)**

- ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน เสนอกิจกรรมตามโครงการตามปีงบประมาณ แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงาน

**ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นดำเนินการ (DO)**

- ดำเนินการตามกิจกรรมและโครงการ ตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

**ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นประเมิน ตรวจสอบ (Check)**

- นิเทศ ติดตาม รายงานผลกิจกรรมและโครงการ

**ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นปรับปรุงพัฒนา (Action)**

- กิจกรรม PLC วันพฤหัสบดี เวลา ๑๖.๐๐น.-๑๘.๐๐ น. ทุกสัปดาห์

**๒. งานที่ยังมีข้อจำกัด และสิ่งที่ยังต้องการความช่วยเหลือ**

- จำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
- จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีจำกัด ทำให้ภาระงานซ้ำซ้อนเป็นจำนวนมาก

การปฏิบัติงานอาจมีข้อจำกัดและไม่ดีเท่าที่ควร

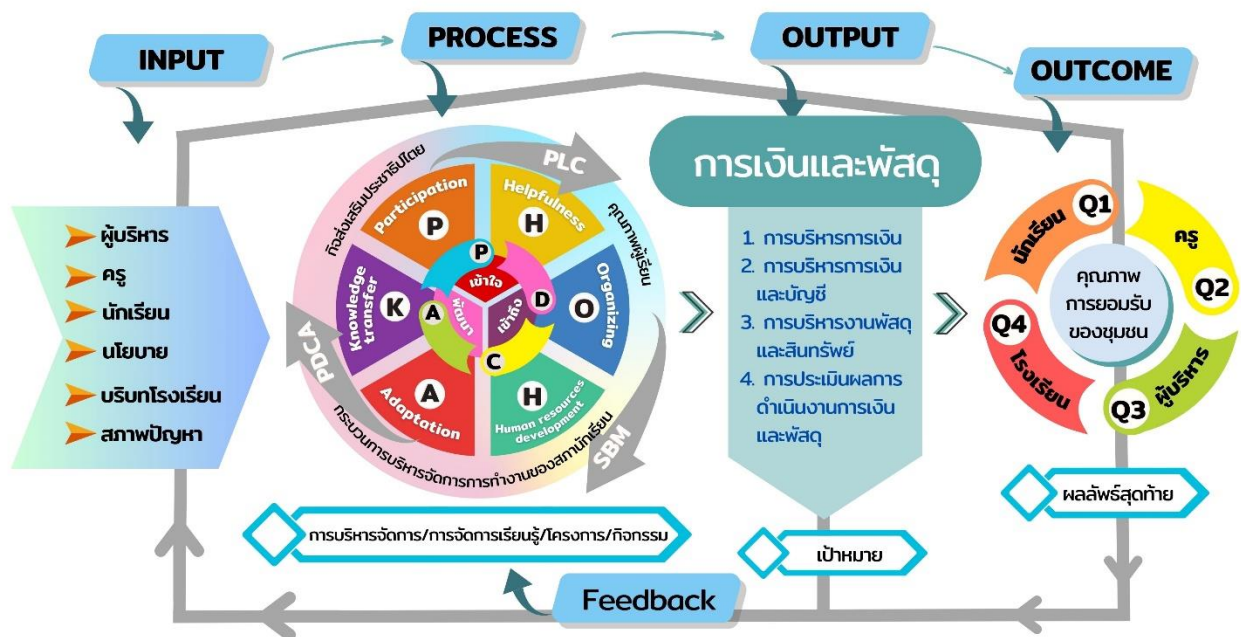
## ด้านงบประมาณ

### ๑. รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปลักษณ์” ปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน การบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีการจัดทำรายงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการเก็บรักษาหลักฐานอย่างเป็นระบบ จัดทำบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน มีแผนปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จ่ายเงินตามแผนจัดทำเอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ และมีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ

กลุ่มบริหารงบประมาณได้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ ในการจัดเก็บ รายงาน และเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ได้แก่ ระบบ E-budget, E-bidding, My office, Google drive และ เว็บไซต์ของโรงเรียน <https://www.phohak.ac.th> เป็นต้น

