



แบบรายงาน

ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน
ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนหนองโพวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



แบบรายงาน ๓

ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน

(ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒)





ฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. รูปแบบ / วิธีการดำเนินการในสถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

โรงเรียนหนองโพวิทยาได้ดำเนินการทางวิชาการแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เน้นการส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะในศตวรรษที่ ๒๑ เพื่อให้นักเรียนเป็นบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี เน้นการให้ความสำคัญกับผู้เรียน โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถ ดำเนินการพัฒนาผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตรงกับความถนัดกับความสนใจของผู้เรียน ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ด้วยการส่งเสริมให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง วัตถุประสงค์และประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายเหมาะสมกับบริบทแวดล้อม ระดับ และรูปแบบการจัดการศึกษา การดำเนินการด้านวิชาการของโรงเรียนหนองโพวิทยาสามารถสรุปได้ดังนี้

งานวิชาการได้มีการประชุมวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติกรโดยให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ทั้ง ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และสร้างการรับรู้ โดยการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง เช่น แจกทางกลุ่มไลน์ “ผู้ปกครอง ครู นักเรียน โรงเรียนหนองโพวิทยา” ทาง เพจ Facebook “ข่าวสาร นพว.”

งานวิชาได้จัดทำสารสนเทศงานวิชาการได้แก่ การมาเรียนของนักเรียน การสอนของครู ข้อมูลนักเรียน รายบุคคล การติดตามผลการเรียน การติดตามการแก้ ๐ ร ม ส ม ผ โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาระบบบริหารจัดการ การแจ้งข่าวสารต่าง ๆ อย่างทั่วถึงและรวดเร็วผ่านแพลตฟอร์มใน Social media ที่ ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน สามารถเข้าถึงได้

โรงเรียนหนองโพวิทยาเป็นโรงเรียนที่ให้โอกาสทุกคนอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม โรงเรียนรับนักเรียนตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด และรับย้ายนักเรียนทุกคนที่ประสงค์จะเข้าเรียนในโรงเรียนหนองโพวิทยา โดยนักเรียนสามารถเทียบเคียงผลการเรียน เวลาเรียนได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้นักเรียนของโรงเรียนไปศึกษาต่อตามความถนัดและความสนใจ ส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีการออกแนะแนวในโรงเรียนที่อยู่ในเขตบริการ มีการให้ทุนสำหรับนักเรียนที่เรียนดีและมาสมัครเรียนต่อที่โรงเรียนหนองโพวิทยา

โรงเรียนหนองโพวิทยาได้มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงาน และเนื่องจากเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก บุคลากรน้อย จำนวนภาระงานมาก ทำให้มีการสร้างวัฒนธรรมการช่วยเหลือกันภายในกลุ่มงานบริหารวิชาการ หรือภายในโรงเรียน

โรงเรียนมีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยได้ทำการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีลักษณะเด่นคือ ตรงตามความถนัดความสนใจของผู้เรียน ในหลักสูตรมีวิชาเลือกหลากหลายเพื่อให้นักเรียนได้เลือกเรียนตามที่สนใจ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มีแผนการเรียนให้เลือกเรียนได้ถึง ๓ แผนการเรียน คือ ๑. แผนการเรียนวิทย์-คณิต ๒.แผนการเรียนภาษา-สังคม ๓.แผนการเรียน การงาน-ดนตรี-กีฬา มีการเพิ่มวิชาที่ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ โดยเฉพาะกลุ่มวิชาเทคโนโลยี และ coding มีการจัดกิจกรรมในหลักสูตรและนอกหลักสูตรเพื่อให้สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ อย่างหลากหลายและต่อเนื่อง

โรงเรียนได้ดำเนินการจัดตารางเรียนและตารางสอนครอบคลุม ครบถ้วน ทั้งวิชาพื้นฐานและเพิ่มเติมทุกวิชาตามหลักสูตร ในกรณีที่ครูตามวิชาเอกไม่เพียงพอจะไม่ยกเลิกหรือยุบรายวิชาเรียน ยึดหลักความถนัดและสนใจของนักเรียนเป็นหลัก โดยจัดครูให้สอนได้ตามวิชาเอกเป็นหลักก่อน และหากครูในวิชาเอกไม่เพียงพอ จึงได้จัดครูในสาขาวิชาที่ใกล้เคียงหรือมีความรู้ความสามารถในวิชาที่ขาดแคลนเป็นผู้สอน วิธีการนี้สามารถแก้ปัญหาความขาดแคลนครูในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเป็นการเกื้อหนุนงานให้กับครูที่มีอัตรากำลังเกินและมีคาบสอนน้อย ทำให้ไม่ต้องจ้างครูเพิ่ม

