

## แบบรายงาน ๓

### ผลการดำเนินงานตามภารกิจ ๔ ด้าน

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

โรงเรียน ช่างพรานวิทยา

#### ด้านวิชาการ

๑) รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

**จัดทำแผนหน้าเดียว** เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพนักเรียนให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละคน ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียวแบบครบองค์ประกอบของแผนการจัดการเรียนรู้ ฝ่ายบริหารประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียว ครูออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียวแบบอิสระ โดยเน้นที่องค์ประกอบของแผนครบถ้วน ครูส่ง link ของแผนการจัดการเรียนรู้ให้กับวิชาการ ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ครบถ้วนทุกคนแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียวมีความหลากหลายตามการออกแบบปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ วิสัยทัศน์ของกลุ่มบริหาร ความมุ่งมั่นพยายามของครู แผนการพัฒนาต่อยอด การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียวให้ดียิ่งขึ้น

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑l๙G๙mMq๙xSrdV-yPNbYx๙qAWTL๑Xx๙๑lPkQt๙m๙j-๙A๙/edit?usp=sharing>

**การจัดทำ ปพ.๕ SMART** แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน ปพ.๕ SMART สอนนโยบาย/จุดเน้น พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ครูประจำวิชาใช้แบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนบันทึกเวลาเรียน ข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียน ครูประจำวิชาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปรับปรุงแก้ไข ส่งเสริม และตัดสินผลการเรียนของผู้เรียน รวมทั้งใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละคน วิธีดำเนินการ กลุ่มวิชาการประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจในการจัดทำแบบแสดงผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน (ปพ.๕ SMART) ครูประจำวิชาบันทึกข้อมูลเวลาเรียน คะแนนรายหน่วย คะแนนกลางภาค คะแนนปลายภาค การอ่านคิดวิเคราะห์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ครูส่ง link ของวิชาตนเองที่งานวัดผล ผลดำเนินการ ผู้สอนใช้บันทึกข้อมูลการวัดและประเมินผลการเรียนต่าง ๆ ใช้เป็นหลักฐานสำหรับตรวจสอบ ยืนยัน สภาพการเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ นักเรียนทราบข้อมูลผลคะแนนของตนเอง ลดปริมาณการติด ๐ ได้ ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ วิสัยทัศน์ของฝ่ายบริหารความมุ่งมั่นพยายามของครู แผนการพัฒนาต่อยอด การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑ Xny๙ vPuqFalpz๙ zZE๙ ๒ KZOIcsIbD-dKnrb zC-rTJyBY/edit?usp=sharing>

**ห้องเรียนคุณภาพ** ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ ผ่านกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และมีปฏิสัมพันธ์กับกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติที่หลากหลายรูปแบบ (Active Learning) เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ห้องเรียนมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพน่าดู น่าอยู่ น่าเรียน ครูที่ปรึกษาเสริมสร้างทักษะชีวิตแก่นักเรียนผ่านกิจกรรมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติ นักเรียนมีส่วนร่วมสร้างสรรค์นวัตกรรมสร้างสรรค์ประจำห้องเรียน วิธีดำเนินการ กลุ่มบริหารประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจการดำเนินงานตามนโยบายห้องเรียนคุณภาพ ห้องเรียนคุณภาพ คือ ห้องเรียนที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ สะอาด สวยงาม เป็นแหล่งเรียนรู้ห้องเรียนคุณภาพ คือ ห้องเรียนที่ครูและนักเรียนอยู่ร่วมกันเสมือนเป็นครอบครัวเดียวกันห้องเรียนคุณภาพ ประกอบด้วยฝ่าย

