

ระเบียบวาระการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๗

วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๕๐ น.

ณ ห้องโสตทัศนูปกรณ์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การสอบกลางภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๗

๒.

๓.

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องจากฝ่ายบริหาร

๖.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป นายเกรียง ฐานวิเศษ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๑.๑ งานอาคารสถานที่

๑. โรงเรียนได้รับงบประมาณก่อสร้างนักเรียนหญิงสร้างห้องนักเรียนหญิง ๖ ห้อง จะสร้างต่อจากห้องน้ำนักเรียน ม.ต้นหลังตึก ๑๐๐ ปี ขณะนี้กำลังรื้อโรงรถ ผอ.เก่าเตรียมส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการ

๒. โรงรถนักเรียนติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและปลั๊กเสิร์จเรียบร้อยแล้วพร้อมจะให้นักเรียนนำรถจักรยานยนต์เข้าจอดแล้ว

มติที่ประชุม.....

.....

.....

๖.๒ ฝ่ายบริหารวิชาการ นางรูปนีย์ นารี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๒.๑ คำสั่งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ สนามแข่งขันโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๓ กำหนดการ พิธีเปิดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ปีการศึกษา ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร กลุ่มคัดเลือกที่ ๑ ณ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๔ ปฏิทินการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๕ แผนการจัดชั้นเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๘

รายงานแผนการรับนักเรียนปีการศึกษา 2568 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร			
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 (รับ 590 คน)			
ระดับชั้น/ห้อง	แผนการเรียน	จำนวนคน(รับ)	หมายเหตุ
มัธยมศึกษาปีที่ 1/1 - 1/9	ห้องเรียนปกติ	360	9 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/10	เน้นภาษาจีน	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/11	วิทยาศาสตร์พลังสืบ	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/12 - 1/13	ห้องเรียนพิเศษ ASP (SMTE เดิม)	60	2 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/14	ห้องเรียนพิเศษ EP	30	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/15	ห้องเรียนพิเศษ CS	30	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 1/16	ห้องเรียนพิเศษ GMP	30	1 ห้อง
รวมทั้งหมด		590	16 ห้อง
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (รับ 680 คน)			
ระดับชั้น/ห้อง	แผนการเรียน	จำนวนคน(รับ)	หมายเหตุ
มัธยมศึกษาปีที่ 4/1 - 4/7	วิทย์ - คณิต	280	7 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/8	วิทยาศาสตร์พลังสืบ	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/9	อังกฤษ - คณิต	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/10	อังกฤษ - เทาหลิ	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/11	อังกฤษ - ญี่ปุ่น	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/12	อังกฤษ - ฝรั่งเศส	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/13	นิติศาสตร์ - รัฐศาสตร์	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/14	ไทย - สังคม	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/15	ห้องเรียนพิเศษ SMTE	30	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/16	ห้องเรียนพิเศษ MEP	30	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/17	ห้องเรียนพิเศษ CS	30	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/18	ห้องเรียนพิเศษ ICP	30	1 ห้อง
รวมทั้งหมด		680	18 ห้อง

งานรับนักเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

หมายเหตุ : หัวหน้าแผนการเรียนนิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ คือ คุณครูปิยะพงษ์ ธรรมรักษ์

๖.๒.๖ ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับนักเรียนระดับโรงเรียนของโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๒.๗ จำนวนนักเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ที่	ชั้น	จำนวน นร.ชาย	จำนวน นร.หญิง	รวม	จำนวนห้อง
๑	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๒๔๕	๓๒๑	๕๖๖	๑๕
๒	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๒๔๗	๓๒๙	๕๗๖	๑๕
๓	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๒๕๓	๓๔๗	๖๐๐	๑๕
	รวมมัธยมศึกษาตอนต้น	๗๔๕	๙๙๗	๑,๗๔๒	๔๕
๔	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	๒๗๔	๓๙๐	๖๖๔	๑๘
๕	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๒๔๔	๓๙๑	๖๓๕	๑๗
๖	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒๕๙	๓๗๗	๖๓๖	๑๗
	รวมมัธยมศึกษาตอนปลาย	๗๗๗	๑,๑๕๘	๑,๙๓๕	๕๒
	รวมทั้งหมด	๑,๕๒๒	๒,๑๕๕	๓,๖๗๗	๙๗