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปลักษณ์” ดำเนินการตามรูปแบบ PHOHAK MODEL โดยใช้กระบวนการ PDCA ดังนี้



## PHOHAK MQ4 MODEL

รูปแบบ PHOHAK MODEL โดยใช้กระบวนการ PDCA

### ขั้นตอนที่ ๑ ชั้นวางแผน (PLAN)

- ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี
- ประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



### ขั้นตอนที่ ๒ ชั้นดำเนินการ (DO)

- งานแผนงาน
  - ๑) ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน จัดทำโครงการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - ๒) หัวหน้างานแผนงาน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
  - ๓) ตรวจสอบยอดเงินในโครงการให้สอดคล้องกับแหล่งที่มาของเงินทุกประเภท
  - ๔) นำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เสนอรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ขอความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
  - ๕) ติดตามการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ รอบ ๖ เดือน
  - ๖) จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ทุกสิ้นปีงบประมาณ
- งานพัสดุและสินทรัพย์
  - ๑) ในการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ บันทึกข้อความขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง เสนอมาที่เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้างานแผนงาน รองผู้อำนวยการรับทราบ และทำนผู้อำนวยการพิจารณาอนุญาตดำเนินการ
  - ๒) งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้
    - เปรียบเทียบราคากลาง
    - ทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
    - จัดทำรายงานขอซื้อ
    - ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ



- ดำเนินการจัดหาตามระเบียบพัสดุ
- อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
- ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
- บริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ

๓) จัดเก็บหลักฐานขอเบิกไว้อย่างเป็นระบบ ไม่ให้สูญหาย

๔) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์และสินทรัพย์

๕) ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ กรณีวงเงินเกิน ๕,๐๐๐ บาท

#### - งานการเงินและบัญชี

๑) รับเอกสารเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒) ตรวจสอบเอกสารให้ตรงตามโครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓) จำแนกเอกสารตามประเภทของเงินที่จ่าย ลงบัญชีรายรับ - รายจ่าย

๔) ดำเนินการเบิก-จ่ายเงินตามหลักฐาน ออกเช็ค/เงินสด/ออกใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕) เสนอผู้อำนวยการเพื่ออนุมัติ

๖) เจ้าหน้าที่การเงินนำเช็ค/เงินสด/ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่ายชำระร้านค้าหรือผู้รับจ้าง

๗) เจ้าหน้าที่บัญชี บันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายประจำวัน

๘) กรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบเงินคงเหลือทุกประเภท และเก็บรักษาเงินในตู้নিরภัย

๙) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ให้ตรงกับเงินคงเหลือทุกประเภท

๑๐) เจ้าหน้าที่การเงินรายงานเงินคงเหลือ เสนอผู้อำนวยการ ส่งรายงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ทุกสิ้นเดือน

๑๑) เจ้าหน้าที่การเงินนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ส่งใบเสร็จรับเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน ผาก

- ถอนเงินประกันสัญญา จัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์

การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน ปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน จัดทำเอกสารขอเบิกค่า

รักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร รายงานค่าสาธารณูปโภค และรายงานข้อมูลการใช้จ่าย

ประมาณในระบบ บัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (E - Budget)