โรงเรียนได้กำหนดให้มีการนิเทศการสอนของครู อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยมีคณะผู้นิเทศประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้แทนจากฝ่ายวิชาการโรงเรียน ผู้แทนจากกลุ่มสาระการเรียนรู้เดียวกัน ในการนิเทศได้มีการ ติดตามการจัดการเรียนการสอนแบบ active learning และ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้แบบ active learning มีการนำผลการนิเทศเข้าสู่ระบบในรูปแบบดิจิทัลโดยใช้ google form เพื่อเป็นข้อมูลจัดทำสารสนเทศต่อไป

โรงเรียนได้มีการดำเนินการจัดสอนแทนโดยให้ครูประจำการในกลุ่มสาระ การเรียนรู้เดียวกันแทน ในกรณี ครูประจำการจัดสอนแทนไม่ได้ งานวิชาการจะสอนแทนข้ามกลุ่มสาระ โดยมีข้อกำหนดว่า ในคาบเรียน นักเรียนต้องมี ครูประจำการเป็นผู้ดูแลนักเรียนครบทุกคาบ ทำให้นักเรียนได้รับการดูแลและได้มีการจัดการเรียนรู้ตลอดเวลา

โรงเรียนหนองโพวิทยาได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานทางวิชาการใน หลายงาน เช่น

- การติดตามและแจ้งผล ๐ ร ม ส ม ผ ออนไลน์ (พัฒนาเอง)
- การติดตามและแจ้งเวลาเรียนของนักเรียน ออนไลน์ (พัฒนาเอง)
- ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนออนไลน์ (พัฒนาเอง)
- ระบบการขอเอกสารหลักฐานทางทะเบียนออนไลน์ (พัฒนาเอง)
- Google Site ฝ่ายบริหารวิชาการ สำหรับบริหารจัดการ (พัฒนาเอง)

นอกจากนี้ได้นำ google application มาใช้ในการสำรวจข้อมูลและจัดทำสารสนเทศอื่น ๆ เช่น การวิเคราะห์ สอดคล้องของการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการและการขับเคลื่อนนโยบาย ๔ ด้านของ สพม. ราชบุรี การนิเทศการจัดการเรียนรู้ แบบ active learning และการเก็บข้อมูลอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับ

โรงเรียนได้สนับสนุน เตรียมการ เชิญชวน และสร้างความตระหนักให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ม.๓ และ ม.๖ เข้ารับการทดสอบระดับชาติ o-net โดยมีแผนการที่จะจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ ในภาคเรียนที่ ๒ ตลอดภาคเรียน สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง หรือจนกว่านักเรียนจะสอบ o-net ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ และเชิญชวน ให้นักเรียนเข้าสอบมากขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๕๐-๘๐

โรงเรียนกำหนดให้ครูผู้สอนดำเนินการ PLC สัปดาห์ละ ๒ คาบโดยจัดลงในตามตารางสอนของครูและอิสระ ครูผู้สอนในการดำเนินการ PLC ในเรื่องที่ครูสนใจ อาจเป็นการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนด้วยก็ได้

โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ สมรรถนะ และทักษะการเรียนรู้ ศตวรรษที่ ๒๑ ผ่านสองช่องทางคือ ๑. การจัดกิจกรรมในห้องเรียน ๒. การจัดกิจกรรมนอกห้องเรียน ซึ่งดำเนินการ โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระ ในส่วนของการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนได้มีตามแผนปฏิบัติการคือ. “โครงการ พัฒนาการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๘ กลุ่มสาระ” โครงการนี้ยังครอบคลุม การทำสื่อ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ ส่วนการจัดกิจกรรมนอกห้องเรียนได้จัดให้ นักเรียนเข้าร่วมอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปีการศึกษา เช่น กิจกรรมวันสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง ๘ กลุ่มสาระ กิจกรรมทางชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ สำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษที่โดดเด่นโรงเรียนได้ส่งเสริม ให้นักเรียนไปแข่งขันทุกรายการ โดยมีโครงการในแผนปฏิบัติการสำหรับส่งเสริมนักเรียนสู่ความเป็นเลิศโดยเฉพาะ คือ โครงการเตรียมความพร้อมในการวัดผลด้วยแบบทดสอบมาตรฐานกลางและส่งเสริมการแข่งขันทางวิชาการ

