

ระเบียบวาระการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๔๕ น.

ณ ห้องโสตทัศนูปกรณ์

\*\*\*\*\*

ระเบียบก่อนการประชุม

๑ ขอขอบคุณที่คุณครูร่วมกิจกรรม

- กิจกรรมวันสุนทรภู่
- กิจกรรมการไหว้ครู
- เจ้าภาพเปิดห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ฯ ปฐมนิเทศนักเรียน ชั้น ม.๔

๒. ผู้อำนวยการขอชื่นชมผลงานครู - นักเรียน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันหุ่นยนต์ระดับประเทศ ดังนี้

๑. การแข่งขันหุ่นยนต์ยุวชนชิงชนะเลิศประเทศไทย งานมหกรรมสนามเด็กเล่นหุ่นยนต์ ประจำปี ๒๕๖๖ PIM Robotics Playground ๒๐๒๓ ณ สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ (พีไอเอ็ม) ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ ผลการแข่งขันดังนี้

๑.๑ โครงการซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ที่	นักเรียน	ระดับชั้น	ผลการแข่งขัน	ครูผู้ฝึกซ้อม
๑	เด็กหญิงพิชญ์สินี ตรีถาวรพิศาล	ม. ๓/๑๕	เหรียญทองแดง	ครูรณกฤต แส่นพทรม ครูณัฐกานต์ เหลลาแก้ว
	เด็กหญิงธัญนุช ต้นเชื้อ	ม. ๓/๑๕		
	เด็กหญิงนภาพร ขาวชายโงะ	ม. ๓/๑๕		

๒. การแข่งขันหุ่นยนต์ “ศรีสะเกษโรโบติกส์ ปี ๒๐๒๓” ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒.๑ รายการหุ่นยนต์ระดับกลาง “หุ่นยนต์กู้ภัย” ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (อายุไม่เกิน ๑๖ ปี)

ที่	นักเรียน	ระดับชั้น	ผลการแข่งขัน	ครูผู้ฝึกซ้อม
๑	เด็กชายจตุรพิช สุนทรวัฒน์	ม. ๑/๑๕	ชนะเลิศ	ครูรณกฤต แส่นพทรม ครูเสาวลักษณ์ สุวรรณรงค์
	เด็กชายปิยวัฒน์ นิตศันนราวุฒิ	ม. ๑/๑๕		
	เด็กชายพิชยะ แก้วดี	ม. ๑/๑๕		

๒.๒ รายการ Cart Rolling Ball ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (อายุไม่เกิน ๑๖ ปี)

ที่	นักเรียน	ระดับชั้น	ผลการแข่งขัน	ครูผู้ฝึกซ้อม
๑	เด็กชายจิรเมธ สร้อยเสนา	ม. ๓/๑๕	รองชนะเลิศ	ครูรณกฤต แส่นพทรม ครูเสาวลักษณ์ สุวรรณรงค์
	เด็กชายพชรพล เดชศิริ	ม. ๓/๑๕	อันดับ ๒	

๒.๓ รายการหุ่นยนต์บังคับมือ “หุ่นยนต์กู้ภัย” รุ่นทั่วไป (ไม่จำกัดอายุ)

ที่	นักเรียน	ระดับชั้น	ผลการแข่งขัน	ครูผู้ฝึกซ้อม
๑	นายสพล ศรีวรกุล	ม. ๔/๑๕	รองชนะเลิศ	ครูเสาวลักษณ์ สุวรรณรงค์ ครูรณกฤต แส่นพทรม
	นายธีรภัทร เสนาคำ	ม. ๔/๑๕	อันดับ ๒	

## ๒.๔ รายการ Cart Rolling Ball ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย (อายุไม่เกิน ๑๙ ปี)

ที่	นักเรียน	ระดับชั้น	ผลการแข่งขัน	ครูผู้ฝึกซ้อม
๑	นายชุติวัด วิสามารภ	ม. ๖/๑๕	รองชนะเลิศ อันดับ ๒	ครูเสาวลักษณ์ สุวรรณรงค์ ครูธณกฤต แสพนพรม

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ รายงานการประชุมผู้บริหารประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงเรียนบ้านบัวราษฎร์บำรุง ซึ่งมอบหมายให้คุณครูประยูร สิริโชควัฒนานนท์ เข้าร่วมประชุมสรุปได้ ดังนี้

๑. โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ได้รับรางวัล สถานศึกษาที่มีระบบและกลไกการบริหารจัดการ คุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพ (รางวัล IOA AVARD)

๒. การจัดประชุมสภากาแฟ ที่จะจัดขึ้นในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร สพม.สกลนคร ขอความอนุเคราะห์ให้โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จัดชุดอาหารไปสมทบจำนวน ๒๕๐ - ๓๕๐ ชุด มอบหมายให้ รองฯ พสกร ทวีกิตติเกษม ประสานงานกับ สพม.สกลนคร

