**รายงานการปฏิบัติงาน**

**และผลการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล**

**(Self Assessment Report)**

**ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕**



**ของ**

## นางวันทนา มาศวรรณา

**ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ**

**โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด**

 **โทรศัพท์ ๐-๔๓๕๖-๙๓๗๒ โทรสาร ๐-๔๓๕๖-๙๑๑๓**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

 **บทที่ ๑**

 **บทนำ**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดให้การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานวัฒนธรรม การสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคมแห่งการเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข (กระทรวงศึกษาธิการ.๒๕๔๕) และในมาตรา ๒๒ ยังได้ระบุไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่า ผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษา ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ (ปรียา บุญวศิน.๒๕๔๕) สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาดังกล่าว โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูได้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนและมีการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยการนำเอาระบบ PDCA ซึ่งเป็นวงจรสู่ความสำเร็จมาใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการนำเสนอผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในรอบปีการศึกษา ผู้รายงานจึงได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานบุคคลนี้ขึ้นมา

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

 เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ทั้ง ๓ ด้าน คือ

 ๑. งานการเรียนการสอน

 ๒. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน

 ๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

 **๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 ๑. เป็นข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินงานรายบุคคลของบุคลากรโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

 ๒. ได้แนวทางการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

**บทที่ ๒**

**เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

การรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งนี้ ผู้รายงานได้ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

 ๒.๑ ข้อมูลโรงเรียน

 ๒.๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน

 ๒.๓ PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ

**๒.๑ ข้อมูลโรงเรียน**

 **สภาพปัจจุบัน**

โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ตั้งอยู่เลขที่ ๔ หมู่ที่ ๑๔ ถนนแจ้งสนิท ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ ๔๕๑๗๐ โทรศัพท์ ๐๔๓ - ๕๖๙๑๑๓ โทรสาร ๐๔๓–๕๖๙๓๗๒

e – mail thawatburee@obec.go.th website [www.twk.ac.th](http://www.twk.ac.th) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗

เปิดสอนตั้งแต่ระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีเขตพื้นที่บริการ ๑๒๗ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่บ้านใน ตำบลมะอึ, อุ่มเม้า,หนองไผ่, ราชธานี,ไพศาล, บึงนคร,เขวาทุ่ง,มะบ้า

 โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมเป็นโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๑๖

เครื่องหมายประจำโรงเรียน รูปธรรมจักรในโล่ประกอบด้วยคบเพลิงลายไทยและรัศมี

สีประจำโรงเรียน สีฟ้า – แดง

สีฟ้า หมายถึง ความกว้างใหญ่ไพศาล ความสงบสุข

สีแดง หมายถึง ความกล้าหาญต่อสู้ฟันฝ่าอุปสรรค

ปรัชญา ปัญญา วุธโธ หมายความว่า ปัญญาประดุจดังอาวุธ

คำขวัญประจำโรงเรียน ประพฤติดี เรียนดี กีฬาเด่น บำเพ็ญประโยชน์

อักษรย่อของโรงเรียน ธ.ว.ค.

เพลงประจำโรงเรียน มาร์ชฟ้าแดง

**๓**

**๒.๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน**

**๒.๒.๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑. **ชื่อ** นางวันทนา **นามสกุล** มาศวรรณา

**๒. เกิด** วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒

 **๓. วุฒิการศึกษา** ค.บ. (วิชาเอกภาษาไทย) วิทยาลัยครูมหาสารคาม

 **๔. เริ่มรับราชการ** วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๒๔ ที่ โรงเรียนขวาววิทยาคาร

อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ตำแหน่งอาจารย์ ๑ ระดับ ๓

๕. **ปัจจุบันรับราชการ** โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ อายุ ๕๔ ปี ปฏิบัติราชการเป็นเวลา ๓๒ ปี

 **๒.๒.๒ ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่**

 **๑. ด้านการสอน ในปีการศึกษา** ๒๕๕๕

 **ภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๕๕** ปฏิบัติการสอน จำนวน ๑๖ ชั่วโมง /สัปดาห์ ดังนี้

**ตาราง ๑** แสดงจำนวนรายวิชา ห้องเรียน นักเรียน ชั่วโมงเรียน ที่ปฏิบัติการสอน

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | รายวิชา | ห้อง | จำนวนนักเรียน | ชั่วโมง/สัปดาห์ |
| ๑. | วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒ | ม. ๑/๑ , ๑/๒ , ๑/๕ | ๑๐๙ คน | ๙ ชั่วโมง |
| ๒. | วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ | ม. ๕/๒ | ๗ คน | ๒ ชั่วโมง |
| ๓. |  โฮมรูม | ม. ๑/๔ | ๓๘ คน | ๑ ชั่วโมง |
| ๔. | กิจกรรมลูกเสือ กอง ๓ | ม. ๒ | ๒๙ คน | ๑ ชั่วโมง |
| ๕. | ชุมนุมแนะแนว | ม. ต้น , ม.ปลาย | ๔๑ คน | ๑ ชั่วโมง |
| ๖ | สอนเสริม วิชาภาษาไทย  | ชั้น ม.๑ |  | ๒ ชั่วโมง |
|  | รวม |  | ๒๒๔ คน | ๑๖ ชั่วโมง |

**๔**

**๒. หน้าที่พิเศษอื่น ได้แก่**

๑. ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้น ม. ๑/๔ มีจำนวนนักเรียน ๓๘ คน

1. ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาร่วมกับ นางฉลองศรี วรนาม
2. หน้าที่ภายในกลุ่มสาระ/สาขาวิชา คือ ทำหน้าที่การเงินกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๔. หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา

๕. หัวหน้างานนิเทศภายในโรงเรียน

๖. หน้าที่อื่น ๆ ได้แก่

- คณะกรรมการพัฒนางานวิชาการ โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

- คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

- คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

- คณะกรรมการทบทวน ตรวจสอบ และรายงานผลตามมาตรฐานการศึกษา

ของโรงเรียน

- คณะกรรมการบริหารนักเรียนห้องเรียนพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

- คณะอนุกรรมการประเมินผลการเรียน

- คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๘

- คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับท้องถิ่น ชั้น ม. ๑, ม. ๒ ,ม. ๔

และ ม.๕ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

- คณะกรรมการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน

- คณะกรรมการบริหารโครงข่ายการเรียนรู้ไร้พรมแดน

- คณะกรรมการจัดพิธีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) และประกาศวาระแห่ง

โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม “ธ.ว.ค. ร่วมใจก้าวไกลสู่อนาคต” การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด

- คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษารายใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

- คณะกรรมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕

- คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนรักการอ่าน

- คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

**๕**

**๒.๓ การพัฒนาตนเอง ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาตนเอง ดังนี้**

 ๑. การจัดทำแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รายวิชาภาษาไทย๒ ท ๒๑๑๐๒

