



## ผลการดำเนินงานภาว 4 ด้าน

(ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา)

### ด้านวิชาการ

#### 1) รูปแบบ/วิธีการดำเนินงานในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์มุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะในศตวรรษที่ 21 เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพชีวิตที่ดีในอนาคต การบริหารงานวิชาการให้ความสำคัญกับผู้เรียนและกระบวนการจัดการศึกษา โดยยึดหลักการตอบสนองต่อผู้เรียนเพื่อให้ผู้เรียนทุกคนมีความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ ถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด การจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมจะส่งเสริมให้เหมาะสมกับความสนใจและความถนัดของผู้เรียน เน้นการประเมินพัฒนาการของผู้เรียน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ การเข้าร่วมกิจกรรม วัตถุประสงค์และประเมินผลผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายและเหมาะสมกับระดับและรูปแบบการจัดการศึกษา โดยนำแนวคิด PDCA มาใช้ในการดำเนินงาน

#### การวางแผน (Plan-P)

- กำหนดเป้าหมาย
- จัดลำดับความสำคัญ
- กำหนดแนวทางดำเนินการ
- กำหนดงบประมาณ
- กำหนดผู้รับผิดชอบ

#### การปฏิบัติตามแผน (Do-D)

- ดำเนินการตามที่วางแผน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน
- อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน
- กำกับติดตามเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
- ให้การนิเทศเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

#### การตรวจสอบ (Check-C)

- จัดทำเครื่องมือที่เหมาะสม
- ตรวจสอบและประเมินผลตามที่วางแผนไว้
- เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

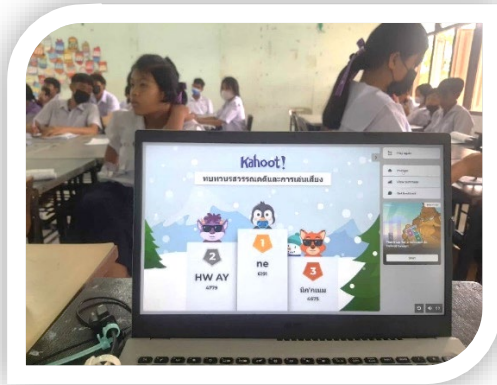
### การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม (Action-A)

- นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานครั้งต่อไป
- จัดทำข้อมูลสารสนเทศ

### 2) งานที่ยังมีข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

- จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ที่ผ่านมากทำให้นักเรียนส่วนใหญ่อยู่ในภาวะความรู้  
ถดถอย (Learning Loss)
- ภาระงานพิเศษและภาระงานตามนโยบายของครูผู้สอนมีมาก จึงทำให้ส่งผลกระทบต่อการจัด  
กิจกรรมการเรียนรู้
- งบประมาณในการดำเนินการไม่เพียงพอ

## การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning)





## การแก้ไขภาวะถดถอยทางการเรียนรู้

**4 A ปรับปรุงแก้ไข**  
วิเคราะห์ หาข้อดี ข้อดีของผลการดำเนินงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และปรับปรุงแก้ไข พัฒนาให้ประสบความสำเร็จ จากนั้นรายงานผลการดำเนินการให้คณะผู้บริหารทราบ

**3 C วัดและประเมินผล**  
นักเรียนใช้วีดิทัศน์ และวีดิ ประเมินผลหลังจากใช้วีดิทัศน์ หากค่าพัฒนาการของนักเรียน

**2 D สร้าง และใช้นวัตกรรม**  
คณะกรรมการสร้างเครื่องมือวัดกรอง และนวัตกรรมแบบฝึกพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนสำหรับนักเรียนที่มีภาวะถดถอยทางการเรียนรู้ ให้นักเรียนได้ใช้นวัตกรรมในคาบเรียนที่กำหนดไว้

**1 P ประชุมวางแผน**  
คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยร่วมกับปรึกษาวางแผน เสนอความคิดเห็นเรื่องการแก้ไขและพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนของนักเรียน

การแก้ไขภาวะถดถอยทางการเรียนรู้การอ่าน และการเขียน

## ตัวอย่างนวัตกรรมแบบฝึกพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียน ของนักเรียนที่มีภาวะถดถอยทางการเรียนรู้

**แบบฝึกพัฒนาทักษะการอ่าน และการเขียนของนักเรียนที่มีภาวะถดถอยทางการเรียนรู้**  
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย  
ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น  
จัดทำโดย  
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

**แบบฝึกหัดชุดที่ ๑**  
**คำควบกล้ำ**

คำศัพท์ คำศัพท์ อ่านได้ อ่านไม่ได้

๑	กริดกราย		
๒	กลนเกลื่อน		
๓	กวัดแกว่ง		
๔	จวนจวน		
๕	พริ้วพริ้ว		
๖	พริ้วพริ้ว		
๗	ครวบครวญ		
๘	โพลิโพลิ		



ภาพบรรยากาศการใช้เครื่องมือการคัดกรองทักษะการอ่านและการเขียนของนักเรียนของนักเรียนที่มีภาวะถดถอยทางการเรียนรู้



# ภาพการแก้ไขภาวะถดถอยทางการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

**การแข่งขันทักษะคณิตศาสตร์**  
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

**A-MATH**  
• ระดับชั้น ม.ต้น  
• ระดับชั้น ม.ปลาย

**เกม 24**  
• ระดับชั้น ม.ต้น  
• ระดับชั้น ม.ปลาย

**ตอบปัญหาคณิตศาสตร์**  
• ระดับชั้น ม.ต้น  
• ระดับชั้น ม.ปลาย

22-26 พ.ค.	รับสมัคร	รางวัลการแข่งขัน
29 พ.ค.	แข่งขันทักษะ A-MATH	รางวัลชนะเลิศ เงินรางวัล 300 บาท พร้อมเกียรติบัตร
1 มิ.ย.	แข่งขันทักษะ เกม 24	รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1 เงินรางวัล 200 บาท พร้อมเกียรติบัตร
8 มิ.ย.	แข่งขันทักษะ ตอบปัญหาคณิตศาสตร์	รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 2 เงินรางวัล 100 บาท พร้อมเกียรติบัตร

ลงชื่อสมัครได้ที่ ห้องหมวดคณิตศาสตร์





## ผลการดำเนินงานถาวร 4 ด้าน

(ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา)

### ด้านงบประมาณ

#### 1. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงานในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

โรงเรียนมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารงานงบประมาณรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่งานแผนงาน โดยต้นปีงบประมาณจะมีการคำนวณเงินงบประมาณที่โรงเรียนคาดว่าจะได้รับ แล้วนำมาจัดสรรให้กับกลุ่มบริหารงาน 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มบริหารงานวิชาการ จะได้รับจัดสรรงบประมาณประมาณร้อยละ 60-70 กลุ่มบริหารงานทั่วไป จะได้รับจัดสรรงบประมาณ ประมาณร้อยละ 20-30 กลุ่มบริหารงานบุคคล จะได้รับจัดสรรงบประมาณ ประมาณร้อยละ 5-10 และกลุ่มบริหารงานงบประมาณ จะได้รับจัดสรรงบประมาณ ประมาณร้อยละ 5-10 ในการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรตามงาน/โครงการที่ได้รับความเห็นชอบ และได้รับการอนุมัติ และอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้จ่ายเงิน เมื่อได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการจะดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน (กรณีมีการยืมเงินราชการ) และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบต่อไป