การเรียน ฝ่ายการงาน ฝ่ายกิจกรรม ฝ่ายวินัย ฝ่ายสุขภาพ ห้องเรียนคุณภาพ มีกิจกรรมสรรสร้างนวัตกรรม ประจำห้องเรียนโดยนักเรียนและครูที่ปรึกษา ห้องเรียนคุณภาพ มีการพัฒนาพื้นที่รับผิดชอบโดยใช้หลัก DIY ความสมบูรณ์ในความไม่สมบูรณ์ ครูที่ปรึกษาเสริมสร้างทักษะชีวิตแก่นักเรียนผ่านการร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ โดยใช้กิจกรรมเป็นฐานในการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรมประจำห้องเรียนเชิงสร้างสรรค์ ฝ่ายบริหารนิเทศ ติดตามการดำเนินงานห้องเรียนคุณภาพ สร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติกิจกรรม ครูที่ปรึกษาปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมต่างๆของห้องเรียนอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลการจัดห้องเรียนคุณภาพของแต่ละห้องเรียนทั้งทางด้าน ภายนอกและผลงานนักเรียน มอบรางวัล เชิดชูเกียรติห้องเรียนที่มีผลงานดีเด่น ผลดำเนินการ ห้องเรียนนำดู นำอยู่ นำเรียน มีเอกลักษณ์ประจำห้องที่แตกต่างกันตามความคิดของแต่ละห้องเรียนนักเรียนมีทักษะชีวิตในการอยู่ร่วมกัน ปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์นักเรียนมีผลงานนวัตกรรมประจำห้องเรียน และพัฒนาพื้นที่รับผิดชอบอย่างสร้างสรรค์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ ทัศนคติของฝ่ายบริหาร ความมุ่งมั่นพยายามของครู การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าแผนการพัฒนาต่อยอด การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การส่งเสริมทักษะอาชีพแก่นักเรียน

**อุทยานการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระฯ** เป็นแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา เป็นส่วนช่วยในการแก้ปัญหาภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ การเรียนรู้โดยการใช้เครื่องมือที่หลากหลายก็เป็นอีกทางเลือกสำคัญในการรับมือกับความต้องการของเด็กนักเรียนแต่ละคนที่แตกต่างกัน

**คลินิกวิชาการ ๘ กลุ่มสาระ** รับผิดชอบโดยครูประจำกลุ่มสาระฯ ได้แก่ กิจกรรมของคลินิก Sci & Tech กิจกรรมคลินิกคณิตศาสตร์ กิจกรรมคลินิกภาษาไทย กิจกรรมคลินิกสังคมศึกษา กิจกรรมคลินิกให้การปรึกษาออนไลน์ จัดตั้งศูนย์ของพรานชุมชนแห่งการเรียนรู้

๒) ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

## ด้านบริหารงานบุคคล

๑) รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

### ด้านบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน

#### - บริหารงานบุคคล

มีการจัดทำแผนบริหารอัตรากำลังตามความเหมาะสมโดยพิจารณาจากการบริหารหลักสูตรการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังตอบสนองและสอดคล้องกับบริบทของการจัดการศึกษาของโรงเรียน และใช้รูปแบบ Performance on Click ในการส่งเสริมพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความสามารถในการปรับประยุกต์การใช้เทคโนโลยีในการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำแผนพัฒนาตนเอง ID Plan เพื่อการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเองอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้ข้าราชการครูได้รับการพัฒนาตามศักยภาพด้วยการส่งเสริมให้เข้ารับการพัฒนาและจัดการอบรมพัฒนาศักยภาพ กำหนดให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนางานในหน้าที่ของตนเองโดยใช้เทคโนโลยีเพื่อการปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตให้เท่าทันยุค New Normal life with Digital เช่น การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดทำ ปพ. ๕ Smart และรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยไฟล์ดิจิทัล ซึ่งส่งผลให้ข้าราชการครูมีความพร้อมในการรับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ วPA เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยไม่ต้องจัดทำเอกสารเพื่อรองรับการประเมินอีก

## Performance on Click with Digital Competency in new normal life.

### "ประสิทธิภาพเพียงคลิก"

โรงเรียนชองพรานวิทยาได้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของครู เพื่อการสร้างเสริมสมรรถนะทางดิจิทัลและสอดคล้องกับวิถีชีวิตแบบ New normal ที่สามารถทำงานหรือเข้าถึงข้อมูลการทำงานต่าง ๆ ได้ทุกที่ ทุกเวลาเพียงแค่ "คลิก"

#### **P** จัดทำแผนพัฒนาตนเอง IP Plan

ครูทุกคนจัดทำแผนพัฒนาตนเอง เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาตนเองส่งไฟล์ในรูปแบบออนไลน์