 ๒. การผลิตสื่อ

- แบบฝึกการอ่านจับใจความสำคัญ

- แบบฝึกการเขียนเรียงความ

- แบบฝึกการอ่านออกเสียงร้อยแก้วและร้อยกรอง

- แบบฝึกการแต่งคำประพันธ์ประเภทกาพย์ยานี ๑๑

- แบบฝึกการสร้าง คำประสม คำซ้ำ คำซ้อน

- แบบฝึกเสริมทักษะเรื่องการอ่านและการเขียนสะกดคำเรื่องการสะกดคำ

- แบบฝึกเสริมทักษะเรื่องอักษรนำ

- แบบฝึกเสริมทักษะเรื่องการสะกดคำแม่กด

- แบบฝึกเสริมทักษะเรื่องคำประวิสรรชนีย์และไม่ประวิสรรชนีย์

- บทเรียนสำเร็จรูปชุด ชนิดของคำ

- ใบความรู้เรื่องการใช้พจนานุกรม

- ใบความรู้เรื่องการอ่านออกเสียง

- ใบความรู้เรื่องการเลือกอ่านหนังสือและสื่อต่างๆ

- ใบความรู้เรื่องการย่อความ

- ใบความรู้เรื่องคำพัอง

- ใบความรู้เรื่องคำประสม

- ใบความรู้เรื่องการเขียนเรียงความ

- บทเรียนสำเร็จรูปชุด ชนิดของคำ

๓. กิจกรรม / โครงการที่รับผิดชอบ ได้แก่

- กิจกรรมพัฒนานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ที่อ่านไม่คล่องเขียนไม่คล่อง

- กิจกรรมพัฒนานักเรียนที่มีปัญหาเรื่องการเรียนรู้

- กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๔. งานวิจัยในชั้นเรียน ได้แก่

 - วิจัยในชั้นเรียน ได้แก่ รายงานการใช้แบบฝึกเสริมทักษะการอ่านจับใจความสำคัญ

วิชาภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- การพัฒนาพื้นฐานการอ่านสะกดคำของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม โดยใช้แบบฝึก

**๖**

**นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง ดังนี้**

๑. กิจกรรมการพัฒนาด้วยตนเอง ในด้าน

 - การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนบูรณาการแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

 - การทำแฟ้มสะสมงาน ของครู และนักเรียน

๒. การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ปี ๒๕๕๕ มีดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ชื่อหลักสูตรอบรม/****ศึกษา/ดูงาน** | **วัน/เดือน/ปี** | **หน่วยงานที่จัดอบรม/สัมมนา/การศึกษา****ดูงาน** | **สถานที่อบรม/****ศึกษา/ดูงาน** |
| ๑ | อบรมพัฒนาคุณภาพด้วยระบบe-Training ๒๙ รายวิชา | ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕ | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒ | อบรมหลักสูตรครูวิชาภาษาไทยและบูรณาการ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โครงการยกระดับคุณภาพครูและผู้บริหารทั้งระบบ ประจำปี ๒๕๕๕ | ๑๖-๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยราชัฎบุรีรัมย์ | มหาวิทยาลัยราชัฎบุรีรัมย์ |
| ๓ | อบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ | ๙ มกราคม ๒๕๕๖ | โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย | โรงแรมธนินทรกรีนปาร์ค จังหวัดร้อยเอ็ด |

**๗**

**การเป็นกรรมการ/วิทยากร และการเผยแพร่ผลงาน ปี ๒๕๕๕**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **กิจกรรม** | **ชื่อองค์กร/สถาบัน/หน่วยงานที่จัด** |  **หมายเหตุ** |
| ๑ | เป็นวิทยากรในโครงการปฏิบัติธรรม หนึ่งใจ....ให้ธรรมะ “ครอบครัวอบอุ่นด้วยพระธรรม”ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ วันที่ ๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ | สำนักปฏิบัติธรรมวัดหนองไผ่ |  |
| ๒ | การประกวดกิจกรรมส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ปี ๒๕๕๕ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๗ |  |

**ผลงานที่ภาคภูมิใจในรอบ ปี ๒๕๕๕**

๑. เป็นผู้ฝึกสอนนางสาวปวีณา สุริโย ที่ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง กิจกรรมการแข่งขันการพูดทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ม. ๑-๓ การประกวดแข่งขันกิจกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเนื่องในสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๕

๒**.** เป็นผู้ฝึกสอนนางสาวจิราวรรณ นาจอมทอง ที่ได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน กิจกรรมการแข่งขันการพูดทางวิทยาศาสตร์ ระดับ ม. ๔-๖ การประกวดแข่งขันกิจกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเนื่องในสัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๕

 ๓. เป็นที่ปรึกษานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔ ที่ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ การประกวดความสะอาดห้องเรียน ประจำเดือนมิถุนายน ปีการศึกษา ๒๕๕๕

**๒.๔ PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ**

PDCA เป็นวงจรที่พัฒนามาจากวงจรที่คิดค้นโดย Walter Shewhart ผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับแวดวงอุตสาหกรรมและต่อมาวงจรนี้เริ่มเป็นที่รู้จักมากขึ้นเมื่อ E.W.Demming ปรมาจารย์ด้านการบริหารคุณภาพเผยแพร่ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการทำงานของพนักงานภายในโรงงานให้ดียิ่งขึ้น และช่วยค้นหาปัญหาอุปสรรคในแต่ละขั้นตอนการผลิตโดยพนักงานเองจนเป็นที่รู้จักกันในอีกชื่อว่า “ วงจรเดมมิ่ง” ต่อมาพบว่าแนวคิดในการใช้วงจร PDCA นั้นสามารถนำมาใช้ได้กับทุกกิจกรรม จึงทำให้เป็นที่รู้จักกันอย่างแพร่หลายมากขึ้นทั่วโลก (สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.๒๕๔๓)

๘

 PDCA เป็นอักษรนำของศัพท์ภาษาอังกฤษ ๔ คำ คือ

 P : Plan = วางแผน

 D : Do = ปฏิบัติตามแผน

 C : Check = ตรวจสอบ

 A : Act = ดำเนินการให้เหมาะสม

 โดยปกติแล้ว เราสามารถใช้วงจร PDCA ใน ๒ ลักษณะด้วยกัน คือ

๑. ทุกครั้งที่เริ่มต้นทำกิจกรรมอะไรก็ตามไม่ว่าจะเป็นการเรียนหรือการทำงาน

PDCA จะช่วยให้กิจกรรมมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากการตั้งเป้าหมายด้วยการวางแผน (P) และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (D) หลังจากนั้นจึงต่อด้วยการตรวจสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติตามแผน (C) ว่าผลที่ได้นั้นเป็นไปตามที่คิดไว้มากน้อยแค่ไหน และท้ายที่สุด นำผลที่ได้จากการประเมินไปดำเนินการต่อตามความเหมาะสม (A) หากผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามที่วางแผนไว้ ก็ให้ทำมาตรฐานวิธีดำเนินการนั้นเพื่อกิจกรรมในลักษณะเดียวกันต่อไป แต่หากผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผน เราอาจจำเป็นต้องคิดปรับเปลี่ยนบางสิ่งบางอย่างซึ่งอาจเป็นการเปลี่ยนเป้าหมาย เปลี่ยนแผน หรือเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติก็ได้