๒. ข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๑. สนับสนุนบุคลากรทางด้านวิชาการ ทั้งในส่วนของจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ เช่น ครูผู้สอนที่ตรงเอกกับวิชาที่สอน หรือมีความเชี่ยวชาญกับสาขาที่นักเรียนสนใจเรียน ช่วยให้นักเรียนได้รับประสบการณ์เรียนรู้ ที่ถูกต้องจนสามารถพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ระดับที่สูงขึ้น

๒. สนับสนุนองค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการสถานศึกษา ในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้สามารถพัฒนาระบบต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง มีข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาปรับปรุงต่อไปได้

๓. สนับสนุนองค์ความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการดำเนินการทางวิชาการในเรื่องต่าง ๆ หรือการดำเนินการตามนโยบาย ที่โรงเรียนต้องการพัฒนาแนวทางการดำเนินการ ถูกต้อง กระชับ และเป็นระเบียบ มากยิ่งขึ้น

๔. สนับสนุนอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ทัศนูปกรณ์ เช่น เครื่องโปรเจกเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ เพื่อสามารถให้ครูและนักเรียนสามารถจัดกิจกรรม การเรียนรู้ได้หลากหลาย และมีการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีไปพร้อม ๆ กัน

งานวิชาการ







ด้านงบประมาณ

๑. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

งานงบประมาณ นโยบายและแผน เป็นภารกิจที่มุ่งส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของโรงเรียน ทำให้บริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ งบประมาณมีการจัดหาผลประโยชน์ทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้มาใช้เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โรงเรียนมีการจัดทำรายงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ มีการเก็บรักษาหลักฐานอย่างเป็นระบบ จัดทำบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยใช้จ่ายเงินตามแผน จัดทำเอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้าง เบิกจ่าย และมีการพัฒนางานอย่างสม่ำเสมอ

เนื่องจากงานงบประมาณ ดูแลทั้งเรื่องงบประมาณ แผนพัฒนาการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา และแผนงานงบประมาณ ฯลฯ ทำให้งานงบประมาณมีงานเอกสารที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก จึงได้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับงานงบประมาณ นโยบายและแผน เพื่อช่วยสนับสนุนงานงบประมาณทั้งทางด้านสารสนเทศ และการจัดการบริหารในฝ่ายงานงบประมาณฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในโรงเรียน ทำให้งานต่าง ๆ ในฝ่ายงบประมาณขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว โดยใช้ Google Application และ Google Studio เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ โดยใช้หลัก PDCA ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นวางแผน (PLAN)

- ประชุมทีมงานฝ่ายบริหารงบประมาณฯ ตามคำสั่งที่แต่งตั้ง เพื่อปรึกษากันเกี่ยวกับหน้าที่งานที่รับมอบหมาย และนำมาวางแผนในการจัดทำ Google Site ฝ่ายงบประมาณ
- วางแผนจัดทำ Google Site โดยจัดทำโครงสร้าง Google Site
- วางแผนจัดทำเอกสารออนไลน์ต่าง ๆ ในฝ่ายงบประมาณ เช่น การขอจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบงบประมาณ งานประกัน งานแผนงบประมาณ งานแผนพัฒนาการศึกษา จัดทำเอกสารออนไลน์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและสอดคล้องกัน

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นดำเนินการ (DO)

- จัดทำระบบบริหารงานงบประมาณออนไลน์ด้วย Google Application และ Google Studio เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และระบบสารสนเทศในงานงบประมาณ
- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบบริหารงานงบประมาณ ผ่าน Google Site แชร์ลิงค์ในกลุ่มไลน์ของโรงเรียนหนองโพวิทยา
- แจ้งเกี่ยวกับการใช้งาน Google Site ของงานงบประมาณ ในการประชุมครู ให้เข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบออนไลน์ เพื่อให้การทำงานมีความถูกต้อง และรวดเร็วของผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการตรวจสอบ (Check)

- มีการตรวจสอบการใช้งานระบบของงานงบประมาณ โดยมีการเสนอแนะจากผู้ใช้งาน และบุคลากรในฝ่ายงบประมาณ เพื่อจัดทำระบบงานให้มีคุณภาพ และมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพในการใช้งาน และประชุมเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรคในการใช้งาน ว่าควรมีการปรับปรุง หรือเพิ่มเติมตรงส่วนไหนบ้าง

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นการปรับปรุงแก้ไข (Action)

- สรุประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น วิธีการ และข้อเสนอแนะในการใช้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบบริหารจัดการ และปรับปรุงพัฒนา Site งานงบประมาณให้ดีขึ้นยิ่งขึ้นไป