๓. กรณีนักเรียนออกนอกโรงเรียน แล้วมีเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและถามนักเรียนว่าทำไมออกนอกโรงเรียน แล้วนักเรียนตอบว่า "ครูไม่สอน" ซึ่งคุณครูที่สอนในคาบนั้นต้องรับผิดชอบ และทาง สพม.สกลนคร ขอความร่วมมือทางโรงเรียนกวดขันการออกนอกบริเวณโรงเรียนของนักเรียนในช่วงเวลาเรียนด้วย

๔. วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จะมีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุที่จังหวัดนครพนม สพม.สกลนคร ขอให้โรงเรียนส่งผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม ๓ ท่าน คือ รองผู้อำนวยการฯ ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ

๕. กำชับและระมัดระวังความสัมพันธ์ฉันชู้สาว ระหว่างครูกับนักเรียน (ครูชายกับนักเรียนหญิง ครูหญิงกับนักเรียนชาย) โดยเคร่งครัด

๖. งานเกษียณอายุราชการประจำปี ๒๕๖๖ ทาง สพม.สกลนคร มีมติจัดขึ้นในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ สถานที่ พีซี พาเลซ (หนองสนม)

๗. ขอให้โรงเรียนเตรียมการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘ เช่น งบครุภัณฑ์ งบซ่อมแซม การแจ้งเรืออาคารเรียนเก่า ให้รับจัดทำ

๘. การย้ายครู ปัจจุบันใช้การพิจารณาโดยใช้ระบบ Electronic ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องช่วยตรวจสอบเอกสารที่จะส่งด้วยว่าครบถ้วนตามเกณฑ์หรือไม่ เพื่อให้ครูผู้เขียนขอย้ายไม่เสียโอกาสในกรณีที่เอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามเกณฑ์

๙. การประเมินครูผู้ช่วย สำหรับในโรงเรียนขนาดใหญ่ มอบหมายผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ พิจารณาประเมินได้เลย เพราะเป็นผู้ใกล้ชิดกับครูผู้ช่วย ไม่ต้องถึง สพม.สกลนคร

๑๐. กำชับการติด ๐, ร, มส. อย่างเคร่งครัด ครูต้องทุ่มเทในการติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียน บกพร่องเพื่อลดจำนวนนักเรียนในกลุ่มนี้ให้มากที่สุดหรือไม่มีเลย

๑๑. โรงเรียนต้นแบบ ให้เอาหลักสูตรใส่ไว้ในเว็บไซต์ของโรงเรียนด้วย (เป็นไฟล์ PDF) เพื่อให้โรงเรียนอื่นๆ ที่สนใจเข้าไปศึกษาเป็นแนวทางและนำไปเป็นตัวอย่างได้

๑๒. การเปลี่ยนหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้ากลุ่มสาระฯ โปรดทำเป็นหนังสือแจ้งไปทาง สพม.สกลนคร ให้รับทราบด้วย

๑๓. ส่งแผนเผชิญเหตุโดยด่วนด้วย โดยสแกน QR CODE ในเอกสารแนบการประชุม (โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ยังไม่ส่ง)ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ สพม.สกลนคร เพื่อจะได้แนวทางที่ถูกต้อง

๑๔. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินสุ่มเข้าตรวจตามโรงเรียนต่างๆ กรณีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่เข้าใจในการตอบคำถาม ให้เจ้าหน้าที่ไปสอบถามที่ สพม.สกลนคร

๑๕. กรณีระดมเงินกองทุน ห้ามเป็นการบังคับโดยเด็ดขาด (เดี๋ยวจะมีประเด็นทางโซเชียล)

๑๖. การสอบสัมภาษณ์ผู้สอบบรรจุครู จะมีขึ้นในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๑๗. การไป OD ท่าน ผอ.เขต ฯ แจ้งในที่ประชุมว่าจัดขึ้นที่ คลองใหญ่ จังหวัดตราด ในเดือนสิงหาคมส่วนวันที่แน่ชัดจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๑๘. ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำชับการแต่งกายของข้าราชการครู (ชายอยากแต่งเป็นหญิงมาปฏิบัติราชการ) มีระเบียบระบุแน่ชัดว่า ไม่สามารถทำได้

๑.๒ รายงานการประชุมสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สรุปได้ดังนี้

๑.๒.๑ สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล แจ้งอนุมัติโครงการ ดังนี้

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ได้พิจารณาอนุมัติงบประมาณโครงการที่โรงเรียนขอรับการสนับสนุนจากสมาคมฯ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๘ โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๒๑๐,๑๙๘.๖๓ บาท (สองล้านสองแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยเก้าสิบแปดบาทหกสิบบาทสตางค์) มีรายละเอียดดังนี้