 ๒. เมื่อต้องการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเริ่มจากการระบุปัญหาและคิดค้นหาแนวทางในการแก้ปัญหาด้วยการกำหนดเป็นแผน (P) และลงมือแก้ปัญหาตามแนวทางนั้นๆ (D) ซึ่งในความเป็นจริงปัญหาหรืออุปสรรคต่างๆอาจได้รับการแก้ไขเยียวยาได้สำเร็จหรือไม่สำเร็จก็ได้ จึงจำเป็นต้องตรวจสอบผลลัพธ์และประเมินวิธีการแก้ปัญหาที่ได้เลือกไว้ (C) และท้ายที่สุดเมื่อได้ผ่านการตรวจสอบและประเมินผลแล้วหากวิธีการแก้ปัญหานั้นๆเป็นวิธีที่ถูกต้อง ให้นำวิธีนั้นใช้กับปัญหาในลักษณะเดียวกันในอนาคตต่อไป แต่หากวิธีการแก้ปัญหานั้นไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้ให้ลองหาทางคิดวิธีการใหม่หรือเริ่มต้นระบุปัญหาใหม่ (A)

 โดยสรุปแล้ว PDCA เป็นเทคนิคการปรับปรุงงานหรือแม้แต่การเรียนการสอนให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องและยังเป็นเทคนิคในการแก้ปัญหาให้กับทุกคนได้อีกด้วย ผู้ที่ใช้เทคนิคนี้ในการทำกิจกรรมต่างๆไม่ว่าจะเป็นนักเรียน ครู/อาจารย์ หรือคนทำงาน จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลงานที่น่าพึงพอใจในทุกขั้นตอน

 **ทำไมต้องเรียกว่าวงจร** **PDCA**

 วงจร PDCA เริ่มจากการปฏิบัติตามขั้นตอน โดยเรียงลำดับจาก P จนถึง A

และกลับมาปฏิบัติในขั้น P ใหม่ทำวนอยู่อย่างนั้นไม่มีวันจบสิ้น เป็นวงจรที่อยู่บนขั้นบันไดแห่งความสำเร็จซึ่งจะหมุนขึ้นสู่จุดที่สูงขึ้นไปเรื่อยๆ เมื่อเราหยุดหมุนหรือพอใจในขั้นความสำเร็จใดอยู่เพียงเท่านั้น ไม่เพียงหมายความถึงการก้าวถอยหลังจากขั้นบันไดแห่งความสำเร็จอีกด้วย

๙

 **P : Plan วางแผน**

การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของวงจร เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้เวลาเพราะจะช่วยให้ขั้นต่อไปดำเนินได้อย่างง่ายดาย เนื่องจากเราได้คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าเอาไว้ก่อนแล้ว เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติขึ้น ก็จะสามารถรับมือได้ไม่ยาก การวางแผนเพื่อให้เกิดการปรับปรุง

งานการเรียน การทำกิจกรรมต่างๆให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง หรือเพื่อใช้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆนั้น เราจำเป็นต้องเขียนแผนให้สมบูรณ์ที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. เลือกเรื่องที่ต้องการปรับปรุง หรือระบุปัญหาที่เกิดขึ้น

 ๒. ต้องมีความเข้าใจสภาวะปัจจุบัน โดยการเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องและพยายามค้นหาสาเหตุของปัญหา

 ๓. กำหนดเป้าหมายที่ต้องการและตัวชี้วัดความสำเร็จ

 ๔. เขียนแผน

 จากรายละเอียดที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่าคนที่จะวางแผนได้ดีนั้น ต้องเป็นคนที่ไม่ชอบอยู่นิ่ง ชอบค้นคว้าหาความรู้ใส่ตัว ไม่บุ่มบ่ามทำอะไรโดยที่ยังไม่พร้อม ไม่มีข้อมูลรองรับ และที่สำคัญจะต้องเป็นคนที่ไม่ทำอะไรโดยขาดจุดมุ่งหมายหรือไม่มีเป้าหมาย และสิ่งที่จะช่วยให้เราบรรลุเป้าหมายได้ก็คือ “แผน” แผนที่ดีนั้นจะต้อง SMART คือมีลักษณะดังต่อไปนี้

 S = Specific เฉพาะเจาะจง มีความชัดเจน

 M = Measurable สามารถวัดได้

 A = Attainable สามารถบรรลุผลได้สำเร็จ คือฝันให้ไกลและ

ไปให้ถึง

 R = Realistic อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง

 T = Timely มีกรอบเวลากำหนด

 **Do : ปฏิบัติตามแผน**

ในขั้นนี้เปรียบได้กับการฝึกคัดลายมือตามเส้นประในสมัยเรียนอนุบาล นั่นคือ เราจะต้องพยายามทำตามแนวทางที่ได้คิดและวางแผนไว้ตั้งแต่ต้น และก่อนที่จะลงมือปฏิบัติตามแผนนั้น เราควรที่จะได้รับการฝึกฝนเพื่อให้มีความรู้หรือทักษะในวิธีการปฏิบัติให้ถูกต้องเสียก่อน เรียกว่าขั้นลงมือทำนี้สำคัญไม่แพ้ขั้นวางแผนเลยทีเดียว เพราะหากเราไม่ทำตามแผนที่วางไว้ หรือแผนที่วางไว้นั้นยากต่อการปฏิบัติ วงจร PDCA คงจะไม่ใช่วงจรที่จะคอยช่วยและสนับสนุนให้เราทำอะไรได้ง่ายขึ้นแต่จะยิ่งทำให้เราลำบากยิ่งขึ้นกว่าเดิม อย่างไรก็ตาม ถ้าหากถึงเวลาปฏิบัติจริงมีเหตุการณ์ผิดปรกติเกิดขึ้น ซึ่งบางครั้งเราไม่สามารถควบคุมได้ การปรับเปลี่ยนแผนก็เป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถนำมาใช้ได้ เรียนกว่าใช้วงจร PDCA ย่อยๆใน Do ด้วย

๑๐

 **Check : ตรวจสอบ**

การตรวจสอบคือการเทียบดูผลลัพธ์กับแผนที่ได้ปฏิบัติ หรือเป็นการประเมินทางออกของปัญหาและอุปสรรคที่เราได้ลองหาทางแก้ไขว่า วิธีนั้นเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งการตรวจสอบให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องทำดังนี้

 ๑. เปรียบเทียบผลที่ได้จากการปฏิบัติจริง กับแผนที่ได้วางไว้

 ๒. ตรวจสอบว่ามีข้อมูลอะไรใหม่ๆเกิดขึ้นบ้าง

 ๓. รวบรวมและบันทึกข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์และปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป

 **Act : ดำเนินการให้เหมาะสม**

ภายหลังจากได้ผ่านกระบวนการตามวงจรมาทั้ง ๓ ขั้นตอนข้างต้นแล้ว ต่อไปเป็นขั้นตอนที่นำผลจากขั้นตรวจสอบมาดำเนินการต่อให้เหมาะสม

 **กรณีผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้**

ให้นำวิธีการหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นๆมาพยายามปรับใช้ให้กลายเป็นนิสัยหรือเป็นมาตรฐานส่วนตัวสำหรับใช้ปฏิบัติกับแผนอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

 นอกจากการจัดทำเป็นมาตรฐานแล้ว เรายังจำเป็นต้องคิดหาทางปรับปรุงกระบวนการ หรือวิธีการที่ทำให้บรรลุแผนนั้นๆให้ดียิ่งขึ้นไปอีก ซึ่งในคำว่าดียิ่งขึ้นอาจตีความได้ว่า สามารถบรรลุเป้าหมายได้ในระยะเวลาที่เร็วกว่าเดิม หรือใช้ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าเดิม หรือได้ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพมากกว่าเดิมเป็นต้น

 **กรณีผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้**

เมื่อผลกับแผนไม่เป็นไปตามต้องการไม่ว่าจะมากหรือน้อย ให้เอาข้อมูลที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์และให้พิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไร ต่อไปนี้

