

ระเบียบวาระการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๔๐ น.

ณ หอประชุมโรงเรียน

\*\*\*\*\*

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. ....

.....

๒. ....

.....

๓. ....

.....

มติที่ประชุม .....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องจากฝ่ายบริหาร

๖.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๑.๑ การจัดงานทำบุญอาคารอเนกประสงค์ (หลังใหม่)

๖.๑.๒ งานการกุศล

๑. ขอขอบพระคุณคณะครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในการร่วมสืบสานประเพณีการทำบุญ ตักบาตรในห้วงเทศกาลเข้าพรรษา ประจำปี ๒๕๖๗ โดยได้ถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เครื่องไทยธรรมและ จตุปัจจัยไปตามวัด ๑๐ วัดในเขตเทศบาลและ ๔ วัด นอกเขตเทศบาล และการทำบุญตักบาตรทุกวันอาทิตย์ตลอด ห้วงเทศกาลเข้าพรรษา

๒. รายการทำบุญ ประจำปี ๒๕๖๖ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๓. ตารางการทำบุญเข้าพรรษา ประจำปี ๒๕๖๗ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๑.๒ งานสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

๑. ได้สนับสนุนเงินเพื่อสร้างโรงจอดรถจักรยานยนต์สำหรับนักเรียนจำนวน ๔๖๐,๐๐๐บาทโดย  
ได้มอบเมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ บริเวณหน้าเสาธง หลังเคารพธงชาติเรียบร้อยแล้ว



๒. ประชาสัมพันธ์สำหรับคุณครูที่ยังไม่สมัครหุ้นสหกรณ์ สามารถสมัครได้ที่สหกรณ์ร้านค้า  
พร้อมชำระเงินค่าหุ้น ๑๐๐ บาทและค่าธรรมเนียมแรกเข้า ๕บาท รวมเป็นเงิน ๑๐๕ บาท หรือโหลดใบสมัครได้  
ในไลน์สกลราชวิทยานุกูล

มติที่ประชุม.....  
.....  
.....

๖.๒ ฝ่ายบริหารวิชาการ นางรุปนีย์ นารี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๒.๑ ปฏิทินการปฏิบัติงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ปฏิทินวิชาการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (ต่อ)

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567

17 - 19 ก.ค. 2567	- สอบกลางภาค ภาคเรียนที่ 1/2567 ทุกระดับชั้น
20 - 31 ก.ค. 2567	- บันทึกคะแนนสอบกลางภาค ใน Book Mark
20 ก.ค. 2567	- วันอาสาฬหบูชา
21 ก.ค. 2567	- วันเข้าพรรษา
22 ก.ค. 2567	- วันหยุดชดเชยวันเข้าพรรษา
28 ก.ค. 2567	- วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสุนทรมหาวชิราลงกรณ มหิศรภูมิพลราชวรางกูร กิติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามินทราธิเบศรราชวโรดม บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 10)
29 ก.ค. 2567	- วันหยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสุนทรมหาวชิราลงกรณ มหิศรภูมิพลราชวรางกูร กิติสิริสมบูรณอดุลยเดช สยามินทราธิเบศรราชวโรดม บรมนาถบพิตร พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 10)
1 - 9 ส.ค. 2567	- ส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ 1/2567
3 - 4 ส.ค. 2567	- จัดสอบ NETSAT
12 ส.ค. 2567	- วันหยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
23 ส.ค. 67	- ประกาศผลการสอบแก้ตัว ม.2, ม.3, ม.5, ม.6 ครั้งที่ 2
28 ส.ค. 2567	- สรุปรายชื่อนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง ม.2,ม.3, ม.5, ม.6 (ไม่ผ่านครั้งที่ 2)
	- ส่งจดหมายเชิญผู้ปกครองนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง (ไม่ผ่านครั้งที่ 2)
28 ส.ค. - 2 ก.ย. 2567	- สรุปรายชื่อนักเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 60%
	- สรุปรายชื่อนักเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า 60 %
28 ส.ค. - 9 ก.ย. 2567	- ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2567/จัดทำสำเนา
	- จัดเรียง/บรรจุข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/เอกสารประกอบ ทุกรายวิชา
	- ส่งข้อสอบเก็บคะแนนปลายภาคเรียนที่ 1/2567 ฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ
2 - 6 ก.ย. 2567	- นิเทศติดตามการบันทึกเวลาเรียนของนักเรียนสัปดาห์ที่ 6-16 ทุกรายวิชา ใน Book Mark
2 - 9 ก.ย. 2567	- นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 60% (มส.) ยื่นคำร้อง
	- ขอซ่อมเสริมเวลาเรียนให้ครบ 80%
	- ครูประจำวิชาจัดสอนซ่อมเสริมเวลาเรียนและส่งผลการเรียนซ่อมเสริมเวลาเรียน