ภายในสิ้นวันของแต่ละวัน เจ้าหน้าที่การเงินจะทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยมีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่โรงเรียนมีคำสั่งแต่งตั้ง จำนวน 3 คน มาร่วมตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงินก่อนที่จะนำเข้าเก็บรักษาไว้ในตู้รับของโรงเรียน จากนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจะรวบรวมหลักฐานการรับเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินมอบให้แก่เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่บัญชีจะลงบัญชีรายรับและรายจ่ายเงินในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทต่าง ๆ ของการใช้จ่ายเงิน เมื่อถึงสิ้นเดือนเจ้าหน้าที่บัญชีจะทำการปิดบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภทเงิน แล้วจัดทำรายงานส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี ได้แก่ รายงานการรับ – จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา รายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน งบประมาณเทียบยอดเงินฝากธนาคาร และทุกสิ้น 6 เดือนของปีงบประมาณ จะรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีทางเว็บไซต์ [https://e-budget.jobobec.in.th/school\\_index.php](https://e-budget.jobobec.in.th/school_index.php)

การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารงานงบประมาณจะให้บริการด้านการเงินที่มุ่งความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ การรับ-จ่ายเงินทุกประเภทจะอยู่ภายใต้ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากมีสิ่งใดที่สงสัย หรือไม่แน่ใจว่าถูกต้องหรือไม่ ก็จะสอบถามไปยังกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี การให้บริการด้านการเงินแก่บุคลากรในโรงเรียนนอกจากเป็น

เอกสารแล้ว ยังมีคิวอาร์โค้ดที่สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสารไปใช้ได้อีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีคู่มือของกลุ่มบริหารงานงบประมาณที่สามารถใช้ประกอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และใช้ในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานภายในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนโสภณศิริราษฎร์ประสบผลสำเร็จในทุกด้าน องค์ประกอบสำคัญที่ส่งผลให้งานสำเร็จคือ บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบสูง อุทิศตนให้กับงาน และการมีอัธยาศัยที่ดีกับผู้ที่มาติดต่อประสานงานไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในโรงเรียน หรือบุคคลจากภายนอกโรงเรียน

## 2. งานที่ยังมีข้อจำกัด และสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

การปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริหารงานงบประมาณบ่อยครั้งมีผลทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า หรือผิดพลาดได้ง่าย เสี่ยงต่อการทำผิดระเบียบโดยไม่ตั้งใจ หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ อย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และการที่เจ้าหน้าที่มีภาระงานสอนมาก เป็นสาเหตุใหญ่ที่ทำให้การปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณไม่ได้ผลดี

## การประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565



## การประชุมวางแผนงานบริหารงานงบประมาณ



แผนพัฒนาคุณภาพ 5 ปี แผนปฏิบัติการ และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน

แผนพัฒนาคุณภาพ  
การจัดการศึกษา ระยะ 5 ปี  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๗๐

โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์  
อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนปฏิบัติการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์  
อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๕  
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม-มีนาคม)

โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์  
อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

WWW.SOPON.AC.TH  
โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์ - SOPONSIRIRAJ SCHOOL  
๑๑๕ หมู่ ๕ ต.วัดเพลง อ.วัดเพลง จ.ราชบุรี

รายงานผลการดำเนินงาน  
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ  
2565

โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์  
อำเภอวัดเพลง จังหวัดราชบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ



ผลการดำเนินงาน 4 ด้าน  
(ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา)

ด้านบริหารงานบุคคล

1. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงานในงานที่สถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

กลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียนโสภณศิริราษฎร์ ได้ดำเนินงานด้านการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (ID Plan) และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผน มีการส่งครูและบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพัฒนาตนเองทั้งที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและงานสนับสนุนการจัดการศึกษา จัดให้ครูและบุคลากรทุกคนเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพตามความถนัดและความสามารถของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ เพื่อนำความรู้ที่ได้มาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับนักเรียนเรียนรวมได้อย่างเต็มตามศักยภาพ มีการนิเทศการจัดการเรียนการสอนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่างๆ ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC ทั้งภายในกลุ่มสาระและต่างกลุ่มสาระ นอกจากนี้ยังมีการจัดทำเอกสารคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายและทุกงาน เพื่อให้การทำงานทุกงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้านการบำรุงขวัญและกำลังใจ โรงเรียนโสภณศิริราษฎร์ ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจโดยมีการจัดปาร์ตี้วันเกิดพร้อมกับการดอวยพรและมีการมอบของขวัญวันเกิดโดยผู้อำนวยการโรงเรียน กรณีที่มีบุคคลในครอบครัวของครูและบุคลากร เจ็บป่วยจะไปเยี่ยมโดยผู้บริหารและตัวแทนครูเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมสนับสนุนครูในเรื่องการขอมือหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ มีการให้คำแนะนำบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบให้ส่งผลงานอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ครูผ่านเกณฑ์การประเมินได้เลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