๖.๒.๘ ติดตามการส่งเอกสารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กำหนดส่งวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เมื่อครบตามกำหนด งานจัดการเรียนการสอนจะสรุปเสนอต่อฝ่ายบริหารต่อไป ขอให้คุณครูที่ยังไม่ส่งได้ดำเนินการตามกำหนด

สรุป การส่งเอกสารวิชาการ ครั้งที่ ๑ ณ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

- แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน ๒๖ คน
- วิจัยในชั้นเรียน จำนวน ๔๔ คน
- บันทึกหลังแผนฯ จำนวน ๔๓ คน

หมายเหตุ : ครูผู้สอนที่ไม่ส่งทั้ง ๓ รายการ จำนวน ๒๖ คน

๖.๒.๙ การติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียนบกพร่อง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ – ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

ขอให้คุณครูที่ปรึกษา/ครูผู้สอนติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียนบกพร่องดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้เรียบร้อยตามกำหนด โดยเฉพาะนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หากไม่ดำเนินการตามกำหนดจะไม่มีสิทธิ์สมัครรอบโควตา

๖.๒.๑๐ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๑๐.๑ ส่งแบบบันทึกกิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณะประโยชน์ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ

๑๐.๒ การจัดกิจกรรมลูกเสือ - ยุวกาชาด ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ระดับชั้น	ลูกเสือ	ยุวกาชาด
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	๑๑ มกราคม ๒๕๖๘	๑๑ มกราคม ๒๕๖๘
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	๑๗ มกราคม ๒๕๖๘	๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	๑๐-๑๑ มกราคม ๒๕๖๘	๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

๖.๒.๑๑ การยกระดับมาตรฐานการศึกษาและผลการประเมิน PISA

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา โดยศูนย์ PISA สพฐ. ได้จัดอบรมการขยายผลการสร้างข้อสอบวัดความฉลาดรู้ด้านการอ่าน วิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น รูปแบบ ON Demand “เรียนได้ทุกที่ทุกเวลา” ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้การอบรมการขยายผลการสร้างข้อสอบวัดความฉลาดรู้ด้านการอ่านวิทยาศาสตร์ และคณิตศาสตร์ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น รูปแบบ ON Demand “เรียนได้ทุกที่ทุกเวลา” เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการและดำเนินการขยายผล (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

มติที่ประชุม.....

.....

.....

๖.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อประชุม
ต่อ ที่ประชุม ดังนี้

๖.๓.๑ แนะนำบุคลากรใหม่

๑. นายสุรชัย วิโรจน์บรรจง ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ วิชาเอก วิทยาศาสตร์การกีฬา ย้ายจากโรงเรียนมัธยมวาริชภูมิ สพม.สกลนคร

๒. นายเพชร เอ็มะราช บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกฝรั่งเศส

๓. นายกิตติศักดิ์ ศรีทิน บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกคณิตศาสตร์

๖.๓.๒ ข้อเสนอแนะการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

(เอกสารแนบท้าย)

๖.๓.๓ การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แล้ว ร้อยละ ๙๘.๘๓ ตามประกาศโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

๖.๓.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่ใ้ประกอบวิชาชีพครู กำลังจะหมดอายุ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ขณะนี้ระบบได้เปิดให้เข้าไปทำการต่อใบประกอบวิชาชีพได้แล้ว จึงประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ใ้ประกอบวิชาชีพกำลังจะหมดอายุ ได้เข้าไปดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตฯ/หนังสืออนุญาตใหม่ให้เรียบร้อย ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://www.ksp.or.th> ข้อมูล ณ วันที่ : ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใ้ประกอบวิชาชีพครูหมดอายุ จำนวน ๑๓ คน และอยู่ในระยะที่สามารถต่อใบประกอบได้ จำนวน ๑๐ คน