#### **D** จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ และรายงานผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียน

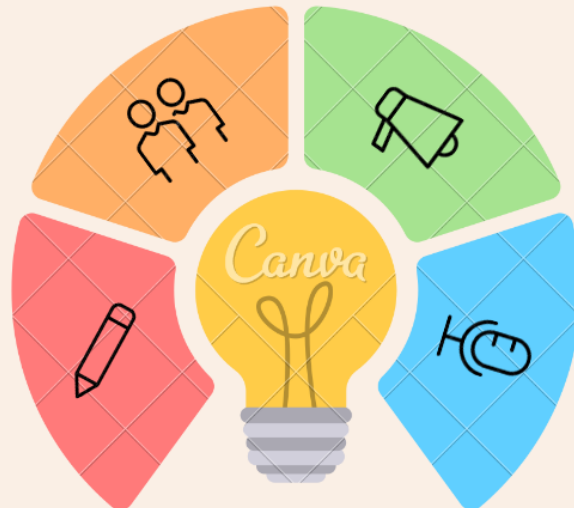
ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้หน้าเดียวและอัปโหลดไฟล์ออนไลน์ พร้อมทั้งจัดทำ Pw.5 Smart ออนไลน์เพื่อบันทึกผลการพัฒนาคุณภาพนักเรียนที่นักเรียนสามารถดูข้อมูลเพื่อการพัฒนาตนเอง

#### **C** นิเทศ ติดตาม

ผู้บริหารหรือฝ่ายบริหาร นิเทศติดตามการปฏิบัติหน้าที่ออนไลน์ผ่านข้อมูลต่าง ๆ ที่อัปโหลด

#### **A** ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการพัฒนา

ครูจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่เป็นไฟล์ออนไลน์ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลโดยง่าย



Site กลุ่มบริหารงานบุคคลและกิจการนักเรียน ที่ [www.chongpran.ac.th](http://www.chongpran.ac.th) หรือที่ <https://sites.google.com/view/person-cps/%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B9%8D%E0%B8%A3%E0%B8%8D?authuser=2>



## - กิจกรรมนักเรียน

โรงเรียนช่องพรานวิทยาดำเนินจัดระบบการดูแล ช่วยเหลือนักเรียนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลมีข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ ผู้เรียนที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ดำเนินการให้มีการเยี่ยมบ้าน ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์เพื่อการดูแลช่วยเหลือ ส่งเสริมพัฒนาและแก้ไขปัญหาย่างใกล้ชิด ในการดำเนินการช่วยเหลือได้มีการระดมทรัพยากรเพื่อการมอบทุนการศึกษาเนื่องในวันไหว้ครูประจำปีพ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๑๗๘,๐๐๐ บาท ในการส่งเสริมพัฒนาได้มีการจัดกิจกรรม “บวร” ร่วมใจสร้างชุมชนคุณธรรมเมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เพื่อมุ่งสร้างความเข้าใจและปลูกจิตสำนึกในสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ในส่วนของการแก้ไขและพัฒนาความประพฤตินักเรียน งานระเบียบวินัยและพัฒนาความประพฤตินักเรียนได้ ดำเนินจัดทำระเบียบโรงเรียนช่องพรานวิทยาว่าด้วยความประพฤตินักเรียน ซึ่งได้ขอความเห็นจากผู้ปกครอง นักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อมุ่งหวังสร้างเสริมความมีระเบียบวินัยและความประพฤติที่ดีงามมีระบบการให้คะแนนเพื่อสะท้อนการทำความคิด และนักเรียนกระทำผิดใช้การตัดคะแนน ด้วย Google Form และมีการเชื่อมโยงกับ LINE Notification เพื่อการส่งข้อมูลแจ้งในกลุ่มไลน์ครูเพื่อให้ครูที่ปรึกษาได้รับทราบการตัดคะแนนความประพฤติ และเมื่อนักเรียนมีความประพฤติดีติดลบ ๖๐ คะแนน ได้มีการจัดค่ายคุณธรรมเพื่อพัฒนาทัศนคติและเพื่อการปรับปรุงคะแนนความประพฤติ