๑. โครงการ S.K.R. ฟุตซอลต่อต้านยาเสพติด	งบประมาณ	๓๐,๐๐๐	บาท
๒. โครงการ S.K.R. บาสเกตบอลลีกต่อต้านยาเสพติด	งบประมาณ	๓๐,๐๐๐	บาท
๓. โครงการสกลราชสานฝันปันน้ำใจ	งบประมาณ	๓๐,๐๐๐	บาท
๔. โครงการมอบทุนการศึกษานักเรียนโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	งบประมาณ	๔๐,๐๐๐	บาท
๕. โครงการประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนชั้น ม. ๑-๖	งบประมาณ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
๖. โครงการจัดซื้อหนังสือคู่มือเตรียมสอบและหนังสือความรู้ทั่วไป	งบประมาณ	๑๕๐,๐๐๐	บาท
๗. โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการสู่การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน	งบประมาณ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
๘. โครงการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อรองรับการพัฒนาสู่ Thailand Education ๔.๐	งบประมาณ	๒๐๐,๐๐๐	บาท
๙. โครงการพัฒนาครูในศตวรรษที่ ๒๑	งบประมาณ	๕๐,๐๐๐	บาท
๑๐. โครงการก่อสร้างรั้วโรงเรียน	งบประมาณ	๔๘,๐๐๐	บาท
๑๑. โครงการการจัดทำบุษบกในขบวนรถอัญเชิญไฟพระราชทานในงานสืบสองฝั่งโขง (งานลอยกระทง)	งบประมาณ	๑๐๐,๐๐๐	บาท
๑๒. โครงการจัดซื้อเครื่องดนตรี วงโปงลางศิลปกรรม	งบประมาณ	๑๐๐,๐๐๐	บาท
๑๓. โครงการ I am Strong โรงเรียนสุขใจปลอดภัยโรคซึมเศร้า	งบประมาณ	๕๐,๐๐๐	บาท
๑๔. โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้เรียนกิจกรรมลูกเสือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	งบประมาณ	๓๐,๐๐๐	บาท
๑๕. โครงการห้องเรียนคุณภาพ	งบประมาณ	๕๐,๐๐๐	บาท
๑๖. โครงการโรงเรียนสุจริต	งบประมาณ	๒๐,๐๐๐	บาท
๑๗. โครงการต่อเติมอาคารศิลปะ	งบประมาณ	๓๙๗,๑๙๘.๖๓	บาท
๑๘. โครงการปรับปรุงตกแต่งห้องประชุม (ต้นพิบูลทอง) สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	งบประมาณ	๔๘๕,๐๐๐	บาท

รวม

๒,๒๑๐,๑๙๘.๖๓ บาท

๑.๒.๒ สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ช่วยเหลือกรณีที่นักเรียนและผู้ปกครองของนักเรียนชีวิต ดังนี้

๑. กรณีนักเรียนที่เสียชีวิต สมาคมฯ จะมอบเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท และเงินค่าพวงหรีด ๑,๐๐๐ บาท

๒. กรณีผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต สมาคมฯ จะมอบเงินฌาปนกิจสงเคราะห์ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ การป้องกันการแพร่ระบาดของโควิด - ๑๙

- โควิด - ๑๙ กับโรคไข้หวัด จะคล้ายกันของให้คุณครูกำชับให้ระมัดระวัง
- งานอนามัยโรงเรียนเตรียมพร้อมดูแลนักเรียนตลอดเวลา

๓.๒ ข้าราชการครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ลาออก ๒ คน โรงเรียนขอรับย้ายหรือบรรจุในวิชาเอก

- แนะแนว ๑ อัตรา
- สังคม ๑ อัตรา

๓.๓ งานธนาคารโรงเรียนอยากให้คุณครูที่ปรึกษากระตุ้นนักเรียนให้รู้จักออม

๓.๔ ขอชื่นชมงานอาคารสถานที่ดำเนินการได้รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ตามที่คุณครูแจ้งให้แก้ไขปรับปรุง

๓.๕ เน้นย้ำให้คุณครูได้ดูปฏิทินการดำเนินการของฝ่ายบริหารวิชาการเป็นหลัก ในแต่ละเดือนเพื่อวางแผนในการพัฒนางานของตนเอง

๓.๖ ขอความร่วมมือคุณครูทุกท่านในการขับเคลื่อนการรับการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งทางโรงเรียนได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องประสานงานและดำเนินการแล้ว

๓.๗ โครงการ I'am Strong โรงเรียนปลอดภัยจากโรคซึมเศร้า

- คุณครูที่ปรึกษาสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิด
- คุณครูที่ปรึกษามีข้อมูลเป็นรายบุคคล

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

## ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องจากฝ่ายบริหาร

๖.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

### ๖.๑.๑ งานการกุศลโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

- แจ้งการทำบุญถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เครื่องไทยธรรม จะนำเทียนพรรษา ถวายวัดในเขตเทศบาลจำนวน ๑๐ วัด ครูและนักเรียนทุกระดับชั้น จะไปประกอบพิธีถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝนและปัจจัย ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ดังนี้