๒. ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๑. ด้วยผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายงบประมาณ เป็นครูผู้สอนที่มีภาระงานสอนด้วย จึงมีความต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านในโดยเฉพาะ ที่มีความรู้ ความสามารถโดยตรงเพื่อลดภาระงาน และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๒. จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ การเงิน บัญชี งานประกันคุณภาพการศึกษา และการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติมากขึ้น และมีความรู้เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อลด ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรส่วนหนึ่ง ไม่เข้าใจเกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้มีความ ไม่เข้าใจ และมีการทำเอกสารผิดพลาดบ้าง และมีการจัดซื้อจัดจ้างที่บางครั้งงานงบประมาณไม่สามารถอนุมัติได้ จึงอยากให้จัดอบรมบุคลากรทั้งโรงเรียนเพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันทุกฝ่าย และ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง

Google Site ที่ใช้บริหารงานงบประมาณ

The screenshot shows the Google Site for Nongphowittaya School. The main header features the school's logo and the name 'NONGPHOWITTAYA SCHOOL'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: หน้าแรก, บุคลากรประจำฝ่าย, งานแผนงานงบประมาณ, งานพัสดุ, งานกรรมสิทธิ์ที่ดิน, งานประกันคุณภาพ, งานประชาสัมพันธ์, and งานแผนพัฒนาการศึกษา. The main content area is titled 'กลุ่มบริหาร งบประมาณ นโยบายและแผน' and includes the text 'โรงเรียนหนองโพวิทยา'. Below this, there is a section titled 'ปฏิทินปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงบประมาณฯ'.

The screenshot shows a form titled 'ตรวจสอบเงินคงเหลือโครงการ' (Check Budget Balance of Project). The form contains the following information:

บอกรหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	
ป้อนค่า	โครงการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	
ชื่อกิจกรรม		
ชื่อเจ้าของกิจกรรม	นายธีระศักดิ์ เจอกวีน	
ชื่อเจ้าของโครงการ	นายธีระศักดิ์ เจอกวีน	
ยอดเงินจัดสรรตามโครงการ	ยอดเงินจ่ายทั้งหมด	ยอดเงินคงเหลือทั้งหมด
3,629,474.47	2,387,394.60	1,280,952.87

จัดทำและพัฒนาระบบโดย
ว่าที่ ร.ต.หญิงพารินทร์ ดิงรัส หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ นโยบายและแผนงาน

การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์



ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/ไปราชการ

คำชี้แจง หากซื้อหรือจ้าง มีหลายใบเสร็จ ให้กรอกแยกครั้งละ 1 ใบเสร็จ ตัวอย่าง นาย A ซื้อของมีใบเสร็จ 2 ใบ นาย A ต้องกรอกขอซื้อของจ้าง 2 รอบ

siriporn.d@sesao8.go.th สลิ้มปัญชี

ไม่ใช้รวมกัน

* ระบุว่าเป็นค่าถามที่จำเป็น

หากคุณครูท่านใดที่ต้องการขอเปลี่ยนแปลงโครงการหรือกิจกรรม สามารถดาวน์โหลดตามลิงค์นี้ได้เลยคะ หากต้องการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีงบประมาณมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีการแจ้งว่าควรเปลี่ยนแปลง