การต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ONLINE



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



๖.๓.๕ สพฐ. ได้แจ้งกำชับแนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๑๐๕๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทบพจนการการดำเนินการขออนุญาตไปราชการ



แนวทางปฏิบัติฯ

๑. การไปราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ยื่นเรื่องขออนุญาตไปราชการก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากยื่นคำขอไม่ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

๒. การขออนุญาตไปราชการที่อยู่ในอำนาจอนุญาตของผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้ยื่นเรื่องขออนุญาตไปราชการก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๓. เมื่อกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้รายงานให้ผู้อนุญาตทราบภายใน ๓ วัน ทำการ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบ พร้อมแนบเกียรติบัตร รางวัล (ถ้ามี) รวมถึงการขออนุญาตไปราชการเพื่ออบรมสัมมนาด้วย

๖.๓.๖ การยื่นใบลา ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา ๒๕๕๕ สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

- ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

- ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

- ลาป่วย ลากิจ รวมกันครั้งปีได้ ๒๓ วัน ทั้งปีรวม ๔๕ วัน

๖.๓.๗ การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

๑. เกณฑ์ที่ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง”

(ก) ลาเกิน ๖ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) ลาเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน

๒. เกณฑ์ที่ถือว่า “มาทำงานสายเนื่อง ๆ”

(ก) มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการใน

สถานศึกษา

(ข) มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการ

ในสำนักงาน

๖.๓.๘ ทบทวนแนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการและรายงานการมาปฏิบัติราชการ

๑) ลงเวลาปฏิบัติราชการก่อน เวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อกำกับดูแลนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ

๒) ลงเวลาปฏิบัติราชการหลัง เวลา ๐๘.๐๐ น. รายงานการมาปฏิบัติราชการเป็นสีเหลือง

๓) ลงเวลาปฏิบัติราชการหลัง เวลา ๐๘.๓๐ น. รายงานการมาปฏิบัติราชการเป็นสีแดง

ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

๖.๓.๙ ทบทวนวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพครู



จรรยาบรรณวิชาชีพครู

๖.๓.๑๐ โรงเรียนจะจัดอบรมการทำผลงาน ทางวิชาการในระดับเชี่ยวชาญตามหลักเกณฑ์ วPA หลังจากสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ (วันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) จึงขอให้ข้าราชการครูที่จะเข้ารับการอบรมได้จัดทำผลงานบทที่ ๑ - ๓ ให้แล้วเสร็จ เพื่อให้วิทยากรได้ตรวจทาน ส่วน วัน เวลา การจัดการอบรม จะให้แจ้งให้ทราบในลำดับต่อไป

๖.๓.๑๑ การจัดทำข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRMS.OBEC) โดยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เข้าไปดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗
ข้อสังเกตการจัดทำข้อตกลงพัฒนางาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. การนับชั่วโมงภาระงาน

๑.๑ ภาระงานสอน พบว่า ยังมีการนับจำนวนคาบเป็นจำนวนชั่วโมง หรือระบุจำนวนชั่วโมงเป็นเลขทศนิยม หรือไม่ได้นับชั่วโมงซ่อมเสริม ชุมนุม ยุวกาชาด ลูกเสือ บำเพ็ญประโยชน์ หรือนับชั่วโมง PLC เป็นชั่วโมงสอน ซึ่งชั่วโมง PLC ให้นับเป็นชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้นอกจากนี้ในตารางสอน ระบุวิชาที่สอนไม่ตรงตามคำสั่งสอน