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| ๑. ระดับชั้น ม.๑/๑ - ม. ๑/๑๕   | ไปประกอบพิธีที่วัดพระธาตุเชิงชุมวรวิหาร |
| ๒. ระดับชั้น ม.๒/๑- ม. ๒/๘     | ไปประกอบพิธีที่วัดศรีสระเกษ             |
| ๓. ระดับชั้น ม.๒/๙ - ม. ๒/๑๕   | ไปประกอบพิธีที่วัดโพธิ์ชัย              |
| ๔. ระดับชั้น ม.๓/๑ - ม. ๓/๗    | ไปประกอบพิธีที่วัดเหนือ                 |
| ๕. ระดับชั้น ม.๓/๘ - ม. ๓/๑๕   | ไปประกอบพิธีที่วัดศรีพนเมือง            |
| ๖. ระดับชั้น ม. ๔/๑ - ม. ๔/๘   | ไปประกอบพิธีที่วัดศรีสุ่มงค์            |
| ๗. ระดับชั้น ม. ๔/๙ - ม. ๔/๑๗  | ไปประกอบพิธีที่วัดศรีชมพู               |
| ๘. ระดับชั้น ม. ๕/๑ - ม. ๕/๘   | ไปประกอบพิธีที่วัดสะพานคำ               |
| ๙. ระดับชั้น ม. ๕/๙ - ม. ๕/๑๗  | ไปประกอบพิธีที่วัดแจ้งแสงอรุณ           |
| ๑๐. ระดับชั้น ม. ๖/๑ - ม. ๖/๑๗ | ไปประกอบพิธีที่วัดป่าสุทธาวาส           |

- ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นวันคล้ายวันเกิดพระครูปลัดศรีธรรมวัฒน์ (หลวงปู่ภูพาน) เจ้าอาวาสวัดภูดินแดง จังหวัดสกลนคร จึงขอเชิญร่วมทำบุญตักบาตรและถวายมุทิตาสักการะหลวงปู่ภูพาน เวลา ๐๕.๓๐ น. ณ บริเวณสี่แยกลานคนเมือง อ.เมือง จ. สกลนคร

- เชิญคณะครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ร่วมทำบุญในช่วงเทศกาลเข้าพรรษา เพื่อสมทบซื้อเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เครื่องไทยธรรม และไปทำบุญในห้วงเทศกาลเข้าพรรษา โดยให้แต่ละกลุ่มสาระฯ รวบรวมและนำส่งปัจจัยในการทำบุญได้ที่ ครูนราทิพย์ วรรณประสิทธิ์ ครูเจ้าหน้าที่งานการกุศลโรงเรียน ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หนังสือรายละเอียดต่าง ๆ แจ้งไปที่กลุ่มสาระการเรียนรู้แล้ว

- แจ้งยอดรวมการร่วมทำบุญกับหน่วยงานและโรงเรียนต่าง ๆ ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ ยอดทำบุญผ้าป่า ๒๑,๘๐๐ บาท แยกยอดทำบุญช่วงเทศกาลเข้าพรรษา ๔๑,๒๐๐ บาท ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ยอดรวมทำบุญทั้งหมด ๒๖,๒๐๐ บาท

### ๖.๑.๒ งานอาคารสถานที่

- การยืมวัสดุอุปกรณ์ของงานอาคารสถานที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ที่อยู่ในหอประชุม ให้ลงทะเบียนยืมกับ คุณครูสายฝน กุละนาม เพื่อป้องกันของหาย การหยิบฉวยไปใช้โดยพลการ และสามารถติดตามสถานะวัสดุอุปกรณ์ได้

- การใช้บริการงานอาคารสถานที่ จะให้บริการงานที่นักการศึกษาทำได้เท่านั้น ส่วนงานที่เกินความสามารถของนักการศึกษาจะต้องทำเรื่องจัดจ้างผ่านงานพัสดุโรงเรียน เช่น การซ่อมหรือติดตั้งแอร์ เป็นต้น ทางกลุ่มสาระฯ หรือกลุ่มงาน ให้ทำเรื่องผ่านงานพัสดุโรงเรียนโดยตรงเลย และใช้งบของกลุ่มสาระ หรือกลุ่มงานซึ่งจะต้องเขียนแผนรองรับไว้

### ๖.๑.๓ งานอนามัยโรงเรียน

- ขอขอบคุณคณะคุณครูที่ประสานงานประชาสัมพันธ์การตรวจสุขภาพเบื้องต้น นักเรียนระดับชั้น ม.ปลาย การตรวจได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อย รอการส่งต่อข้อมูล การประมวลผลการตรวจ จากทางโรงพยาบาล รัชส์สกล

- กิจกรรม "ฟื้นสะอาด เหงือกแข็งแรง" นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และคุณครูปรึกษาเข้าร่วมกิจกรรมในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
- ประชาสัมพันธ์ แนะนำการป้องกันโรคโควิด ๑๙ ที่ต้องเฝ้าระวังสำหรับสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ เอกสารดัดแปลง