* มองหาทางเลือกใหม่ที่น่าจะเป็นไปได้
* ใช้ความพยายามเพิ่มขึ้นกว่าเดิม
* ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น ในกรณีที่ไม่สามารถจัดการด้วยตนเอง

ได้จริงๆ

* เปลี่ยนเป้าหมายใหม่

วงจร PDCA ที่สมบูรณ์นั้น จะเกิดขึ้นเมื่อเรานำผลที่ได้หลังจากขั้นตอน

ดำเนินการให้เหมาะสม (Act) ไปสู่กระบวนการวางแผน (Plan) อีกครั้งหนึ่ง และจะเป็นวงจรเช่นนี้ต่อไปเรื่อยๆไม่มีที่สิ้นสุด จนในที่สุดเราสามารถที่จะใช้วงจรนี้กับทุกกิจกรรมที่ผ่านเข้ามาได้อย่างเป็นปกติ ไม่รู้สึกว่าเป็นเรื่องยุ่งยากอีกต่อไป

**บทที่ ๓**

**วิธีดำเนินการ**

**การรายงานผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ มีวิธีดำเนินการดังนี้**

**๓.๑ การวางแผน (Plan)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
| ๑.งานการเรียนการสอน ๑.๑ สอนรายวิชาภาษาไทย๒ท๒๑๑๐๒ จำนวน ๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน ๓ ห้อง รวม ๙ ชั่วโมง ๑.๒ สอนรายวิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ จำนวน ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์๓. สอนชุมนุมแนะแนว จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์๔. กิจกรรมลูกเสือชั้น ม. ๒ จำนวน ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ | วางแผนการเตรียมการจัดกระบวนการเรียนรู้ดังนี้๑. ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ๒. วิเคราะห์มาตรฐานการเรียนรู้/กำหนดผลการเรียนที่คาดหวัง/กำหนดหน่วยการเรียนรู้๓. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อจัดการเรียนรู้ได้เหมาะสมกับผู้เรียน๔. ศึกษาเทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและการผลิตสื่อนวัตกรรม๕. ศึกษาเนื้อหาจากหนังสือแบบเรียน ตำรา คู่มือและจากแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ๖. ศึกษาวิธีวัดและประเมินผลที่เน้นการประเมินสภาพจริงและพัฒนาทักษะการคิดของผู้เรียน๗. ศึกษาการสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและกำหนดเกณฑ์การผ่าน๘. กำหนดการวัดผลประเมินผลตามสภาพจริง การนำเครื่องมือมาใช้ การชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เรียน | ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๕ |
| ๒. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน ๒.๑ ครูประจำชั้น ม. ๑/๔ ๒.๒ กิจกรรมโฮมรูมชั้นม. ๑/๔ | ๑. จัดเตรียมเอกสารเพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานของผู้เรียน๒. สำรวจข้อมูลนักเรียนรายบุคคล๓. วิเคราะห์สภาพปัญหา |  ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๕ |

**๑๒**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
| ๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑. ประชุมวางแผนการทำงานกับคณะทำงาน/ผู้เกี่ยวข้อง๒. แบ่งหน้าที่เพื่อจัดเตรียมเอกสาร๓. ศึกษาขั้นตอนการทำงาน |  ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๕๕ |

**๓.๒ การดำเนินการ (Do)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
| ๑.งานการเรียนการสอน | ๑. จัดทำแผนการเรียนรู้ที่ครบตามองค์ประกอบสำคัญ คือ กำหนดผลการเรียนที่คาดหวัง กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ พัฒนาหรือสร้างสื่อการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่จัด และจัดสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ซึ่งกระบวนการในการวางแผนจัดการเรียนรู้ เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม๒. ออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยยึดรูปแบบวิธีการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการคิด ซึ่งมีลำดับกิจกรรมคือ ขั้นเตรียมความพร้อม ขั้นปฏิบัติกิจกรรม ขั้นฝึกทักษะหรือปฏิบัติ ขั้นนำไปใช้ ๓. ออกแบบการประเมินผลอิงมาตรฐานการเรียนรู้ในการวางแผนการออกแบบการประเมินผลอิงมาตรฐานการเรียนรู้นั้น ได้จัดระบบการคิดเพื่อวางแผนตามลำดับ ดังนี้**ขั้นตอนที่ ๑** จัดทำคำอธิบายรายวิชา**ขั้นตอนที่ ๒** ออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้**ขั้นตอนที่** ๓ ประเมินผลรายวิชา (Course Design)**ขั้นตอนที่ ๔** กำหนดวิธีการบันทึกผล รายงานผล และออกแบบหลักฐานการรายงานผลการวัดและประเมินผลแบ่งเป็น | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |

**๑๓**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
|  | ๓.๑ ออกแบบวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงประเมินจากผลงานที่สะท้อนผลการเรียนรู้ของผู้เรียน กำหนด Rubric ในการประเมินครอบคลุมในมิติที่สำคัญได้แก่ การพัฒนาทักษะการคิด๓.๒ สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง แบบทดสอบที่ใช้วัดความรู้ ทักษะและความสามารถทางวิชาการที่ผู้เรียนได้เรียนรู้มาแล้วว่าบรรลุผลสำเร็จตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงใด๔. จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้ และเก็บรวบรวมข้อมูล |  |
| ๒. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ๑. อบรมดูแล ตักเตือน ให้คำแนะนำ๒. ออกแบบเยี่ยมบ้านนักเรียนประจำชั้น ร่วมแก้ไขพฤติกรรมนักเรียนที่เบี่ยงเบนกับผู้ปกครอง สัมภาษณ์นักเรียน/นักเรียนทำแบบประเมิน/แบบสังเกตฯ ตามความเหมาะสม๓. ประสานงานกับผู้ปกครองในการแก้ไขติดตามพฤติกรรมนักเรียนที่มีปัญหาอย่างต่อเนื่อง | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |
| ๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ๒. ดำเนินงานตามโครงการที่อนุมัติ | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |

**๑๔**

**๓.๓ การตรวจสอบ (Check)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
| ๑.งานการเรียนการสอน | ๑. สังเกตพฤติกรรมขณะเรียน๒. วิเคราะห์สภาพปัญหาจากการบันทึกผลหลังการสอนแต่ละครั้งแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยสร้างเครื่องมือหรือนวัตกรรมเพิ่มขึ้นอีกเพื่อแก้ปัญหา๓. ประเมินผลการทำงานรายบุคคล/รายกลุ่ม๔. ประเมินผลจากแบบฝึกหัด ใบงาน ชิ้นงาน แบบทดสอบ๕. ตรวจสอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และสื่อ ด้วยการหาข้อเด่น ข้อด้อย ปัญหาและอุปสรรค๖. นำข้อมูลจากการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มาวิเคราะห์เพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือดังกล่าว๗. วิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |
| ๒. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ๑. ตรวจสอบพฤติกรรมผู้เรียนหลังจากได้ดำเนินการแก้ไขพฤติกรรมรายบุคคลด้วยการให้คำแนะนำ ประสานกับผู้ปกครองและช่วยเหลือด้านต่างๆตามสภาพของปัญหา๒. บันทึกผลการแก้ไขปัญหาและพฤติกรรมที่ได้รับแก้ไขแล้ว | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |
| ๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑. สำรวจความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ๒.ประเมินผลงาน/โครงการที่ทำ | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |

**๑๕**

**๓.๔ การดำเนินการให้เหมาะสม (Action)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **งานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลา** |
| ๑.งานการเรียนการสอน | ด้านแผนการจัดการเรียนรู้/สื่อ๑. แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อนวัตกรรมเพื่อให้การจัดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น๒. นำแผนการจัดการเรียนรู้และสื่อนวัตกรรมที่ปรับปรุงแล้วไปจัดพิมพ์เพื่อนำไปใช้กับนักเรียนกลุ่มใหม่ต่อไปด้านผู้เรียน๓. นำผลการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ของผู้เรียนมาศึกษาวิเคราะห์ และจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริม จัดกิจกรรมการเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของตน | พฤศจิกายน ๒๕๕๕ – กุมภาพันธ์๒๕๕๖ |
| ๒. งานดูแลช่วยเหลือนักเรียน | ๑. สรุปผล รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา / อุปสรรค และวิธีการแก้ไข / พัฒนาแล้วรายงานต่อฝ่ายบริหาร๒. รายงานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนให้ผู้ปกครองทราบ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ขอความร่วมมือกับผู้ปกครองในการดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด | มีนาคม๒๕๕๖ |
| ๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย | ๑. รายงานผลการดำเนินงาน๒. จัดทำโครงการอื่นๆที่ได้รับมอบหมายโดยอาศัยข้อมูลเดิมเพื่อพัฒนางาน/โครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น |  มีนาคม๒๕๕๖ |

**บทที่ ๔**

**ผลการดำเนินงาน**

 **การรายงานผลการปฏิบัติงาน ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ผู้รายงานขอรายงานตามลำดับดังนี้**

**๔.๑ ผลการจัดการเรียนการสอน**

**ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕**

**๑. แสดงผลการเรียน วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒**

 **ตารางที่ ๑ แสดงผลการเรียนวิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับผลการเรียน** | **จำนวนนักเรียน** | **รวม** | **ร้อยละ** | **ค่าเฉลี่ยรวม** |
| **ม.๑/๑** | **ม.๑/๒** | **ม.๑/๕**  |
| ๔ | ๑๑ | ๕ | ๒๐ | ๓๖ | ๓๓.๐๓ |  ผลการเรียนระดับ |
| ๓.๕ | ๙ | ๕ | ๓ | ๑๗ | ๑๕.๖๐ | ๓.๐ ขึ้นไป |
| ๓ | ๔ | ๑๒ | - | ๑๖ | ๑๔.๖๘ | ร้อยละ ๖๓.๓๐ |
| ๒.๕ | ๗ | ๓ | ๒ | ๑๒ | ๑๑.๐๑ |  |
| ๒ | - | ๓ | ๓ | ๖ | ๕.๕๐ |  |
| ๑.๕ | ๓ | ๓ | ๑ | ๗ | ๖.๔๒ |  |
| ๑.๐ | - | ๓ | ๑ | ๔ | ๓.๖๗ |  |
| ๐ | ๔ | ๒ | ๑ | ๗ | ๖.๔๒ |  |
| มส | - | ๕ | - | ๕ | ๔.๕๙ |  |
| รวม | ๓๘ | ๔๑ | ๓๐ | ๑๐๙ |  | เท่ากับ ๒.๗๙ |

**ที่มา** : ทะเบียนวัดผลและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผลการเรียนวิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ห้อง ม.๑/๑,ม๑/๒,๑/๕ ที่ผู้รายงานรับผิดชอบสอน นักเรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ย ที่ระดับ ๓ ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ ๖๓.๓๐ เท่ากับ ๒.๗๙ ซึ่งแสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผู้รายงานกำหนดไว้

๑๗

1. **คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒**

 **ตารางที่ ๒ แสดงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัส/รายวิชา/ชั้น** | **จำนวน****(คน)** | **ระดับคะแนน** |
| **๓=ดีเยี่ยม** | **๒=ดี** | **๑=ผ่าน** | **๐= ไม่ผ่าน** |
| วิชาภาษาไทย๒ ท๒๑๑๐๒ | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** |
| ๑ | ๑/๑ | ๓๘ |  ๒๘/๗๓.๖๘ |  ๗/ ๑๘.๔๒ |  ๓/๗.๘๙ | ๐/๐.๐๐ |
| ๒ | ๑/๒ | ๔๑ |  ๓๐/๗๓.๑๗ |  ๓/๗.๓๒ |  ๓/๗.๓๒  | ๕/๑๒.๒๐ |
| ๓ | ๑/๕ | ๓๐ |  ๓๐/๑๐๐ |  ๐/๐.๐๐ |  ๐/๐.๐๐ | ๐/๐.๐๐ |
| **รวม/ร้อยละ** | ๑๐๙ |  ๘๘/๘๐.๗๓ | ๑๐/๐.๐๙ | ๖/๕.๕๐ | ๕/๔.๕๙ |  |

**จากตารางที่ ๒ พบว่า** คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในด้านต่างๆ ดังนี้คือ ๑.รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ๒.ซื่อสัตย์สุจริต ๓. มีวินัย ๔.ใฝ่เรียนรู้ ๕.อยู่อย่างพอเพียง ๖.มุ่งมั่นในการทำงาน

๗.รักความเป็นไทย ๘.มีจิตสาธารณะ ๙. กตัญญู ผลการประเมินนักเรียนผ่านเกณฑ์ในระดับคุณภาพระดับดีเยี่ยมร้อยละ ๘๐.๗๓ ระดับดีคิดเป็นร้อยละ ๐.๐๙ ระดับผ่านคิดเป็นร้อยละ ๕.๕๐ และระดับไม่ผ่านคิดเป็นร้อยละ ๔.๕๙

1. **คุณลักษณะด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒ ตารางที่ ๓ คุณลักษณะด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ วิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๑๒**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัส/รายวิชา/ชั้น** | **จำนวน****(คน)** | **ระดับคะแนน** |
| **วิชาภาษาไทย๒****ท๒๑๑๐๒** | **๓=ดีเยี่ยม** | **๒=ดี** | **๑=ผ่าน** | **๐= ไม่ผ่าน** |
| **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** |
| ๑ | ๑/๑ | ๓๘ | ๒๓/ ๒๓/๖๐.๕๓ |  ๕/๑๓.๑๖ |  ๖/๑๕.๗๙ | ๔/ ๐/๐.๐๐ |
| ๒ | ๑/๒ | ๔๑ |  ๒๔/๕๘.๕๗ | ๔/๙.๗๖ |  ๖/๑๔.๖๓ | ๗/ ๗/๑๗.๐๗ |
| ๓ | ๑/๕ | ๓๐ | ๒๕/๘๓.๓๓ |  ๐/๐.๐๐ |  ๔/๑๓.๓๓ |  ๑/๓.๓๓ |
| รวม/ร้อยละ | ๑๐๙ |  ๗๒/๖๖.๐๖ | ๙/๘.๒๖ | ๑๖/๑๔.๖๘ |  ๘/๗.๓๔ |

**จากตารางที่ ๓ พบว่า** ด้านคุณลักษณะ ด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความของนักเรียนในรายวิชาภาษาไทย ๒ ท๒๑๑๐๒นักเรียนมีระดับคุณภาพระดับดีเยี่ยมร้อยละ ๖๖.๐๖ ระดับคุณภาพระดับดี ร้อยละ ๘.๒๖ ระดับผ่านร้อยละ ๑๔.๖๘ และระดับไม่ผ่านร้อยละ ๗.๓๔