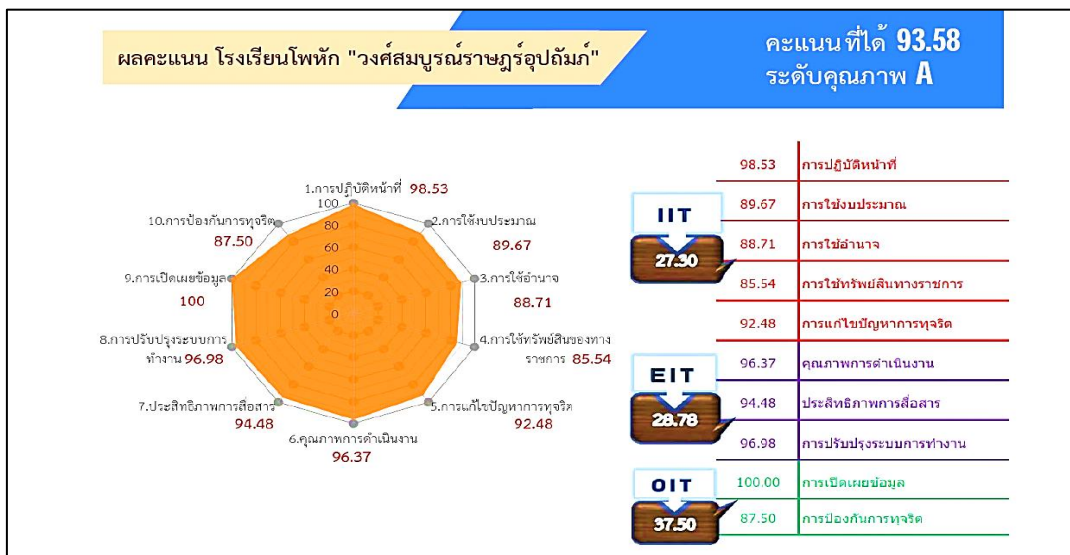


### ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นการตรวจสอบ (Check)

- กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปลักษณ์” ได้รับการติดตาม ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี และรายงานผลการตรวจสอบกลับมาที่ โรงเรียน



- โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปลักษณ์” ได้รับการตรวจสอบและมีผลการประเมินความโปร่งใส ITA ระดับคุณภาพ A





#### ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นการปรับปรุงพัฒนา (Action)

- วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อปรับปรุงพัฒนา กิจกรรม/โครงการ งบประมาณของปีถัดไปให้มีคุณภาพ และเกิดความคุ้มค่า
- นำรายงานผลการตรวจสอบภายใน มาปรับปรุงแก้ไข ทั้งด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ให้ถูกต้องตาม ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

#### ๒. งานที่ยังมีข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการช่วยเหลือ

๒.๑ โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณราชบุรีอุปถัมภ์” มีจำนวนครูและบุคลากรน้อย แต่รับผิดชอบภาระงานหลายด้าน ส่งผลให้การทำงานยังขาดประสิทธิภาพ ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีในการให้คำแนะนำ ปรึกษาปัญหาทางด้านการจัดทำและจัดเก็บเอกสารการเงิน บัญชี และพัสดุ

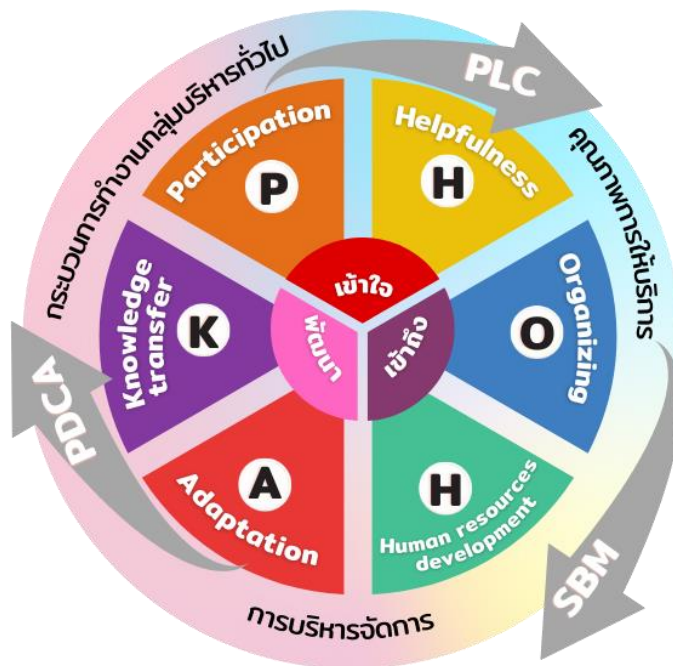
๒.๒ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ เป็นครูบรรจุใหม่ ยังขาดประสบการณ์ ต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีจัดอบรมเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