**หมายเหตุ** กำหนดการส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาคเรียนที่ ๑/๖๗ กำหนดส่งระหว่างวันที่ ๑-๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ให้คุณครูประจำรายวิชาทุกท่านตรวจสอบการส่งคะแนนให้เรียบร้อยภายในกำหนดซึ่งวันนี้เป็นวันสุดท้าย

๖.๒.๒ ขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ในการเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินภายนอก รอบ ๕

๒.๑ (ร่าง) รายงานผลการประกันคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๗๑) สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

## สรุปผลการประกันคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

## ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	ผลการประกันคุณภาพภายนอก	
		เป็นไปตามมาตรฐาน	อยู่ระหว่างการพัฒนา
<b>ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน</b>			
มาตรฐานที่ ๑ ผลลัพธ์ของ การเรียนรู้	ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตรสถานศึกษา	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ผู้เรียนสามารถนำตนเองในการเรียนรู้	✓	
มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนา คุณภาพการ บริหารจัดการ สถานศึกษา	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสถานศึกษา	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และแผนงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการและบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ กระบวนการนิเทศการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การใช้สื่อ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ สวัสดิการ สวัสดิภาพ แนวทางการป้องกันโรค อุบัติภัย ภัยพิบัติ	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๙ ระบบและกระบวนการช่วยเหลือผู้เรียน	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑๐ การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และชุมชน เพื่อความร่วมมือในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน	✓	

มาตรฐาน	ตัวชี้วัด	ผลการประกันคุณภาพภายนอก	
		เป็นไปตามมาตรฐาน	อยู่ระหว่างการพัฒนา
มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนา คุณภาพการ จัดการเรียนรู้	ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การออกแบบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	✓	
	ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	✓	

## สรุปผลการประกันคุณภาพภายนอกในภาพรวมของสถานศึกษา

- เป็นไปตามมาตรฐาน จำนวน ๑๖ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการพัฒนา จำนวน - ตัวชี้วัด

## ตอนที่ ๒ ผลการประกันคุณภาพภายนอก

## ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## มาตรฐานที่ ๑ ผลลัพธ์ของการเรียนรู้ (๓ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	ระดับ ผลการประเมิน คุณภาพภายนอก ที่ได้รับ (๕,๔,๓,๒,๑)	ผลการประกันคุณภาพภายนอก	
		เป็นไปตาม มาตรฐาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ผู้เรียนมีสมรรถนะตามหลักสูตรสถานศึกษา	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ผู้เรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรสถานศึกษา	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ผู้เรียนสามารถนำตนเองในการเรียนรู้	๕	✓	

## สรุปผลการประกันคุณภาพภายนอก มาตรฐานที่ ๑ ผลลัพธ์ของการเรียนรู้

- เป็นไปตามมาตรฐาน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการพัฒนา จำนวน - ตัวชี้วัด

## มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา (๑๐ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	ระดับ ผลการประเมิน คุณภาพภายนอก ที่ได้รับ (๕,๔,๓,๒,๑)	ผลการประกันคุณภาพภายนอก	
		เป็นไปตาม มาตรฐาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของสถานศึกษา	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์และแผนงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ ผู้บริหารสถานศึกษามีภาวะผู้นำทางวิชาการและบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ แผนงานและการดำเนินงานด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๕ กระบวนการนิเทศการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ	๔	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๖ การใช้สื่อ อุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๗ การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ	๔	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๘ สวัสดิการ สวัสดิภาพ แนวทางการป้องกันโรคอุบัติภัย ภัยพิบัติ	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๙ ระบบและกระบวนการช่วยเหลือผู้เรียน	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑๐ การเสริมสร้างเครือข่ายผู้ปกครอง องค์กร และชุมชน เพื่อความร่วมมือในการสนับสนุนการจัดการเรียนรู้และพัฒนาผู้เรียน	๕	✓	