**๑๘**

**๔. แสดงผลการเรียน วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘**

 ตารางที่ ๔ แสดงผลการเรียนวิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับผลการเรียน** | **จำนวนนักเรียน** | **รวม** | **ร้อยละ** | **ค่าเฉลี่ยรวม** |
| **ม.๕/๒** |
| ๔ | ๔ | ๔ | ๕๗.๑๔ |  ผลการเรียนระดับ |
| ๓.๕ | ๑ | ๑ | ๑๔.๒๙ | ๓.๐ ขึ้นไป |
| ๓ | ๑ | ๑ | ๑๔.๒๙ | ร้อยละ ๘๕.๗๑ |
| ๒.๕ | ๑ | ๑ | ๑๔.๒๙ |  |
| ๒ | - | - | - |  |
| ๑.๕ | - | - | - |  |
| ๑.๐ | - | - | - |  |
| ๐ | - | - | - |  |
| รวม |  ๗ |  ๗ | ๑๐๐.๐๐ | เท่ากับ ๒.๗๑ |

**ที่มา** : ทะเบียนวัดผลและประเมินผล กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

จากตารางที่ ๔ พบว่า ผลการเรียน วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕/๒ ที่ผู้รายงานรับผิดชอบสอน นักเรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ย ที่ระดับ ๓ ขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๑ เท่ากับ ๒.๗๑ ซึ่งแสดงว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผู้รายงานกำหนดไว้

**๑๙**

**๕. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘**

ตารางที่ ๕ แสดงคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัส-รายวิชา** | **จำนวน****(คน)** |  **ระดับคะแนน** |
| **๓=ดีเยี่ยม** | **๒=ดี** | **๑=ผ่าน** | **๐= ไม่ผ่าน** |
| **วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม** **ท๓๒๒๐๘**  | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** |
| ๑ | ม. ๕/๒  |  ๗ |  ๗/๑๐๐.๐๐ | ๐/๐.๐๐  | ๐/๐.๐๐  |  ๐/๐.๐๐  |
| **รวม** |  ๗ |  ๗/๑๐๐.๐๐ | ๐/๐.๐๐  | ๐/๐.๐๐  |  ๐/๐.๐๐  |

**จากตารางที่ ๕** พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนในด้านต่างๆ ดังนี้คือ ๑.รักชาติ ศาสน์ กษัตริย์ ๒.ซื่อสัตย์สุจริต ๓. มีวินัย ๔.ใฝ่เรียนรู้ ๕.อยู่อย่างพอเพียง ๖.มุ่งมั่นในการทำงาน

๗.รักความเป็นไทย ๘.มีจิตสาธารณะ ๙. กตัญญู ผลการประเมินนักเรียนผ่านเกณฑ์ในระดับคุณภาพระดับดีเยี่ยมร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ระดับดีคิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ ระดับผ่านคิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐ และระดับไม่ผ่านคิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

**๖. คุณลักษณะด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ ตารางที่ ๖ วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ แสดงคุณลักษณะด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความ**

**วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **รหัส-รายวิชา** | **จำนวน****(คน)** | **ระดับคะแนน** |
|  **๓=ดีเยี่ยม** | **๒=ดี** | **๑=ผ่าน** | **๐= ไม่ผ่าน** |
| **วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘**  | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** | **คน/ร้อยละ** |
| ๑ | ม. ๕/๒  |  ๗ |  ๔/๕๗.๑๔ | ๓/๔๒.๘๖ | ๐.๐๐ |  ๐.๐๐ |
| **รวม** |  ๗ |  ๔/๕๗.๑๔ | ๓/๔๒.๘๖ | ๐.๐๐ |  ๐.๐๐ |  |

จาก **ตารางที่ ๖** พบว่าด้านคุณลักษณะ ด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ และเขียนสื่อความของนักเรียนใน วิชาการอ่านและพิจารณาวรรณกรรม ท๓๒๒๐๘ นักเรียนมีระดับคุณภาพระดับดีเยี่ยมร้อยละ ๕๗.๑๔ ระดับคุณภาพระดับดีร้อยละ ๔๒.๘๖ ระดับผ่านร้อยละ ๐.๐๐ และระดับไม่ผ่านร้อยละ ๐.๐๐

**๒๐**

**สรุปผลการปฏิบัติงาน**

**๑. ผลการปฏิบัติหน้าที่พิเศษ**

 **๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่พิเศษ**

 ๑. ปฏิบัติหน้าที่ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คือ งานการเงิน

 ๒. ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการคณะสีกุลวี (งานปกครองนักเรียน)

 - ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของนักเรียนคณะสีม่วง

 - เฝ้าระวัง กำกับ ติดตามเกี่ยวกับความประพฤติและการรักษาวินัยของ

นักเรียน

 - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักเรียน

* ให้คำปรึกษาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนดำเนินงาน

ของคณะสีม่วง

 - ช่วยคณะสีม่วงดูแลงานด้านต่าง ๆ

๓. ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน คณะสีม่วง

 - ปฏิบัติหน้าที่ตามที่หัวหน้าคณะสีเป็นผู้ออกคำสั่ง

 - ตรวจตรา และปรับแก้นักเรียนที่ปฏิบัติตนผิดระเบียบวินัยของโรงเรียน

 ๔. งานหน้าที่ครูโฮมรูม/ครูที่ปรึกษา

 - ได้ปฏิบัติหน้าที่ครูโฮมรูมชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔ อย่างเต็มความสามารถ

เอาใจใส่อบรมสั่งสอนศิษย์ทุกคน

 - ให้คำแนะนำทั้งในเรื่องการเรียน ส่วนตัว ความประพฤติ เพื่อหาแนวทางส่งเสริมพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา

 - จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการโฮมรูมครบถ้วนและสมบูรณ์ทุกรายการ ส่งทันตามกำหนดเวลา

 **๕. งานปกครอง**

 - ดูแลความประพฤตินักเรียนอบรมสั่งสอนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน และสังคม

 - จัดทำเอกสารระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนครบทุกรายการ ส่งทันตามกำหนด

 - นำผลจากการจัดทำระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไปเป็นข้อสนเทศในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- จัดทำเอกสารเพิ่มเติมด้วยตนเองเพื่อปกครองนักเรียนอย่างทั่วถึง

ครบถ้วนเช่น บันทึกการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน

**๒๑**

**๖. งานบริการ**

 - ให้บริการแก่ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยตามหน้าที่การเงินกลุ่มสาระ

 - ให้ความร่วมมือกับทุกองค์กรทั้งในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระดับเครือข่าย ระดับอำเภอ และจังหวัดในการบริการทางการศึกษา

 - ให้บริการทางการศึกษาและอื่นๆ แก่เพื่อนครูในโรงเรียน เช่น ด้านความรู้ทางวิชาการ

 - ให้บริการแก่ผู้ปกครองนักเรียนในการติดต่อประสานงานด้านการเรียนหรือความประพฤติของนักเรียน ที่ผู้ปกครองมาประสานงานด้วยความเต็มใจ และเป็นมิตร