## ด้านบริหารทั่วไป

### ๑. รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” ได้รับมอบหมายหน้าที่ตามโครงสร้าง การบริหารงานของโรงเรียนที่ต้องดูแลอาคารสถานที่ให้พร้อมใช้งาน มีความปลอดภัย เพื่อให้ทุกพื้นที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมถึงการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านความปลอดภัย ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย โดยมีแนวทางปฏิบัติร่วมกันของโรงเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน จากภารกิจที่ได้รับมอบหมาย งานส่วนใหญ่คือ งานที่ต้องใช้บุคลากรจำนวนมาก รูปแบบการทำงานมีความเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ ยืดหยุ่นและคล่องตัว อีกทั้งบุคลากรในกลุ่มงานต้องมีความรู้ความสามารถ มีจิตอาสาเพื่อพัฒนางานให้เป็นระบบ กลุ่มบริหารทั่วไปโรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” จึงมีการดำเนินการด้านบริหารทั่วไป โดยใช้ Phohak Model เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และติดตามตรวจสอบ จัดทำข้อมูลในรูปของสารสนเทศ ที่สามารถแก้ไข ตรวจสอบ และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนได้

### รูปแบบการดำเนินงานกลุ่มบริหารทั่วไป โดยใช้ Phohak Model



**P** Participation คือ การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนได้แก่ โรงเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน ในการดูแลและตรวจสอบความปลอดภัยของอาคารสถานที่ให้พร้อมใช้งาน เพื่อให้ทุกพื้นที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

**H** Helpfulness คือ การดูแลช่วยเหลือนักเรียนในด้านความปลอดภัย ดูแล จัดเตรียมอาคารสถานที่และบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมถึงการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะในด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน



**O** Organizing คือ การบริหารภายในองค์กรและกลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียน ให้เกิดประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนการจัดกิจกรรม โดยมีการวางแผนการดำเนินงานตามรูปแบบ PDCA และขับเคลื่อนกระบวนการดำเนินงานโดยใช้ Phohak Model เพื่อให้เกิดคุณภาพในการให้บริการ

**H** Human resources development คือ การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีจิตอาสาเพื่อพัฒนางานให้เป็นระบบ สามารถปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเป็นผู้นำในการแก้ไขปัญหาทางด้านบริหารทั่วไปและร่วมในการดำเนินงานของงานต่างๆ ของกลุ่มบริหารทั่วไปให้ปฏิบัติงานด้วยความราบรื่น

**A** Adaptation คือ การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความเปลี่ยนแปลงและทันต่อสถานการณ์ มีความยืดหยุ่นและคล่องตัว พร้อมให้บริการต่อผู้รับบริการ

**K** Knowledge transfer คือ การเผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของครู (PLC) โดยเป็นการประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วางแผนการดำเนินงาน ในการจัดกิจกรรมต่างๆ จัดทำข้อมูลในรูปแบบของสารสนเทศ ที่สามารถแก้ไข ตรวจสอบ ต่อสาธารณะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

### ขั้นตอนการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA

#### ขั้นที่ ๑ วางแผน (PLAN)

- ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในโรงเรียนเพื่อวางแผนการดำเนินงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและภาคีเครือข่าย เพื่อชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงาน

#### ขั้นที่ ๒ ปฏิบัติการสำรวจข้อมูลความเสื่อมโทรมและปรับปรุงภูมิทัศน์ (DO)

- ดำเนินการสำรวจความเสื่อมโทรมของอาคารเรียน ห้องเรียน แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลที่จะนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนา
- ดำเนินการปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ และสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อมและเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และความปลอดภัยของผู้เรียน

#### ขั้นที่ ๓ สะท้อนคิดผลการปฏิบัติงาน (CHECK)

- ครูและนักเรียนสะท้อนผลการปฏิบัติงานการปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน แหล่งเรียนรู้และสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อม เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และมีความปลอดภัย ในรูปแบบของแบบสอบถามความพึงพอใจ
- สรุปผลการดำเนินการปรับปรุงอาคารเรียน ห้องเรียน แหล่งเรียนรู้ และสภาพแวดล้อมให้มีความพร้อมเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน มีความปลอดภัย รวมถึงข้อเสนอแนะและวิธีการแก้ปัญหา

## ขั้นที่ ๔ การปรับปรุงและพัฒนา (ACTION)

- การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์โครงสร้างหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อนำไปสังเคราะห์รูปแบบการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป

### ๒. ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๒.๑ บรรยากาศภายนอกโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ ในด้านของความปลอดภัย เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีรั้วรอบขอบชิด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้เรียน จึงต้องมีการตรวจสอบดูแลอย่างเคร่งครัด

๒.๒ คุณภาพชีวิตของผู้เรียนที่มีผลมาจากภาวะเศรษฐกิจของทางครอบครัว การเปลี่ยนแปลงทางความคิด ของนักเรียนผลจากการใช้สื่อโซเชียลมีเดียในทางไม่สร้างสรรค์ การเลียนแบบพฤติกรรม ซึ่งอาจนำไปสู่การซึมซับ วัฒนธรรม ค่านิยม ในทางไม่พึงประสงค์

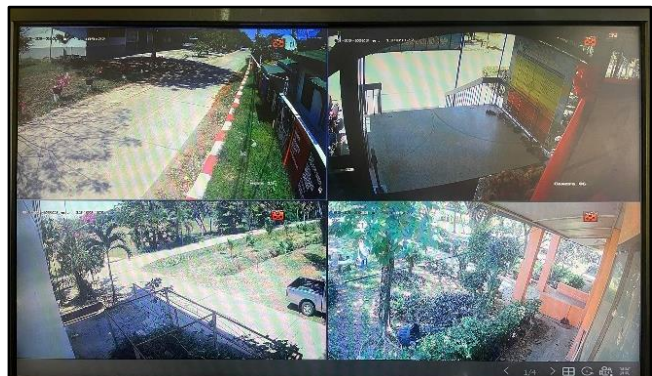
๒.๓ การสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และอาคารเรียน

### ภาพการดำเนินงาน

การจัดทำแผนเผชิญเหตุและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา



การติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณอาคารและมุมต่าง ๆ ภายในโรงเรียน



การอบรมให้ความรู้ และการได้รับความร่วมมือในด้านการติดตามดูแลจากสถานีตำรวจภูธรโพหัก



การมีจิตอาสาของครู บุคลากร และนักเรียนร่วมกันพัฒนาบริเวณโรงเรียน



การได้รับการสนับสนุนจากเทศบาลตำบลโพหัก



การได้รับการสนับสนุนด้านความปลอดภัย จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



## งานกิจการนักเรียน

### ๑. รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

งานกิจการนักเรียนโรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์” ได้ดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน P – CARE MODEL

ขั้นตอนดำเนินงาน	กระบวนการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
P – Process	ทบทวนขั้นตอนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ติดตั้งระบบดูแลช่วยเหลือ ๕ ขั้นตอน	มี ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่เข้มแข็ง
C - Care	ศึกษา รวบรวม สังเคราะห์ ข้อมูลนักเรียน กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง กลุ่มมีปัญหา	มี Big Data ครอบคลุมนักเรียนทุกกลุ่ม
A - Action	ลงพื้นที่ เพื่อปฏิบัติการดูแลช่วยเหลือนักเรียนเชิงรุก โดยยึดหลัก เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา	นักเรียนทุกกลุ่มได้รับการเอาใจใส่ ดูแล ส่งเสริมช่วยเหลือ อย่างทั่วถึง
R - Reflect	ติดตามสะท้อนผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	รับทราบการดำเนินงานเชิงลึกทั้ง ๕ ขั้นตอน
E - Evaluation	ประเมินผล สรุปผล รายงานผล	-รายงานผลต่อสาธารณชน -ขยายผล และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### ๒. งานที่ยังมีข้อจำกัด และสิ่งที่ยังต้องการความช่วยเหลือ งบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษามีจำนวนจำกัด

#### กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน



กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์



กิจกรรมพัฒนาคะแนนความประพฤติ



กิจกรรมประชาธิปไตย



กิจกรรมคนดีศรีโพหลัก



กิจกรรมตรวจรถนักเรียน



กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด



กิจกรรมร่วมตรวจปีศาจ



กิจกรรมทางพระพุทธศาสนา





# โรงเรียนโพหัก “วงศ์สมบูรณ์ราษฎร์อุปถัมภ์”

อำเภอบางแพะ จังหวัดราชบุรี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