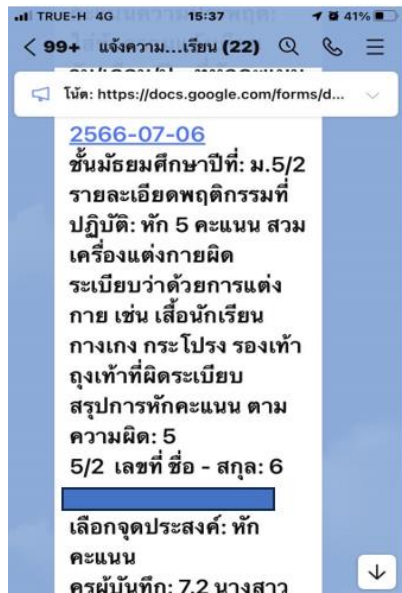
วัฒนธรรม  
วัฒนธรรม



Google Form การตัดคะแนน  
ความประพฤติ



[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRipRIH3B1QCgbY3ISB9Kbhc8w9e-i7bSQbAP0c1l1wgrkVQ/viewform?fbclid=IwAR2JPKQ-1k1YuMT\\_BMp4ApL9OzqUx0hOEggI9gYaaOpNYrSxZ7DtHkhP-fs](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRipRIH3B1QCgbY3ISB9Kbhc8w9e-i7bSQbAP0c1l1wgrkVQ/viewform?fbclid=IwAR2JPKQ-1k1YuMT_BMp4ApL9OzqUx0hOEggI9gYaaOpNYrSxZ7DtHkhP-fs)



๒) ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

## ด้านบริหารทั่วไป

๑) รูปแบบ/วิธีการดำเนินงาน ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารทั่วไปของโรงเรียนช่องพรานวิทยา ได้นำหลักแนวคิดการดำเนินงาน “ความสมบูรณ์ในความไม่สมบูรณ์” (แนวคิด วะบิ ชะบิ WABI SABI ) มาพัฒนาระบบนิเวศการเรียนรู้ให้มีความร่มรื่น น่าเรียน น่าอยู่ มีการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การจัดแหล่งเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เกิดจากการดูแลของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ดำเนินการดูแลตกแต่ง การประยุกต์ใช้ของที่เหลือใช้มาตกแต่ง (DIY)

๒) การดูแลห้องเรียน คุณครู นักเรียน ดำเนินการดูแลตกแต่ง ทาสีห้องเรียน การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ภายใต้อาคารเรียนคุณภาพทั้ง ๕ ฝ่าย

๓) การดูแลพื้นที่ต่างๆ ของโรงเรียน การทำความสะอาด ตกแต่ง มีการดำเนินงานเป็นประจำทุกวัน ภายใต้อาคารกิจกรรม ๕ ส และโครงการโรงเรียนน่าอยู่ แหล่งเรียนรู้สู่การศึกษา

๔) การจัดทำบอร์ดความรู้ สถานที่พักผ่อน การสร้างแหล่งเรียนรู้ การนำของเหลือใช้มาสร้างประโยชน์ โดยมีการจัดทำขึ้นเอง โดยกลุ่มนักเรียนที่เรียนสายอาชีพ

๒) งานที่ยังมีข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

๑) งานอาคารสถานที่ ที่มีความจำกัดในด้าน ห้องเรียน หรือห้องพิเศษ ยังขาดแคลนหรือพื้นที่สร้างมานานไม่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน พื้นที่ชั้น น้ำท่วม