เอกสารขอเปลี่ยนแปลงโครงการหรือกรณฯ คลิกดูตามนี้ได้เลย

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O																																																												
<p>ส่วนราชการ โรงเรียนหนองโพวิทยา</p> <p>ที่ วันที่ 09/05/66</p> <p>เรื่อง ขออนุมัติ จัดจ้าง</p> <p>เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองโพวิทยา</p> <p>ข้อความ งานบริการงานทั่วไป กุญแจรถทางขึ้นไป</p> <p>ให้ทำเรื่องซื้อจ้าง ปีงบประมาณ 2566</p> <p>เพื่อ ซื้อรถยนต์ยี่ห้อยี่ห้อหนึ่งยี่ห้อหนึ่ง</p> <p>เพื่อ ขีดตามกฏระเบียบของสำนักงาน</p> <p>และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก กำหนดให้ภายในวันที่ 16/9/2566</p> <p>และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ครั้งเป็น () ชุดทุน () กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ () เงินทาง ()</p> <p>คนโครงการ 04 โครงการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาและสนับสนุนสื่อการเรียนรู้อัจฉริยะ</p>																																																																										
<p>ชื่อโครงการ กิจกรรม:เงินอุดหนุนเพื่อการจัดการเรียนการสอน เป็นเงิน 500.00 บาท ค่าเช่ารถยี่ห้อยี่ห้อหนึ่ง</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ที่</th><th>รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อจ้าง</th><th>จำนวนหน่วย</th><th>ราคาต่อหน่วย</th><th>จำนวนเงินที่ขอซื้อจ้างทั้งสิ้น</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>ยี่ห้อยี่ห้อหนึ่ง 2.1x1.06 เมตร/โครงไม้</td><td>1</td><td>ราคาใบเสนอราคา</td><td>รวมเงิน 500.00</td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>3</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>5</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>7</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>8</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>9</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>10</td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td></tr> <tr> <td>รวมเงิน</td><td>(ทั้งเรื่องบาทถ้วน) ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %</td><td></td><td></td><td>รวมเงิน 500.00</td></tr> </tbody> </table> <p>.....</p> <p>.....</p>															ที่	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อจ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ขอซื้อจ้างทั้งสิ้น	1	ยี่ห้อยี่ห้อหนึ่ง 2.1x1.06 เมตร/โครงไม้	1	ราคาใบเสนอราคา	รวมเงิน 500.00	2				0.00	3				0.00	4				0.00	5				0.00	6				0.00	7				0.00	8				0.00	9				0.00	10				0.00	รวมเงิน	(ทั้งเรื่องบาทถ้วน) ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			รวมเงิน 500.00
ที่	รายละเอียดของพัสดุที่ขอซื้อจ้าง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินที่ขอซื้อจ้างทั้งสิ้น																																																																						
1	ยี่ห้อยี่ห้อหนึ่ง 2.1x1.06 เมตร/โครงไม้	1	ราคาใบเสนอราคา	รวมเงิน 500.00																																																																						
2				0.00																																																																						
3				0.00																																																																						
4				0.00																																																																						
5				0.00																																																																						
6				0.00																																																																						
7				0.00																																																																						
8				0.00																																																																						
9				0.00																																																																						
10				0.00																																																																						
รวมเงิน	(ทั้งเรื่องบาทถ้วน) ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %			รวมเงิน 500.00																																																																						

งานประกันคุณภาพ



แบบฟอร์มรายงาน SAR

แบบฟอร์มรายงาน SAR

งานนโยบายการศึกษาและจัดทำแผนกลยุทธ์



แผนพัฒนาการศึกษา โรงเรียนหนองโพวิทยา
ระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ 2566 -2570)

[CLICK HERE](#) **แบบฟอร์มโครงการพร้อมกิจกรรม**
แผนพัฒนาโรงเรียน ปี 2566 -2570

[CLICK HERE](#) **ส่งโครงการพร้อมกิจกรรมแผนพัฒนาโรงเรียน ปี 2566 -2570**





ด้านบริหารงานบุคคล

๑.รูปแบบ/การบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา

วิธีการดำเนินงานในสถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุดโดยมีวิธีการดำเนินงานบุคคล

วิธีการดำเนินงาน

- ประชุมวางแผนการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- จัดทำร่างคำสั่งผู้รับผิดชอบยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะเสนอผู้บริหารเห็นชอบ
- ประชุมครูฝ่ายงานบุคคลรับทราบขอบข่ายงานการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาและทำความเข้าใจตรงกัน
- นำรายงานการบริหารงานทะเบียนและสถิติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษาแจ้งในที่ประชุมครูเพื่อให้รับทราบแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

ผลการดำเนินการ

- รวบรวมสถิติตามรอบการย้ายของข้าราชการครู
- ใช้ระบบ Google Forms เครื่องมือสร้างแบบฟอร์มออนไลน์ มีการทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู ลูกจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา
- จัดเก็บทะเบียนประวัติยังถูกต้อง และเป็นปัจจุบันในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยยังมีการเก็บรักษาทะเบียนประวัติอย่างปลอดภัยและสะดวกแก่การ และเป็นข้อมูลทีมงานบุคคล
- นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ ค้นหาผ่าน ใช้ระบบ Google Forms ผ่านโซเชียลมีเดีย
- จัดศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- สืบค้นข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร
- ชี้แจงเกี่ยวกับฐานข้อมูล
- จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม และจัดเก็บข้อมูลใหม่
- จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- ประชุมชี้แจงให้ทราบฐานข้อมูล
- ติดตามและสรุปรายงานผล

ปัญหา/อุปสรรค

การใช้เทคโนโลยีเก็บข้อมูลยังไม่เสถียรเท่าที่ควรและอยู่ในช่วงกำลังพัฒนา

การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ

วิธีการดำเนินงาน

- มีการรวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- ครุมาลงชื่อปฏิบัติราชการก่อน ๘.๐๐ น
- การไปราชการต้องบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการและรายงานการไปราชการเก็บประวัติและเกียรติบัตรไว้ที่งานบุคคล ยังมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะ
- มีคำสั่งแต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบงาน
- มีการรวบรวมหลักฐานเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน
- การจัดเล่มปฏิบัติงานและเสนอผู้บังคับบัญชาเก็บไว้ที่งานบุคคล
- มีการทำสถิติและนำไปใช้ประโยชน์