คำแนะนำการป้องกันโรคโควิด 19 และโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังสำหรับสถานศึกษา  
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

สถานการณ์โรคโควิด-19 ในประเทศไทย คลี่คลายลดลงเป็นไปในทางที่ดีขึ้น พบผู้ป่วยรักษาในโรงพยาบาล ผู้ป่วยหนัก และเสียชีวิตลดลงต่อเนื่อง ส่วนใหญ่ไม่ได้รับวัคซีนโควิด-19 หรือได้รับวัคซีนเกิน 3 เดือน แต่ขณะนี้เริ่มมีสัญญาณพบผู้ติดเชื้อโควิด-19 เพิ่มขึ้นในหลายจังหวัด ซึ่งอาจกลับมาระบาดอีกครั้ง กอปรกับเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2566 ดังนั้น กระทรวงสาธารณสุข จึงกำหนดให้มีคำแนะนำการป้องกันโรคโควิด 19 และโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังสำหรับสถานศึกษา อันจะช่วยให้วิถีชีวิตการอยู่ร่วมกันในสถานศึกษาอย่างปลอดภัยปลอดภัย และมีความสุขในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และส่งเสริมด้านพัฒนาการของนักเรียนพึงปฏิบัติ ดังนี้

ก. สถานศึกษา

- 1) ประกาศนโยบายมีดีสุขภาพและคำแนะนำการป้องกันโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวังตามแนวทางโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานสากล
  - 2) จัดสภาวะแวดล้อมให้สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะตามหลักสุขาภิบาล และจัดห้องเรียนให้มีระบบการระบายอากาศที่ดี
  - 3) ประเมินความเสี่ยงตามความเหมาะสมหรือตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข
  - 4) ส่งเสริมการสร้างความรู้ด้านสุขภาพแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง
- ข. นักเรียนและบุคลากร ปฏิบัติตามสุขอนามัยส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน เป็นกิจวัตร
- 1) ล้างมือ (Hand Wash) ล้างมือให้สะอาด ด้วยสบู่หรือเจล สเปรย์แอลกอฮอล์
  - 2) สวมหน้ากาก (Mask) พิจารณา สวมหน้ากาก กรณี
    - เข้าไปในสถานที่ที่มีคนแออัดหรืออากาศถ่ายเทไม่สะดวก
    - ป่วย มีอาการ และเสียงสูง
    - จัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อ
  - 3) แนะนำว่า ไม่ควรสวมหน้ากาก กรณี
    - เด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
    - เด็กที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหรือมีปัญหาระบบทางเดินหายใจ
    - ขณะเล่นกีฬาหรือทำกิจกรรมกลางแจ้ง
    - ขณะเรียนวิชาที่ต้องใช้การอ่านสัหน้าหรืออ่านปาก
    - อยู่ในห้องเรียนที่มีการระบายอากาศดี
  - 4) วัคซีนป้องกันโควิด 19 เข็มกระตุ้น ตามคำแนะนำปัจจุบันของกระทรวงสาธารณสุข
  - 5) ประเมินความเสี่ยงตนเอง ถ้าเสียงสูง หรือมีอาการ ปรึกษาหน่วยบริการสาธารณสุข

ค. การเฝ้าระวัง

- 1) ตรวจสอบคัดกรองสุขภาพนักเรียนตามมาตรฐานงานอนามัยโรงเรียน
- 2) เฝ้าระวังและสังเกตอาการป่วย ถ้ามีการป่วยเป็นกลุ่มก้อน (Cluster) ประสาน ปรึกษา และส่งต่อสถานพยาบาล
- 3) กำกับติดตามและรายงานผล ผ่าน Platform อนามัยโรงเรียน (TSC+) กรมอนามัย

1/17/66

๖.๑.๓ งานกองทุนสวัสดิการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

- ด้วยงานกองทุนสวัสดิการฯ ได้เปิดโครงการเงินกู้พิเศษเพื่อซื้ออุปกรณ์การเรียนการสอน (๔) โดยอนุมัติวงเงินกู้ ๑๓๐๐๐๐ บาท สมาชิกท่านใดสนใจสามารถ ส่งคำขอกู้ได้ระหว่างวันที่ ๑๐ กรกฎาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ที่ห้องบริหารงานทั่วไป

มติที่ประชุม.....