๑.๒ งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ พบว่า ปริมาณชั่วโมงงานมีจำนวนมากผิดสังเกต หากมีภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากประกาศควรแนบคำสั่งเพิ่มเติมเป็นหลักฐานยืนยันว่าปฏิบัติงานตามชั่วโมงที่ระบุ หรือบางท่านอาจไม่นับชั่วโมง PLC

๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (งานพิเศษ) พบว่า บางคนนับ ชั่วโมง PLC เป็นชั่วโมงพัฒนาคุณภาพฯ และปริมาณชั่วโมงปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามประกาศ (มากเกินไปจนเกินไป)

๑.๔ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล พบว่า บางคนไม่ระบุชั่วโมงตอบสนองนโยบายซึ่งครูทุกท่านจะมีชั่วโมงรักการอ่าน ๑ ชั่วโมง หรือมีการระบุชั่วโมงมากกว่าที่ประกาศไว้หากมีการงานโครงการที่เป็นบายของรัฐบอกเหนือจากประกาศควรแนบคำสั่งเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงภาระงานที่ กคศ.กำหนด คือ คาบสอนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง (๑๕ คาบ) กับภาระงานอื่น (ข้อ ๑.๒ - ๑.๔) ต้องไม่ต่ำกว่า ๒๐ ชั่วโมง แต่ไม่ควรเกิน ๕๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และควรระบุเวลา เป็นแบบจำนวน ชั่วโมงนาที่

๒. การกำหนดงาน ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด

พบว่า การระบุงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ไม่ระบุรายวิชา วิธีการ ขอบเขต ที่จะพัฒนาให้ชัดเจน แต่เป็นการยกเอาคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดมาอย่างกว้าง ๆ หรือบางคนระบุการพัฒนางานเป็นรายวิชาในภาคเรียนที่ ๑ ที่ผ่านมาแล้ว

๓. การตั้งประเด็นท้าทาย

พบว่า การตั้งชื่อประเด็นท้าทายระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ไม่ชัดเจน หรือมีการตั้งประเด็นท้าทายเรื่องเดียวกันระดับเดียวกัน/หรือคนละระดับ หรืออาจกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นภาคเรียนที่ ๑ ในปีการศึกษาที่ผ่านมาทั้งนี้ การจัดทำแบบข้อตกลงพัฒนางานแต่ละปีงบประมาณ จะตรงกับภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา และรับการประเมินในทุกสิ้นปีงบประมาณ (ก่อน ๓๐ กันยายน) ในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษาถัดไป เพื่อให้สะดวกต่อการประเมิน สามารถเก็บข้อมูลในภาคเรียนที่ ๑ แล้วจัดทำข้อตกลงพัฒนางานเพื่อแก้ไข/พัฒนานักเรียนให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ ๒ แล้วรายงานผลพัฒนางานเพื่อรับประเมินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ (ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษาถัดไป)

๖.๓.๑๒ งานสหกรณ์ร้านค้าได้ประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมานั้น มีมติในที่ประชุมดังนี้

๑. ประกาศสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวปฏิบัติการรับสินค้าฝากขายของสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร พ.ศ.๒๕๖๗ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๒. กำหนดวันประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๖๗ วันพุธที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘ (คาบ ๗)

๓. กำหนดให้นักเรียนและครูที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ร้านค้านำส่งคูปองเพื่อคิดปันผลเฉลี่ยคืนได้ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ และส่งเข้าที่สดุได้ภายในวันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่องที่ยังรอการพิจารณากลับกรอง ได้แก่

๑. การออกแบบปกสมุดใหม่ จากงานสภานักเรียน มีนักเรียนส่งแบบปกแล้ว แต่ต้องรอการคัดเลือกเบื้องต้นให้เหลือ ๕ แบบ จึงจะนำไปหวัดได้ รางวัลที่ ๑ เกียรติบัตรพร้อมเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท และจะนำส่งโรงพิมพ์สมุดเพื่อให้ทันจำหน่ายในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ส่วนรางวัลที่ ๒ และ ๓ ให้เกียรติบัตร

๒. การประกวดซื้ออาคารหลังใหม่ กำลังดำเนินการโดยงานสภานักเรียน ส่วนเงินรางวัลยังไม่ได้มีมติว่าจะให้จำนวนเท่าไร

มติที่ประชุม.....
.....
.....