- มีการรวมรวมสถิติ ขาด ลา มาสาย เสนอผู้บังคับบัญชา
 - มีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการดำเนินการ
- ผลการดำเนินการ**
- การดำเนินงานยังมีการวิเคราะห์ผลพัฒนาต่อยอดด้านเทคโนโลยีไม่ครอบคลุม
- ปัญหา/อุปสรรค**
- การบันทึกการมาปฏิบัติราชการหรือไปราชการด่วนการประสานงานระหว่างครูผู้ขออนุญาตไปราชการยังหน่วยงานนั้น ๆ ล่าช้าไปบ้าง
 - งานที่ยังมีข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและนำผลงานมาพัฒนาประเมินภาระงานมากยังมีเครื่องมือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านรายงานการพัฒนาตนเอง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง มีการวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร และผลการวิเคราะห์นั้น ยังมีผลการปฏิบัติงานการสอนน้อยกว่า การทำเอกสารเสนอรายงาน

ที่	ชื่อ	ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขประจำตัว	จำนวน	ปี เดือน ปี	ปี เดือน ปี	ผู้มีอำนาจ	ผู้มีอำนาจ	สถาน	สถาน	สถาน	สถาน	อายุ	อายุ	ปี พ.ศ.	ปี พ.ศ.
1	นางชญา	รัตนสกุล	ผ.ค.	ค.๓.๒	3 7006 00002 00 9	32389	4	พฤษภาคม 2508	1	มิถุนายน 2537	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	56	28		
2	นางสาวอริยา	สิริสุต	พ.ค.๒	ค.๓.๒	3 7005 00705 00 1	83229	8	พฤษภาคม 2506	15	มิถุนายน 2504	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	39	1	2586	พ.ศ.๒๕๖๖	
3	นางสาวประวีณา	สารโสด	ครู	ค.๓.๒	3 7005 00406 65 4	15495	3	ธันวาคม 2504	1	มิถุนายน 2537	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	51	29	2575	พ.ศ.๒๕๖๖	
4	นางสาวประวีณา	สารโสด	ครู	ค.๓.๒	3 7005 00407 78 9	32394	23	ตุลาคม 2506	15	มิถุนายน 2533	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	57	35	2569	พ.ศ.๒๕๖๖	
5	นางสาวศรี	อุทัยงาม	ครู	ค.๓.๒	3 1205 00148 30 7	32409	16	พฤษภาคม 2509	1	พฤษภาคม 2531	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	55	31	2570	พ.ศ.๒๕๖๖	
6	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7007 01057 56 2	2666	11	พฤษภาคม 2506	16	พฤษภาคม 2534	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	60	32	2566	พ.ศ.๒๕๖๖	
7	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7007 00595 92 7	123788	19	พฤษภาคม 2505	3	พฤษภาคม 2537	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	60	28	2566	พ.ศ.๒๕๖๖	
8	นางสาวประวีณา	สารโสด	ครู	ค.๓.๒	3 7005 00447 78 9	32394	23	ตุลาคม 2506	15	มิถุนายน 2533	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	39	12	2587	พ.ศ.๒๕๖๖	
9	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7007 00751 39 2	32397	14	พฤษภาคม 2509	16	พฤษภาคม 2538	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	59	37	2566	พ.ศ.๒๕๖๖	
10	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7007 00080 59 7	31678	21	มิถุนายน 2532	1	พฤษภาคม 2536	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	33	9	2592	พ.ศ.๒๕๖๖	
11	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7005 00255 54 4	104411	3	พฤษภาคม 2509	15	พฤษภาคม 2536	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	36	9	2590	-	
12	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7005 00158 11 6	21505	20	พฤษภาคม 2507	12	ตุลาคม 2536	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	59	30	2567	พ.ศ.๒๕๖๖	
13	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7109 00060 68 9	83413	26	พฤษภาคม 2509	9	ธันวาคม 2508	จ.กาญจนบุรี	จ.กาญจนบุรี	จ.กาญจนบุรี	36	31	2589	-	
14	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7106 00660 00 9	32804	12	ตุลาคม 2532	9	ธันวาคม 2508	จ.กาญจนบุรี	จ.กาญจนบุรี	จ.กาญจนบุรี	44	7	2583	-	
15	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7009 00768 74 6	1334	26	ธันวาคม 2535	7	ตุลาคม 2539	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	30	6	2596	-	
16	นางสาวประวีณา	สิริสุต	ครู	ค.๓.๒	3 7004 00194 23 8	32403	27	พฤษภาคม 2536	5	พฤษภาคม 2560	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	29	5	2596	-	
17	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7603 00002 78 4	32398	14	พฤษภาคม 2520	29	ธันวาคม 2560	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	45	5	2038	-	
18	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 1209 00001 56 6	111380	25	พฤษภาคม 2509	8	พฤษภาคม 2561	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	36	5	2589	-	
19	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7006 00131 66 0	32047	11	มิถุนายน 2504	16	พฤษภาคม 2536	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	45	10	2581	พ.ศ.๒๕๖๖	
20	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 1009 00544 34 5	32420	15	มิถุนายน 2533	1	พฤษภาคม 2561	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	32	4	2593	-	
21	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7009 00715 71 5	33055	18	พฤษภาคม 2535	1	พฤษภาคม 2561	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	30	4	2595	-	
22	นางสาวศรี	โยธธรรณ	ครู	ค.๓.๒	3 7009 00489 91 0	32392	24	พฤษภาคม 2532	8	พฤษภาคม 2538	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	จ.ราชบุรี	33	8	2593	พ.ศ.๒๕๖๖	