## สรุปผลการประกันคุณภาพภายนอก มาตรฐานที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสถานศึกษา

- เป็นไปตามมาตรฐาน จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการพัฒนา จำนวน - ตัวชี้วัด

มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ (๓ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	ระดับ ผลการประเมิน คุณภาพภายนอก ที่ได้รับ (๕,๔,๓,๒,๑)	ผลการประกันคุณภาพภายนอก	
		เป็นไปตาม มาตรฐาน	อยู่ระหว่าง การพัฒนา
ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การออกแบบหลักสูตรและแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	๕	✓	
ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง	๕	✓	

สรุปผลการประกันคุณภาพภายนอก มาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

- เป็นไปตามมาตรฐาน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการพัฒนา จำนวน - ตัวชี้วัด

๒.๒ วิธีนำเสนอแบบอย่างที่ดี (Best Practice)

“แบบอย่างที่ดี (Best Practice)” และ “นวัตกรรม (Innovation)” จะมีความคล้ายคลึงกันมากในการนำไปใช้ในสถานศึกษา แต่จะมีจุดแตกต่างกัน คือ แบบอย่างที่ดี มีคนหรือหน่วยงานอื่นนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ หรือนำเอาไปปรับใช้ ดังนั้นการจะบอกว่าอะไรคือ แบบอย่างที่ดี จึงมีวิธีการนำเสนอ ดังนี้

๑. “ชื่อผลงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี” จะต้องระบุ “ชื่อโครงการหรือกิจกรรม” ที่ชัดเจน ถ้าเป็นชื่อ “ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด” ที่จะนำมาอ้างอิงได้ก็ยิ่งดี และควรระบุผู้รับผิดชอบโครงการด้วย “เพื่อให้ชัดเจนรู้ที่ไปที่มา”

๒. “วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและมาตรฐาน” โครงการหรือกิจกรรมที่นำเสนอจะต้องมี “วัตถุประสงค์” และ “ผลลัพธ์” ที่ต้องตอบกับ “เกณฑ์พิจารณาในตัวชี้วัดนั้น” ได้อย่างชัดเจน “เพื่อให้ตรงประเด็น”

๓. “กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงาน” ต้องนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงาน “เป็นข้อๆ หรือเป็นขั้นตอน” ให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบ “เพื่อให้เข้าใจง่ายนำไปใช้ได้เลย”

๔. “วิธีประเมินผล” อาจเขียนไว้ในขั้นตอนสุดท้ายของการดำเนินงานให้ชัดเจน “เพื่อยืนยันผลลัพธ์ที่ถูกต้อง”

๕. “ผลการดำเนินงานที่ส่งผลที่ดีต่อผู้เรียนหรือสถานศึกษา” ต้องสรุปผลการดำเนินงานที่ “บรรลุเป้าหมาย” และบอกได้ว่า “ส่งผลดี” ต่อผู้เรียนหรือสถานศึกษาอย่างไร “เพื่อจะดูการพัฒนา”

๖. “ปัจจัยหรือสิ่งสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จ” ต้องบอกถึงปัจจัยภายในหรือภายนอกสถานศึกษาที่มีส่วนทำให้เกิดแบบอย่างที่ดีขึ้น “เพื่อดูการมีส่วนร่วม” ของผู้เกี่ยวข้อง

๗. “ชื่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ให้การยอมรับ” ต้องระบุชื่อผู้ให้การยอมรับ เช่น การได้รับรางวัล การมีคนมาศึกษาดูงาน เป็นต้น โดยต้องระบุปี พ.ศ. ที่ได้รับการยอมรับย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี “เพื่อยืนยันเชิงประจักษ์”

๘. “การเผยแพร่แบบอย่างที่ดี” สถานศึกษาต้องนำเสนอหลักฐานที่แสดงถึงการเผยแพร่ให้ชัดเจน กรณีที่มีหลักฐานชัดเจนต้องเตรียมผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องคอยตอบคำถามกับผู้ประเมินไว้ กรณีที่ไม่มีเอกสารหรือหลักฐานยืนยัน นอกจากจะเตรียมผู้เกี่ยวข้องภายในไว้แล้วต้องเตรียมข้อมูลของหน่วยงานที่นำไปเป็นแบบอย่างด้วยว่าเมื่อได้นำไปใช้แล้วเป็นอย่างไรบ้าง “เพื่อยืนยันจากผู้ปฏิบัติ”