๖.๒ ฝ่ายบริหารวิชาการ นางเกษร หทัยภัทรพงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๒.๑ แจ้งข้อมูลนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขอขอบคุณทีมงาน DMC และนักศึกษา ฝึกประสบการณ์ทุกท่าน ร่วมปฏิบัติการกรอกข้อมูล จนสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี ตรงตามกำหนดเวลาในการรายงานข้อมูลในระบบโปรแกรม (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน			จำนวนห้อง
	ชาย	หญิง	รวม	
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๒๔๖	๓๒๔	๕๗๐	๑๕
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๒๕๕	๓๕๒	๖๐๗	๑๕
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๔๖	๓๕๖	๖๐๒	๑๕
รวมชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น	๗๔๗	๑,๐๓๒	๑,๗๗๙	๔๕
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒๔๘	๓๙๘	๖๔๖	๑๗
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๒๖๖	๓๘๒	๖๔๘	๑๗
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒๔๕	๔๐๐	๖๔๕	๑๗
รวมชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย	๗๕๙	๑,๑๘๐	๑,๙๓๙	๕๑
รวมทั้งสิ้น	๑,๕๐๖	๒,๒๑๒	๓,๗๑๘	๙๖

๖.๒.๒ การดำเนินการคัดกรองนักเรียน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขอความร่วมมือคุณครูที่ปรึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ทุกท่าน ดำเนินการคัดกรองนักเรียนในห้องที่รับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

\*การบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ของนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ระบบ CCT)\* (กสศ.) ได้กำหนดปฏิทินการบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ของนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ระบบ CCT) ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อขอรับเงินอุดหนุนดังนี้

๑. เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) สำหรับนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ คนละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อภาคเรียน

๒. เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (เงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค) จากสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) สำหรับนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ คนละ ๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อภาคเรียน

**\*\*ทางโรงเรียนได้กำหนดแนวทางและขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้**

๑) ครูที่ปรึกษาเยี่ยมบ้านนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ พร้อมบันทึกข้อมูลในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ที่เป็นเอกสาร

๒) ทางโรงเรียนได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับโรงเรียนตรวจสอบข้อมูลในแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ที่เป็นเอกสารที่ได้จากการเยี่ยมบ้านนักเรียนว่า ถูกต้อง เป็นจริง หรือไม่ กรณีที่นักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป อยู่ในครัวเรือนเดียวกันว่าข้อมูลที่บันทึกในเอกสารแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ต้องถูกต้อง ตรงกัน เคยมีกรณีนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่จำนวน ๒ คน ที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน อยู่ในบ้านหลังเดียวกัน แต่อยู่คนละชั้น ปรากฏว่า ได้รับเงินเงินอุดหนุนฯ จำนวน ๑ คน และไม่ได้รับเงินอุดหนุนฯ จำนวน ๑ คน เนื่องจากครูประจำชั้นแต่ละชั้นบันทึกข้อมูลไม่เหมือนกัน หากเป็นนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกันตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไปและมีค่าใช้จ่ายร่วมกัน ข้อมูลที่กรอกในแบบ นร.๐๑ ต้องเหมือนกันในข้อ ๒ , ๓ , ๔ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ , ๙ (ลงชื่อผู้ปกครอง) , ๑๐

๓) ครูที่ปรึกษานำบันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ของนักเรียนกลุ่มใหม่ในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ระบบ CCT) ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

๔) ครูที่ปรึกษา print แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ของนักเรียนยากจนกลุ่มใหม่ในระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ระบบ CCT) ออกมาตรวจสอบความถูกต้อง หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ไม่เกินเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

๕) โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเก็บข้อมูลแบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) จากระบบปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (ระบบ CCT) เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไว้ที่โรงเรียนเพื่อการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**๖.๒.๓ แจ้งปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๖**

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติ
๑ -๑๐ ก.ค. ๖๖	- ลงทะเบียนรายวิชา ใน Book Mark บันทึกเวลาเรียนสัปดาห์ที่ ๑-๕ ของนักเรียนทุกรายวิชา
๑ - ๑๗ ก.ค. ๖๖	- ส่งต้นฉบับข้อสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ /จัดทำสำเนา
	- จัดเรียง/บรรจุข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/เอกสารประกอบ ทุกรายวิชา
	- ส่งข้อสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ
๔ ก.ค. ๖๖	- ประชุมผู้ปกครองนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง ยื่นคำร้อง ครั้งที่ ๒
	- นักเรียนรับคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒
๔ก.ค.-๒๓ส.ค.๖๖	- นักเรียนชั้น ม.๒, ม.๓, ม.๕, ม.๖ ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒
	- สอนซ่อมเสริมและสอบแก้ตัวนักเรียนชั้น ม.๒, ม.๓, ม.๕, ม.๖ ครั้งที่ ๒
	- ครูประจำวิชาส่งผลสอบแก้ตัวครั้งที่ ๒