 - ให้บริการแก่นักเรียนในด้านต่างๆ เช่นการแนะแนวทางการศึกษา ปัญหาครอบครัว

 **๗. งานธุรการ**

 - จัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานธุรการต่างๆ ทั้งภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เอกสารของทางโรงเรียน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบและนำมาใช้ประโยชน์ได้สูงสุด

 ๘. งานกิจกรรมคณะสี คณะกุลวี (สีม่วง)

 - ทำหน้าที่ตามคำสั่งของคณะสี เช่น อบรมหน้าเสาธง เวรประตู เวรโรงอาหาร

ดูแลนักเรียนในการทำกิจกรรมของคณะสี ด้วยความเอาใจใส่ เต็มเวลา เต็มความสามารถไม่เคยบกพร่องต่อหน้าที่

 ๙. งานประกันคุณภาพการศึกษา

 - ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

 โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

 - แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการประเมินคุณภาพภายใน

 - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

 - จัดทำมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม

 - ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์โรงเรียนกับงานแผนและนโยบาย

 - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์ประสานงานประกันคุณภาพสถานศึกษา

 - จัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี (SAR)

 ๑๐.งานนิเทศภายใน

 - ศึกษารวบรวมข้อมูล สภาพปัจจุบัน ปัญหา นำเสนอโครงการ ขออนุมัติ

 - ประชุมวางแผนการดำเนินงาน มอบหมายงานผู้รับผิดชอบ

**๒๒**

 - ดำเนินงานตามแผนการนิเทศ

 - ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน

 - ประชุมครูประจำเดือน

 - ประชุมครูทางวิชาการ

 - การเยี่ยมชั้นเรียน

 - การให้คำปรึกษา

 - การอบรม ประชุมสัมมนา

 - การศึกษาดูงาน

 - การสนทนาทางวิชาการ

- การบริการเอกสารทางวิชาการ

 - สรุปรายงานประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการนิเทศภายในสถานศึกษา

 ๑๑. งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

- ดูแลความประพฤติของนักเรียนให้อยู่ในระเบียบวินัยของโรงเรียน มีความเอาใจใส่

ต่อการเรียน และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

 - จัดทำเอกสารประจำชั้น ดังนี้

 - ระเบียนประวัติของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔

 - สมุดบันทึกการโฮมรูม

 - สมุดรวบรวมหลักฐานส่วนตัวของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑/๔

 - มีการประสานสัมพันธ์อันดีกับผู้ปกครองของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา

ปีที่ ๑/๔

 - ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน และจัดทำรายงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน

 - ประสานติดต่อกับผู้ปกครองเป็นกรณีเฉพาะที่มีปัญหาต้องร่วมมือกันแก้ไข

 - เชิญผู้ปกครองมาพบในบางกรณี

 ๑๒.งานกิจกรรมชุมนุม

 - กิจกรรมชุมนุมแนะแนวมีสมาชิก ๔๑ คน นักเรียนผ่านเกณฑ์

การประเมินทุกคน

 - ได้จัดกิจกรรมชุมนุมแนะแนวให้นักเรียนได้เรียนรู้เพิ่มเติมทั้งในเนื้อหาวิชา และกิจกรรมที่นักเรียนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

๑๓. งานกิจกรรมบังคับ (ลูกเสือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒) มีสมาชิก ๒๙ คน ทำหน้าที่สอนลูกเสือ ตามหลักสูตรด้วยความเอาใจใส่ ฝึกอบรมให้นักเรียนมีระเบียบวินัย

**๒๓**

 **๑.๒ การปฏิบัติงานอื่น (งานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง) ปีการศึกษา ๒๕๕๕**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **งาน/โครงการ/คำสั่งที่ที่ได้รับมอบหมาย** | **เอกสารอ้างอิง** | **หมายเหตุ** |
| **๑** | คณะกรรมการดำเนินงานการประชุมผู้ปกครองและปฐมนิเทศนักเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๗๑ /๒๕๕๕ |  |
| **๒** | แต่งตั้งเวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๗๓ /๒๕๕๕ |  |
| **๓** | แต่งตั้งคณะครูควบคุมนักเรียนเดินรณรงค์ต้านยาเสพติดเนื่องในวันงดสูบบุหรี่โลก ประจำปี ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๗๕ /๒๕๕๕ |  |
| **๔** | คณะกรรมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๗๙ /๒๕๕๕ |  |
| **๕** | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดพิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๘๕ /๒๕๕๕ |  |
| **๖** | แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมรับการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๘๗ /๒๕๕๕ |  |
| **๗** | แต่งตั้งคณะครูควบคุมนักเรียนจัดกิจกรรม Big Cleaning Day | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๙๕ /๒๕๕๕ |  |
| **๘** | แต่งตั้งคณะครูควบคุมนักเรียนเดินรณรงค์เนื่องในวันต่อต้านยาเสพติดโลก | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๙๖ /๒๕๕๕ |  |
| **๙** | แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๙๗ /๒๕๕๕ |  |
| **๑๐** | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมเข้าค่ายอบรมโครงการหนึ่งใจให้ธรรมะ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๙๙ /๒๕๕๕ |  |
| **๑๑** | คณะกรรมการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๑๐๐ /๒๕๕๕ |  |
| **๑๒** | คณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๑๐๑ /๒๕๕๕ |  |

๒๔

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **งาน/โครงการ/คำสั่งที่ที่ได้รับมอบหมาย** | **เอกสารอ้างอิง** | **หมายเหตุ** |
| **๑๓** | คณะกรรมการจัดกิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติและสัปดาห์ห้องสมุด | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๔๔ /๒๕๕๕ |  |
| **๑๔** | คณะกรรมการรับการประเมินกิจกรรมรักการอ่าน | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๕๓ /๒๕๕๕ |  |
| **๑๕** | คณะกรรมการอำนวยการและจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ ปีการศึกษา ๒๕๕๓ | -คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่๑๒๒/ ๒๕๕๕ |  |
| ๑๖ | คณะกรรมการดำเนินงานโรงเรียนรักการอ่าน | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่ ๑๒๒ /๒๕๕๕ |  |
| ๑๗ | คณะกรรมการจัดกิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติและสัปดาห์ห้องสมุด | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่ ๑๒๓ /๒๕๕๕ |  |
| ๑๘ | คณะกรรมการดำเนินงานห้องสมุด | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่ ๑๓๑ /๒๕๕๕ |  |
| ๑๙ | คณะกรรมการดำเนินงานการประชุมปฏิบัติการเพื่อพัฒนาครูผู้สอนวิทยาศาสตร์โรงเรียนในฝัน จังหวัดร้อยเอ็ด(โรงเรียนดีใกล้บ้าน) | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่ ๑๓๒ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๐ | คณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๔๐/๒๕๕๕  |  |
| ๒๑ | คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมประเพณีทางพุทธศาสนา เนื่องในวันอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๔๑ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๒ | คณะกรรมการจัดพิธีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) และประกาศวาระแห่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม “ธ.ว.ค. ร่วมใจก้าวไกลสู่อนาคต” การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๔๒ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๓ | คณะกรรมการบริหารโครงข่ายการเรียนรู้ไร้พรมแดน | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๕๓ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๔ | คณะกรรมการจัดนิทรรศการเนื่องในวันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่๑๕๗/๒๕๕๕  |  |