๖.๔ ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ นายพัศกร ทวีกิตติเกษม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
แผนงานและงบประมาณ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

- ๖.๔.๑ แจ้งการปรับวิธีการนำส่งใบแจ้งหนี้ยอดเงินสมาชิก กบข. (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)
- ๖.๔.๒ การปรับเงื่อนไขวิธีเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)
- ๖.๔.๓ การจ้างเหมารถยนต์โดยสารไม่ประจำทาง เพื่อนำนักเรียนไปแข่งขันวิชาการ ครูผู้รับผิดชอบ
ต้องทำสัญญาล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากเขตพื้นที่ทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้เข้าร่วม
การแข่งขัน
- ๖.๔.๔ ราคาค่าก่อสร้างฐานองค์ราม ๓๐๗,๐๐๐ บาท (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)
- ๖.๔.๕ ราคาค่าก่อสร้างองค์ราม
๑. องค์รามขนาด ๑๑ นิ้ว รวมบล็อก ๑๑๔ องค์ รวมเป็นเงิน ๔๙๙,๙๘๑ บาท
 ๒. รูปหล่อองค์รามขนาดเท่าองค์จริงสูง ๒.๕๐ เมตรรวมฐาน เป็นเงิน ๔๑๑,๙๕๐ บาท
 ๓. องค์ราม ขนาด ๓ นิ้ว รวมบล็อก จำนวน ๕๐๐ องค์ รวมเป็นเงิน ๔๗๐,๘๐๐ บาท
- ๖.๔.๖ รายรับ – รายจ่าย การสร้างองค์ราม (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)
- ๖.๔.๗ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแจกเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ชั้น ม.๑ - ม.๖ ภาคเรียนที่ ๒
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

มติที่ประชุม.....

๖.๕ ฝ่ายกิจการนักเรียน นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุม
ต่อที่ประชุม ดังนี้

- ๖.๕.๑ การรายงานการมาเรียนของนักเรียน ขอให้ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการรายงานตามความเป็นจริงทุกวัน ภายในเวลา ๑๒.๓๐ น. และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าระดับได้ติดตามการรายงานของครูที่ปรึกษา
ด้วยนักเรียนที่มาสายหรือขาดเรียนบ่อยให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับได้สอบถามเหตุหรือตักเตือนนักเรียน ถ้า
นักเรียนมีสถิติการมาสายเกิน ๑๐ ครั้ง ฝ่ายกิจการนักเรียนจะดำเนินการเชิญนักเรียนมาสอบถามสาเหตุและเชิญ
ผู้ปกครองมาพบ
- ๖.๕.๒ ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับได้ตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของ
นักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียน รวมถึงอบรมนักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม
- ๖.๕.๓ การดูแลนักเรียนร่วมกิจกรรมเคารพธงชาติ ขอให้ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นร่วมกันดูแลความ
เรียบร้อยนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม
- ๖.๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด
สำหรับครูที่ย้ายระดับ ครูย้ายมาใหม่ หรือครูบรรจุใหม่ ให้แจ้งหัวหน้าระดับจัดลงในจุดที่รับผิดชอบ และให้หัวหน้า
ระดับแจ้งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อออกคำสั่งเป็นลำดับต่อไป

๖.๕.๕ ขอเชิญชวนคุณครูทุกท่านเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนปลอดภัย ครั้งที่ ๓๙ เรื่อง “สร้างภูมินักเรียน ปฏิเสธบุหรี่ไฟฟ้า” ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ สามารถลงทะเบียนอบรมได้ตามคิวอาร์โค้ดที่แนบ



มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๗.๑

๗.๒

๗.๓

ปิดประชุมเวลา.....น.