งานที่ยังมีข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล มีความประสงค์ให้เขตพื้นที่จัดอบรม ทบทวน ให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของงานบุคคล งานทุกงานที่ฝ่ายบุคคลต้องรับผิดชอบ เพื่อมาขยายผลชี้แจงให้ครูทราบ

## แผนพัฒนาตนเอง (ID Plan)



## ประชุมสัมมนาและศึกษาดูงานโรงเรียนทองผาภูมิวิทยาและศึกษาแหล่งเรียนรู้ประวัติศาสตร์ จังหวัดกาญจนบุรี



ร่วมถ่ายภาพกับคณะครูโรงเรียนทองผาภูมิวิทยา

ฟังบรรยายการจัดกิจกรรมฝ่ายต่างๆโรงเรียนทองผาภูมิ



ศึกษาแหล่งเรียนรู้ประวัติศาสตร์ จังหวัดกาญจนบุรี

## นิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน



## กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ



เยี่ยมผู้ป่วยในครอบครัวครูศันสนีย์



ยินดีกับครูที่ได้ย้ายกลับภูมิลำเนา



ร่วมยินดีกับครูพิจิตราที่มีสมาชิกใหม่



อวยพรวันเกิดครูที่เกิดครูและบุคลากร

โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพตามความถนัดและความสามารถของผู้เรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ



สอบคัดเลือกครูสาขาวิชาที่ขาดแคลน



## การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนด้วยกระบวนการ PLC





## ผลการดำเนินงาน 4 ด้าน

(ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานโรงเรียนมัธยมศึกษา)

### ด้านบริหารงานทั่วไป

#### 1. รูปแบบ/วิธีการดำเนินงานในสถานศึกษาดำเนินการได้ดีที่สุด

การบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่น ๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวก ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยเน้นความโปร่งใสความ รับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัด การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ประชุมวางแผนการก่อสร้างโดม



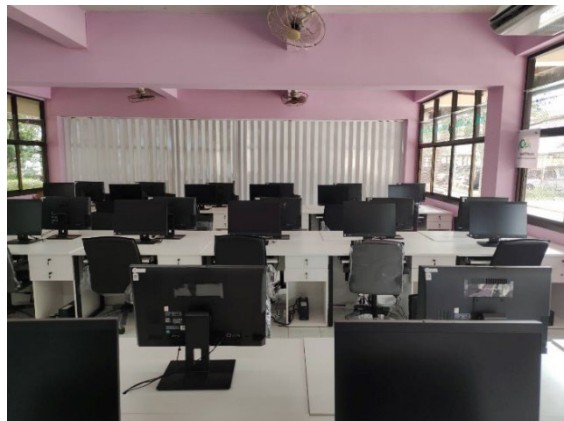
#### ติดตั้งตู้น้ำดื่มที่สะอาด ปลอดภัย



ปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำนักเรียนให้ถูกสุขลักษณะ



ห้องเรียน ICT



ตรวจรับมอบโต๊ะ – เก้าอี้นักเรียน



## 2. งานที่ยังมีข้อจำกัดและสิ่งที่ต้องการความช่วยเหลือ

- นักการภารโรงที่มีความถนัดงานช่าง
- เงินสนับสนุนจากภาครัฐ

### พื้นที่ที่ต้องการการพัฒนาเนื่องจากขาดงบประมาณ