การที่มีผู้นำผลงานของเราไปเป็นแบบอย่าง “ถือเป็นการต่อยอดผลงาน” และสร้างกำลังใจให้กับผู้สร้างผลงานเป็นอย่างยิ่งจะทำให้เกิด “คุณค่า” กับงานที่ทุ่มเททำมาอย่างเต็มกำลังความสามารถอย่างแท้จริง

๖.๒.๓ การติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียนบกพร่อง

ขอให้คุณครูที่ปรึกษาดูตามนักเรียนที่มีผลการเรียนบกพร่องดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อย ซึ่งสามารถขอ Passport ได้ที่งานวัดและประเมินผล ณ ฝ่ายบริหารวิชาการ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๔ การจัดการเรียนการสอนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (คาบชุมนุม)

.....  
.....  
.....

๖.๓.๕ การยกระดับมาตรฐานการศึกษาและผลการประเมิน PISA

.....  
.....  
.....

มติที่ประชุม.....

.....  
.....  
.....

**๖.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายอังกูล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อประชุมต่อ ที่ประชุม ดังนี้**

๖.๓.๑ ขอแสดงความยินดีกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผ่านเกณฑ์การประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ ครูชำนาญการ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวบุญญารัตน์ ทุมกิจจะ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๖.๓.๒ ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวณัฐริกา ทองสมนึก สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

๖.๓.๓ ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวจิณณพัท วงศ์มีแก้ว นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ได้รับการคัดเลือกจากจังหวัดสกลนคร ตามโครงการคัดเลือกคนดีศรีสกลนคร : ด้านพอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖.๓.๔ โรงเรียนกำหนดการจัดงานมุทิตาจิต “วันวานที่ปากเพียร สู่वारเกษียณที่ภาคภูมิ” ผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

๔.๑ วันกล่าวอำล่านักเรียน วันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ โดมอนุสรณ์ร่มพิภูลทอง

๔.๒ วันกล่าวอำลาเพื่อนครู วันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ หอประชุมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

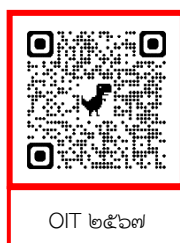
๔.๓ งานมุทิตาจิตอำลา วันจันทร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องหนองหารหลวง โรงแรมอิมพีเรียลสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร



๖.๓.๕ สพม.สกลนคร แจ้งว่าจังหวัดสกลนครเชิญชวน ผู้บริหาร ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ร่วมแต่งกายเสื้อเหลือง/เสื้อฟ้าไทยสีเหลือง และประดับเข็มตราสัญลักษณ์ ๗๒ พรรษา คู่กับเข็มที่ระลึกพระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒ ตลอดปี ๒๕๖๗ (เดือนสิงหาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗) **ยกเว้น วันอังคาร แต่งกายเครื่องแบบปฏิบัติราชการ**

๓.๓.๖ โรงเรียนกำหนดโครงการพัฒนาข้าราชการครู ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารการศึกษา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นในระดับวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ด้านหลักเกณฑ์ วPA ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ หอประชุมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ขอให้ข้าราชการครูทุกท่านเข้ารับการอบรมตามวันเวลา และสถานที่ดังกล่าว

๖.๓.๗ สพม.สกลนคร แจ้งปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗ โรงเรียนได้กำหนดฝ่าย/งานรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์ รายละเอียดตาม QR code ที่แนบ จึงขอให้ฝ่าย/งานที่ได้รับมอบหมายได้นำเข้าข้อมูลตามปฏิทินที่กำหนด



๖.๓.๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่ไปประกอบวิชาชีพครู กำลังจะหมดอายุ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ขณะนี้ระบบได้เปิดให้เข้าไปทำการต่อใบประกอบวิชาชีพได้แล้ว จึงประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ไปประกอบวิชาชีพกำลังจะหมดอายุ ได้เข้าไปดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตฯ/หนังสืออนุญาตใหม่ให้เรียบร้อย ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์