๑๑-๒๕ ก.ค. ๖๖	- บันทึกคะแนนสอบระหว่างเรียน ใน Book Mark
๑๓ -๑๘ ก.ค. ๖๖	- นิเทศติดตามการลงทะเบียนรายวิชา ใน Book Mark
	- นิเทศติดตามการบันทึกเวลาเรียนสัปดาห์ที่ ๑-๕ ของนักเรียนทุกรายวิชา ใน Book Mark
๑๕-๑๖ ก.ค.๖๖	- จัดสอบ มสธ. ปลายภาค ๒/๖๕
๑๙-๒๑ ก.ค.๖๖	- สอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ทุกระดับชั้น
๒๒-๓๑ ก.ค.๖๖	- บันทึกคะแนนสอบกลางภาค ใน Book Mark
๑-๙ ส.ค. ๖๖	- ส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖
๒๕ ส.ค. ๖๖	- ประกาศผลการสอบแก้ตัว ม.๒, ม.๓, ม.๕, ม.๖ ครั้งที่ ๒
๑๙-๒๐ ส.ค. ๖๖	- จัดสอบ NETSAT
๒๙ ส.ค. ๖๖	- สรุปข้อมูลนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง ม.๒,ม.๓, ม.๕, ม.๖ (ไม่ผ่านครั้งที่ ๒)
	- ส่งจดหมายเชิญผู้ปกครองนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง (ไม่ผ่านครั้งที่ ๒)

๖.๒.๔ การดำเนินการจัดสอบกลางภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

ฝ่ายบริหารวิชาการ กำหนดจัดสอบกลางภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบฯ ให้คณะครูทุกท่านเรียบร้อยแล้ว ขอความร่วมมือคณะครูดำเนินการ ดังนี้

#### ก่อนการสอบกลางภาค

๑) การส่งต้นฉบับข้อสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ให้บันทึกข้อมูลลงในบัญชีการส่งข้อสอบ ที่ได้ะ นางชุตติมา رایณะสุข หัวหน้างานวัดและประเมินผล และให้นำต้นฉบับข้อสอบเก็บไว้ในซองสีน้ำตาลที่จัดไว้ให้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่เจ้าหน้าที่จะมารับไปดำเนินการสำเนาข้อสอบให้เรียงลำดับตามคิวในช่วงที่ผ่านมา พบว่า มีคุณครูมาส่งต้นฉบับข้อสอบ บันทึกข้อมูลลงในบัญชี แต่คุณครูนำข้อสอบไปส่งที่ห้องอัดสำเนาโดยไม่ผ่านการตรวจสอบตามระบบ และไม่เรียงลำดับตามคิว จึงแจ้งปัญหาและขอความร่วมมือคุณครูได้ปฏิบัติตามแนวทางและจัดส่งต้นฉบับระหว่างวันที่ ๑-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒) ส่งข้อสอบฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓) รูปแบบข้อสอบประกอบด้วย ข้อสอบอัตนัย และปรนัย สัดส่วนตามความเหมาะสมของแต่ละรายวิชา จำนวนข้อสอบให้เหมาะสมกับสาระเนื้อหา คะแนน และเวลาที่ใช้ในการสอบ

๔) ขอความร่วมมือจัดพิมพ์ข้อสอบให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม) เพื่อให้เป็นไปในแนวเดียวกัน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาดอักษร ๑๖

#### หลังการสอบกลางภาค

๑) คุณครูผู้สอนติดต่อรับข้อสอบและกระดาษคำตอบ ได้ที่ฝ่ายบริหารวิชาการ ห้องวิชชาราม ประตูทางเข้าจะอยู่ด้านหลังห้องทะเบียน ขอความร่วมมือตรวจสอบความถูกต้องว่าเป็นข้อสอบและกระดาษคำตอบในรายวิชาของตนเองหรือไม่ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา คุณครูรับไปผิดชุด หรือมีการสลับกับรายวิชาอื่น จึงขอให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนรับไปตรวจกระดาษคำตอบ

๒) ในช่วงวันสอบกลางภาค หากมีนักเรียนที่ติดโควิด - ๑๙ หรือประสบอุบัติเหตุไม่สามารถเข้าสอบกลางภาคได้ ให้จัดทำบันทึกขออนุญาตสอบสอบกลางภาค หลังจากหายป่วยแล้ว โดยจะนักเรียนติดต่อคุณครูประจำรายวิชาเพื่อสอบกลางภาคภายหลัง ขอความร่วมมือคุณครูผู้สอนได้อนุญาตและนัดหมายนักเรียนสอบกลางภาค

ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามปฏิทินการส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาค ที่กำหนดไว้ช่วง ๑ - ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

#### ๖.๒.๕ การจัดทำบันทึกมอบหมายการสอน หรือการสับเปลี่ยนคาบสอน

ในช่วงที่ผ่านมา ทางฝ่ายบริหารวิชาการ ได้ตรวจสอบการจัดทำบันทึกมอบหมายการสอน หรือการสับเปลี่ยนคาบสอน ในกรณีต่างๆ พบว่า มีคุณครูบางท่านไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางที่ฝ่ายบริหารได้แจ้งไว้ในการประชุมครั้งที่ผ่านๆ มา ฝ่ายบริหารวิชาการจึงขอความร่วมมือคุณครู และขอเน้นย้ำ กรณีต่าง ๆ ดังนี้