๔. งานวินัยและการรักษาวินัย



การลา ลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาอุปสมบท หรือการไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับ การเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ลาไปปฏิบัติ งานในองค์กร ระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ



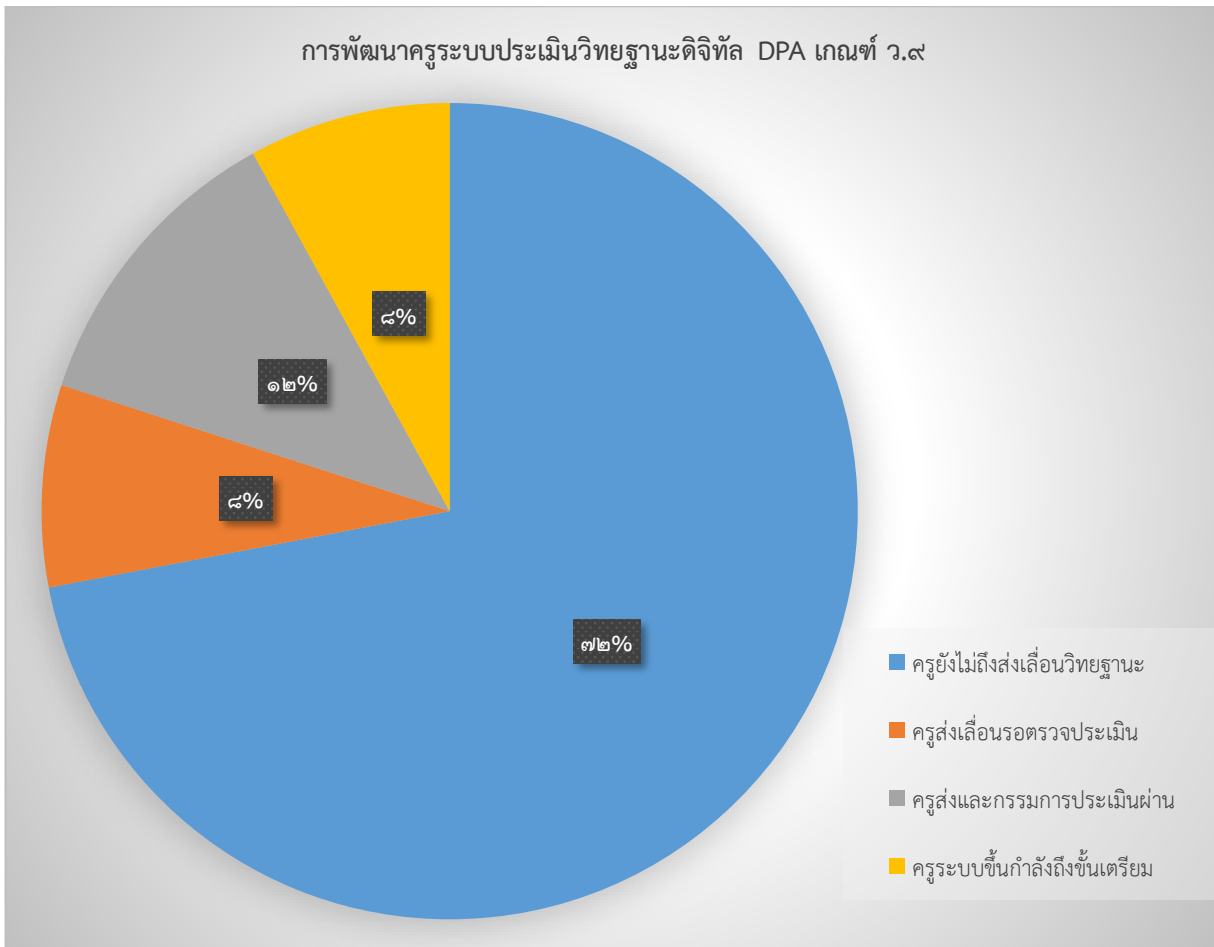
การไปราชการ ต้องเขียนขอไป ปฏิบัติราชการนอกพื้นที่และแบบ หนังสือราชการ