<https://www.ksp.or.th>

## การต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ONLINE

- 01** สมัครเข้าใช้ระบบ KSP
  - บัตร ปชช และทะเบียนบ้าน
  - ภาพถ่ายเจ้าตัวคู่กับบัตร ปชช
- 02** เข้าสู่ระบบด้วยเลข ปชช และรหัสที่กำหนด
- 03** เตรียมเอกสารในหัวข้อใบประกอบ (ก่อนหรือหลังไม่ได้)
  - รูปถ่าย ขนาด 1.5 นิ้ว (.jpg)
  - สำเนาบัตร ปชช/บัตรข้าราชการ/ทะเบียนบ้าน
  - สำเนาวุฒิการศึกษา/ผลการเรียน(Transcript)
  - กพ.7/ก.ศ.ศ.16
  - ค่าส่งแต่งตั้ง คศ.2 (กรณีขอ A-license)
  - เกียรติบัตร/คำสั่ง (ตามหัวข้อที่เลือก) อย่างน้อย 3 รายการ
  - ค่าจ้าง (กรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ)
- 04** ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตออนไลน์

๖.๓.๙ การรับประกันผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗



๙.๑ เอกสารที่ผู้รับการประเมินต้องเตรียมรับการประเมิน

- ๑) ข้อตกลงพัฒนางาน (PA๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๒) แบบรายงานผลพัฒนางานตามข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๓) แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๒) แยกวิทยฐานะ คนละ ๓ ชุด
- ๔) แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๓) คนละ ๑ ฉบับ
- ๕) เอกสารอื่นประกอบการนิเทศ (แผนการสอน, สื่อ, นวัตกรรม, ชิ้นงาน ตามความ

เหมาะสม)

**\*\*\* กรณี ครูผู้ช่วย ไม่ต้องประเมินผลพัฒนางานตามข้อตกลง**

๙.๒ เอกสารที่ข้าราชการครูต้องส่งฝ่ายบริหารงานบุคคล

- ๑) แบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้เพิ่มเติมรายละเอียดภาระงาน และผู้รับรองข้อมูลโดยหัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้าฝ่ายงาน ก่อนเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
- ๒) แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA๒) ลงคะแนนและลงลายมือชื่อกรรมการคนที่ ๒,๓ ให้เรียบร้อย คนละ ๓ ชุด
- ๓) แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานฯ (PA๓) ลงคะแนนและลงลายมือชื่อคณะกรรมการคนที่ ๒,๓ ให้เรียบร้อยคนละ ๑ ฉบับ
- ๔) ส่งภาพกิจกรรม พร้อมกรอกแบบสอบถามการรับการประเมินฯ ในลิงก์ Google form



๙.๓ ตัวอย่างแบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ๒๕๖๗ และแบบฟอร์มการประเมิน



มติที่ประชุม.....

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

๖.๔.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณจะพิจารณาตัดงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๘ ในวันพุธที่ ๒๑  
สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖.๔.๑ ขอความร่วมมือให้แต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ส่งสรุปโครงการประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายในวันศุกร์ ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณครูศุภร จันทนะชาติ  
และคุณครูธรรมนัต โถบำรุง

๖.๔.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์สภาพองค์กร (SWOT ANALYSIS) สู่สภาพที่  
ต้องการในอนาคต (Vision) ในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม.....

**๖.๕ ฝ่ายกิจการนักเรียน นายเกรียง ฐานวิเศษ** รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุม  
ต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๕.๑ ขอขอบคุณครูเวรประจำวันและประจำจุดต่างๆ ทุกท่านที่ช่วยกันปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

๖.๕.๒ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ฝ่ายกิจการนักเรียนจะจัดการอบรมวินัยจราจรให้กับนักเรียน  
ระดับชั้น ม. ๒, ๓, ๔ และ ๕

๖.๕.๓ ขอความร่วมมือคุณที่ปรึกษาทุกท่านให้ตรวจสอบการมาเรียนของนักเรียน และให้รายงาน  
ในระบบ

๖.๕.๔ ขอความร่วมมือให้คุณครูทุกท่านช่วยกันดูแล สอดส่อง นักเรียนที่กระทำความผิดตาม  
ระเบียบของโรงเรียนด้วย

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๑ .....

.....

๗.๒ .....

.....

๗.๓ .....

.....

ปิดประชุมเวลา.....น.