ความสมบูรณ์  
ของความไม่สมบูรณ์

สร้าง

ระบบนิเวศการเรียนรู้

พัฒนา

แหล่งเรียนรู้  
นอกห้องเรียน

พัฒนา

บรรยากาศการ  
เรียนรู้ในห้องเรียน

คง

กิจกรรม 5 ส

สมรรถนะ

เสริม

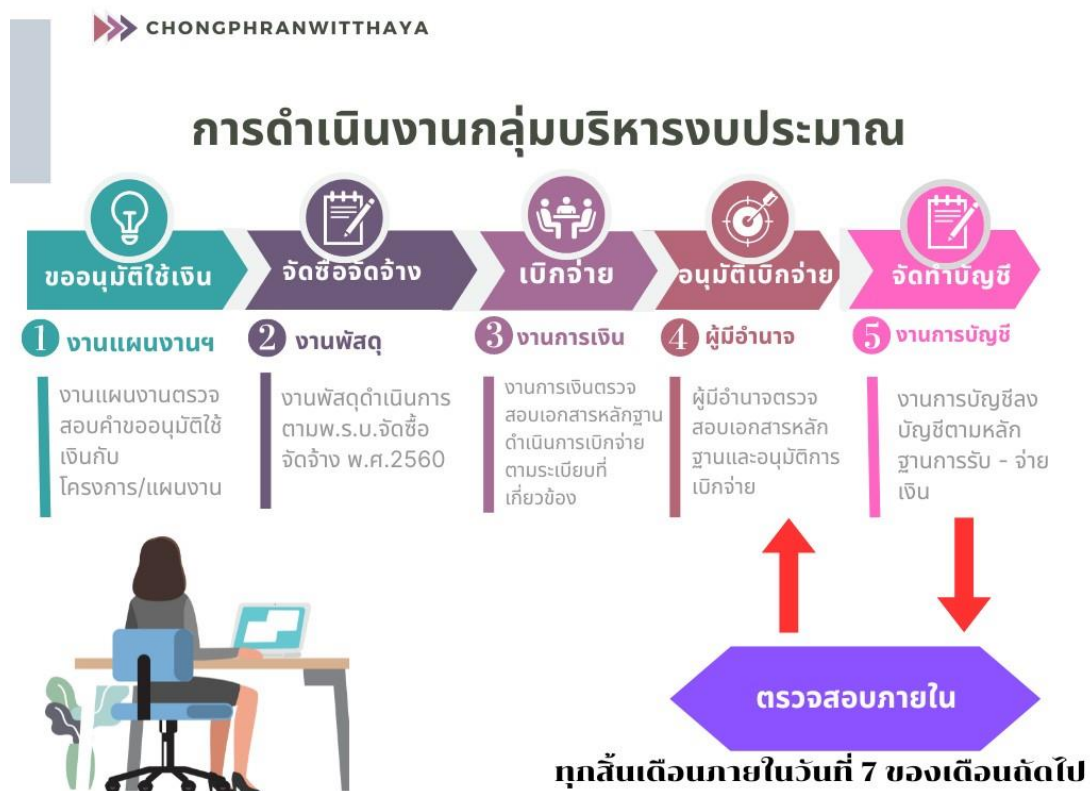
ตามแนวหลักปรัชญา  
ของเศรษฐกิจพอเพียง

รูปแบบการดำเนินงาน กลุ่มบริหารทั่วไป

## ด้านงบประมาณ

๑) รูปแบบ/วิธีดำเนินการ ในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนช่องพระนวิทยา ประกอบด้วยงานที่รับผิดชอบ ๖ งานด้วยกันได้แก่ งานแผนงานและจัดทำคำขอของงบประมาณ งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานตรวจสอบติดตามโครงการ และงานสำนักงาน ซึ่งงานส่วนใหญ่เป็นงานประจำ จัดว่าเป็นกลุ่มบริหารที่มีความเสี่ยง จึงจำเป็นต้องมีการบริหารงานที่ใช้ความละเอียด รอบคอบเป็นอย่างมาก เริ่มตั้งแต่วางแผนงาน และจัดทำคำขอ ต้องเขียนบันทึกข้อความขอใช้งบประมาณโดยมีการตรวจสอบว่า รายการที่จัดซื้อมีตรงตามโครงการหรือไม่ หากไม่ตรงแต่จำเป็นต้องซื้อและตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ก็ให้เขียนขอเปลี่ยนแปลงการใช้งบประมาณ และใช้งบส่วนใดเป็นไปตามแผนปฏิบัติการหรือไม่ งานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ งานการเงิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานการบัญชี ลงบัญชีตามหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน ผู้มีอำนาจตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และอนุมัติการเบิกจ่าย โดยหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณและคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติการเบิกจ่าย ส่งเอกสารหลักฐานงานการเงินและบัญชี พักดู ให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของโรงเรียนตรวจสอบก่อนวันที่ ๗ ของทุกเดือน หากมีข้อผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไข เมื่อผ่านการตรวจสอบแล้ว จึงส่งข้อมูลให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรีต่อไป



๒) ข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