**๒๕**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **งาน/โครงการ/คำสั่งที่ที่ได้รับมอบหมาย** | **เอกสารอ้างอิง** | **หมายเหตุ** |
| ๒๕ | คณะกรรมการดำเนินงานพิธีทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้งเทศกาลเข้าพรรษา | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๖ | คณะกรรมการจัดกิจกรรมมุทิตาจิตวันเกษียณอายุราชการ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่๑๕๙/๒๕๕๕  |  |
| ๒๗ | แต่งตั้งเวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๑๗๕ /๒๕๕๕ |  |
| ๒๘ | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการวัดผลและประเมินผลภาคเรียนที่๑/๒๕๕๔ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๑๗๖/๒๕๕๕  |  |
| ๒๙ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬาภายในโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๒๑๔/๒๕๕๕  |  |
| ๓๐ | แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดพิธีถวายบังคมพระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๖ | -คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคมที่๒๑๖/ ๒๕๕๕ |  |
| ๓๑ | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๒๑๗/๒๕๕๕  |  |
| ๓๒ | แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๒๑๘/๒๕๕๕  |  |
| ๓๓ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่๒๒๒/๒๕๕๕  |  |
| ๓๔ | แต่งตั้งเวรยามรักษาการณ์สถานที่ราชการ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๒๓๐/๒๕๕๕ |  |
| ๓๕ | แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมงามผ้าป่าเพื่อการศึกษา”ธารน้ำใจพี่ให้น้อง”๔๐ ปี ธวัชบุรีวิทยาคม | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๒๓๓ /๒๕๕๕ |  |
| ๓๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอยู่ค่ายพักแรมและทัศนศึกษาค่ายย่อยลูกเสือและยุวกาชาด | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๗ /๒๕๕๖ |  |
| ๓๗ | แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนเข้าศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมัธยมศึกษาปีที่ ๔ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๑๖ /๒๕๕๖ |  |

**๒๖**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **งาน/โครงการ/คำสั่งที่ที่ได้รับมอบหมาย** | **เอกสารอ้างอิง** | **หมายเหตุ** |
| **๓๘** | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับท้องถิ่น ชั้น ม. ๑, ม. ๒ ,ม. ๔และ ม.๕ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๒๐ /๒๕๕๖ |  |
| **๓๙** | แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมผู้ปกครองและปัจฉิมนิเทศ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๓๖ /๒๕๕๖ |  |
| **๔๐** | แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๓๘ /๒๕๕๖ |  |
| **๔๑** | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำตารางเรียน ตารางสอน และตารางการใช้ห้องเรียน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ | - คำสั่งโรงเรียนธวัชบุรีวิทยาคม ที่ ๔๐/๒๕๕๖ |  |

**บทที่ ๕**

**สรุปและข้อเสนอแนะ**

**๑. กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานเด่นที่มีความภาคภูมิใจและประทับใจ**

ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ ข้าพเจ้ามีความภาคภูมิใจในผลงาน ดังนี้

1. การจัดทำแผนการเรียนรู้ที่มีวีการสอนที่หลากหลาย รายวิชาภาษาไทย๑ ท๒๑๑๐๑

รายวิชาภาษาไทย๒ ท๒๑๑๐๒

๒. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ สามารถเขียนหนังสือเล่มเล็กได้

๓. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ สามารถจัดทำโครงงานภาษาไทยได้

**๒. ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน มีดังนี้**

๑. ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลนักเรียนอย่างจริงจัง นักเรียนมีความประพฤติดีอย่างร้อยละ ๙๐.๕๒ ของนักเรียนที่รับผิดชอบ

๒. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนศรัทธาและปฏิบัติตามในทางที่ถูกที่ควร

๓. ภาคภูมิใจที่นักเรียนเลือกเป็นครูดีที่หนูรัก ร้อยละ ๘๖.๖๘ ของนักเรียนที่รับผิดชอบ

**๓. การปฏิบัติการสอนประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ นี้ ข้าพเจ้าได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้**

๑. สื่อการสอน ได้แก่ สื่อแบบฝึก เรื่อง การอ่านและการเขียนสะกดคำ แบบฝึกเรื่องคำประวิสรรชนีย์และไม่ประวิสรรชนีย์ แบบฝึกเรื่องการเขียน

๒. วิธีการสอนที่พบว่าประสบความสำเร็จมากที่สุด คือ การสอนแบบสาธิต

๓. ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ คือ ได้รับการสนับสนุนจากโรงเรียน

เป็นอย่างดี และนักเรียนมีความมุ่งมั่นในการเรียน มีความรับผิดชอบต่อการเรียนอยู่ในระดับดี ร้อยละ ๖๕.๕๘

๔**. ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

**งานการเรียนการสอน**

 ๑. สิ่งที่ต้องแก้ไข (ปัญหา) คือ วิธีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้บางวิธี

 ๒. สิ่งที่ต้องการพัฒนาต่อไป คือ การผลิตสื่อการเรียนรู้

 ๓. เรื่องที่ควรจะนำไปทำวิจัยในชั้นเรียนต่อไป คือ การแก้ปัญหานักเรียนที่อ่านและเขียนหนังสือไม่คล่อง

**๒๘**

 ๔. ในการปฏิบัติการสอนปีการศึกษานี้ได้ค้นพบความรู้ใหม่ ดังนี้คือ

 ๑) สื่อการสอน ได้แก่ การสอนโดยใช้ ชุดฝึกทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทย

 ๒) ปัจจัยที่ทำให้ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่คือ ความตั้งใจจริง การทำความเข้าใจเนื้อหา หลักสูตรและการรู้จักผู้เรียนเป็นรายบุคคล

ลงชื่อ..........................................ผู้รายงาน

 (นางวันทนา มาศวรรณา )

 ครูชำนาญการพิเศษ

**๒๙**

**เอกสารอ้างอิง**

กระทรวงศึกษาธิการ.๒๕๔๕.**พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒**.กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์

 องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

ปรียา บุญวศิน.๒๕๔๕.โครงงาน-แนวทางหนึ่งของการพัฒนาทักษะชีวิต.**วารสารศึกษาศาสตร์**

 **ปริทัศน์**.๑๗(๑):๗๘-๗๙

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.๒๕๔๓.**PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ**. กรุงเทพ:บริษัท ประชาชน จำกัด.

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**บทที่ ๑ บทนำ**

 หลักการและเหตุผล ๑

 วัตถุประสงค์ ๑

 ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑

**บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 ข้อมูลโรงเรียน ๒

 ข้อมูลทั่วไปของผู้รายงาน ๓

 ข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ ๓ หน้าที่พิเศษ ๔

 การพัฒนาตนเอง ๕

ผลงานที่ภาคภูมิใจ ๗

 PDCA วงจรสู่ความสำเร็จ ๗

**บทที่ ๓** **วิธีดำเนินการ**

การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๑

**บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน**

ผลการจัดการเรียนการสอน ๑๖

 สรุปผลการปฏิบัติงาน ๒๐

**บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ**

กิจกรรม/ผลงาน/ชิ้นงานเด่นที่มีความภาคภูมิใจและประทับใจ ๒๗

ความรู้สึก หรือคุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นครูต่อนักเรียน ๒๗

การปฏิบัติการสอนประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ๒๗

 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๒๗

เอกสารอ้างอิง ๒๙

**ภาคผนวก** ๓๐

**ภาคผนวก**

**ตักบาตรกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่**

**ร่วมกิจกรรมเข้าค่ายที่สวนสัตว์นครราชสีมา**

**ร่วมพิธีวันครู**