การเปลี่ยนเวรต่างๆ ต้องเขียนและ ให้ผู้บังคับบัญชามองเห็นก่อน ทุกครั้ง



การพัฒนาครูระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล DPA เกณฑ์ ว.๙



เกียรติบัตรการอบรมปีการศึกษา 2565 - 2566

กรรทอณูเกียรติบัตรการอบรม กรรทอได้สูงสุด 10 ใบ หากเกินจากนั้น รบกวนกรรทอใหม่จนครบ

wichaitanapumichai@gmail.com สฉันทิภูษิ

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณเข้าโพลค่าไฟล์และระบบฟอร์มนี้ มีผลตลอดจนจะไม่สามารถดูในศาลคอม

*ระบุว่าเป็นตามที่จำเป็น

ชื่อ - นามสกุล *

เลือก

ตำแหน่ง *

ผู้บริหาร

ครู

ปีการศึกษา *

ปีการศึกษา 2565

ปีการศึกษา 2566

ถัดไป

ล้างแบบฟอร์ม





ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. รูปแบบ / วิธีการดำเนินการในสถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

งานประชาสัมพันธ์ เพจ “ข่าวสาร น.พ.ว.” เป็นที่มาของความร่วมมือ “บ ว ร” บ้าน วัด โรงเรียน ที่มองเห็นเป็นนามธรรม เช่น

- ประชาสัมพันธ์ เรื่องงานลอยกระทง (พ.ย.๖๕) เผยแพร่ข่าวสารจุดประสงค์ของงานคือโรงเรียน ต้องการก่อสร้างทางเท้าที่มีหลังคาคลุมตั้งแต่หน้าโรงเรียนเข้ามาก็ได้รับความร่วมมือจาก บ ว ร มาร่วมงานมากมาย ได้รายได้ประมาณสองแสน ก็ได้
- บ ว ร เข้ามาช่วยเหลือ จนทางเดินเท้าจากหน้าโรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์ เรื่องผ้าป่าเพื่อการศึกษา (ธ.ค.๖๕) เผยแพร่ข่าวสารมีจุดประสงค์ต้องการที่จะปรับปรุงขอบสระแก้วโดยเฉพาะด้านทิศใต้ที่ติดกำแพงที่เชื่อมดินพังไปจนถึงกำแพงอาจจะพังได้ ก็ได้รับความร่วมมือจาก บ ว ร มาร่วมทอดผ้าป่า ได้รายได้ประมาณสี่แสน ได้ดินมาถมสองร้อยกว่าคันด้านติดกำแพงทำให้กำแพงไม่พัง ได้ปรับปรุงดอกเสาเข็มด้านทางเข้าโรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์ เรื่องแท็งก์น้ำประปาล้มเตี้อร้อนไม่มีน้ำอุปโภคบริโภคในโรงเรียน ได้รับความร่วมมือจาก บ ว ร ร่วมบริจาคมาสองแสนสามหมื่นห้าพันจนมีแท็งก์ประปาใช้เวลาไม่ถึงเดือน

สรุป การประชาสัมพันธ์สู่โลกออนไลน์ทำให้สังคมภายนอกรู้ข้อมูลข่าวสาร ได้บ้าน วัด โรงเรียน ร่วมมือกันเข้ามาช่วยเหลือโรงเรียนในทุก ๆ ด้าน

๒. ข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๑. งบประมาณ ปรับปรุงซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค และอาคารเรียน
๒. บุคลากรที่สนับสนุนฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 - ๒.๑. นักการภารโรง
 - ๒.๒. พนักงานขับรถยนต์
 - ๒.๓. แม่บ้านโรงเรียน

งานทอดผ้าป่า โรงเรียนหนองโพวิทยา



งานลอยกระทง โรงเรียนหนองโพวิทยา



งานสร้างแท็งค์น้ำ โรงเรียนหนองโพวิทยา



งานกิจกรรมต่าง ๆ ที่ ร่วมกับวัดและชุมชน





โรงเรียนหนองโพวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