๑) **กรณีที่คุณครูไปราชการ** ขอให้จัดทำบันทึกมอบหมายการสอน หรือสับเปลี่ยนคาบสอน **พร้อมแนบสำเนาต้นเรื่อง หรือสำเนาคำสั่งไปราชการ** เพื่อที่จะจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

๒) **กรณีที่คุณครูลาจก (ทราบล่วงหน้า) หรือลาป่วย (มีนัดหมายพบแพทย์)** ขอให้จัดทำบันทึกมอบหมายการสอน หรือสับเปลี่ยนคาบสอน **พร้อมแนบสำเนาใบลาจก/ใบลาป่วย** เพื่อที่จะจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

๓) **กรณีที่คุณครูลาป่วย หรือลาจก (ไม่ทราบล่วงหน้า)** ขอให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เพื่อพิจารณาจัดครูเข้าสอนแทน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในช่วงที่ไม่มีคุณครูเข้าสอน หรือเกิดปัญหาต่างๆ **อันจะนำไปสู่การเกิดข้อร้องเรียน** และขอความร่วมมือหัวหน้ากลุ่มสาระฯ รายงานข้อมูลให้ฝ่ายบริหารวิชาการ ที่งานวัดและประเมินผล ผ่านไลน์ส่วนตัว นางชุตินา رایณะสุข หัวหน้างานวัดและประเมินผล เพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอน

**\*\*\*งดการสับเปลี่ยนคาบสอน โดยไม่ได้บันทึกขอสับเปลี่ยนคาบสอน**

มติที่ประชุม.....

.....

**๖.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล นางรุณีย์ นารี** รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๓.๑ ขอแสดงความยินดีกับข้าราชการครูที่ได้เลื่อนวิทยฐานะเป็น ครูชำนาญการ ตามหลักเกณฑ์ ว๙/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ราย คือ นางพัฒนปภา ศิริมาลา ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖.๓.๒ การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา ส่งคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาภายในวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๖.๓.๓ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู ส่งคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ระหว่างวันที่ ๕-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๖.๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการพัฒนาตามข้อตกลง (PA) ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม.....

.....

**๖.๔ ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ นายพัสกร ทวีกิตติเกษม** รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
แผนงานและงบประมาณ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๔.๑ การยืมเงินไปราชการและจัดทำโครงการ

- กรณีใช้เงินในงบประมาณ **ให้ยื่นสัญญายืมเงินก่อน ๗ วันทำการ**
- กรณีใช้เงินรายได้สถานศึกษา เงินโครงการห้องเรียนพิเศษฯ ต่างๆ **ให้ยื่นสัญญายืมเงิน**

**ก่อน ๑๐ วันทำการ** (เนื่องจากต้องทำเรื่องส่งเบิกงบประมาณที่ สพม.สกลนคร)

๖.๔.๒ การส่งใช้สัญญายืมเงิน

- ถ้ายืมเงินไปราชการ ให้ส่งสัญญาใช้เงินยืม ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่สิ้นสุดไป

ราชการ

- ถ้ายืมจัดทำโครงการ ให้ส่งใช้สัญญาเงินยืม ภายใน ๓๐ วัน
- เอกสารล้างหนี้ถ้าเป็นสำเนาให้เซ็นรับรองทุกฉบับ
- การเซ็นเอกสารล้างหนี้ ต้องเป็นลายเซ็นจริงของเจ้าตัว

มติที่ประชุม.....

.....

**๖.๕ ฝ่ายกิจการนักเรียน นายอังกูล จันทวงศ์** รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุม  
ต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๕.๑ ขอขอบคุณคณะกรรมการดำเนินงานพิธีไหว้ครู ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ทุกท่าน  
ที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ทำให้กิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุตามวัตถุประสงค์

๖.๕.๒ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาชั้น ม.๑, ๓, ๔, ๕ และ ๖ ติดตามการกรอกข้อมูลการเยี่ยมบ้าน  
และประเมินตนเอง ให้ครบ ๑๐๐% เพื่อจะได้ดำเนินการป้องกัน และช่วยเหลือกลุ่มนักเรียนที่มีปัญหาต่อไป

๖.๕.๓ ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นได้สังเกตพฤติกรรมนักเรียนในที่ปรึกษาของตนว่า  
มีพฤติกรรมชกกัน, ใจลอย, รอคอยไม่ได้, เครียด หงุดหงิดง่าย, ท้อแท้ เบื่อหน่าย, ไม่อยากไปโรงเรียน,  
แกล้งเพื่อน, ถูกเพื่อนแกล้ง, ไม่มีเพื่อนสนิทหรือไม่ โดยสังเกตพฤติกรรมในช่วงวันที่ ๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖  
แล้วสรุปรายงานการกิจการนักเรียนตามลำดับ

๖.๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๖.๕.๕ การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์วันหยุด และเวรรักษาการณ์กลางคืน ให้ปฏิบัติหน้าที่  
อย่างเคร่งครัด

มติที่ประชุม.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๑ .....

.....

๗.๒ .....

.....

ปิดประชุมเวลา.....น.