

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล  
ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๗  
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๕๐ น.  
ณ หอประชุมโรงเรียน

ประธานที่ประชุม ว่าที่ ร.ต.ดร.สุกิจ ศรีพรหม ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๑๗๐ คน

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายเกรียง ฐานวิเศษ	ลากิจ
๒. นางวรงค์นุช ก้อนตาล	ลากิจ
๓. นางเนตรชนก แสนทิพย์	ลากิจ
๔. นายอดิศักดิ์ แสนทิพย์	ลากิจ
๕. นางจิราวดี ภรณ์วัฒน	ลากิจ
๖. นางสาวอารยา กลิ่นศรีสุข	ลาป่วย
๗. นางสาวปาติกา พิซสิงห์	ลาป่วย
๘. นางอภิญญาดา สมบูรณ์พร้อม	ลาป่วย
๙. นายต่อศักดิ์ แสงวงศ์	ลาป่วย
๑๐. นางสาวพลอยชมพู ชื่นบรรจง	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๕๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ขอต้อนรับข้าราชการครูที่ย้ายมา และข้าราชการครูที่มาบรรจุ
- ขอขอบคุณ คุณครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่นำนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ
- วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เป็นเจ้าภาพจัดพิธีเปิดการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ กลุ่มคัดเลือกที่ ๑ ณ หอประชุมโรงเรียน(หลังเก่า)
- วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลจัดประชุมสถานศึกษาวิชาทหารจังหวัดสกลนคร และจังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ณ หอประชุมโรงเรียน(หลังใหม่)
- คณะผู้บริหารและคุณครูพานักเรียนที่เข้าร่วมการแข่งขันที่ต่างประเทศ เข้าพบและคารวะผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับนักเรียน
- การสอบกลางภาค เรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๕ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ขอให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระช่วยตรวจสอบในการทำข้อสอบ และการส่งข้อสอบให้ทันเวลาที่ฝ่ายวิชาการกำหนด
- ขอให้ฝ่ายวิชาการ งานแนะแนว ช่วยวิเคราะห์การศึกษาต่อแต่ละคณะ และสาขา ของนักเรียนระดับชั้น ม.๖ เนื่องจากมีนักเรียนของโรงเรียนเรามีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์แต่ผลออกมาได้ลำดับสำรอง อยากรู้ให้งานแนะแนววิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจะช่วยกันเติมเต็มให้กับนักเรียน เช่น การสอบโอลิมปิกวิชาการ การสอบภาษาต่างประเทศ (TOEFL , TOEIC ) ของนักเรียนมีผลสามารถยื่นพอร์ตของคณะใด มหาวิทยาลัยไหนได้บ้าง
- วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลจะประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่าถึงทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่จะปรับเปลี่ยนงานในกลุ่มสาระฯ ขอให้ส่งข้อมูลมาที่งานวิชาการ
- โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลได้รับงบประมาณสร้างห้องน้ำหญิง

๑๐. การปฏิบัติหน้าที่ราชการของคุณครูทุกท่านให้ยึดตามระเบียบ

๑๑. การต่อไปอนุญาตประกอบวิชาชีพ

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รับรอง -

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๖** เรื่องจากฝ่ายบริหาร

**๖.๑** ฝ่ายบริหารทั่วไป ว่าที่ ร.ต. ดร. สุกิจ ศรีพรหม ประธานที่ประชุมแจ้งข้อประชุมแทน ต่อที่ประชุม  
ดังนี้

๖.๑.๑ งานอาคารสถานที่

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

๒. โรงรถนักเรียนติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างและปลั๊กเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมจะให้นักเรียน  
นำรถจักรยานยนต์เข้าจอดแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

**๖.๒** ฝ่ายบริหารวิชาการ นางฐปนีย์ 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 ระดับ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร 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	วิทยาศาสตร์พลังสิบ	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
<b>รวมทั้งหมด</b>		<b>590</b>	<b>16 ห้อง</b>

**ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 (รับ 680 คน)**

ระดับชั้น/ห้อง	แผนการเรียน	จำนวนคน(รับ)	หมายเหตุ
มัธยมศึกษาปีที่ 4/1 - 4/7	วิทย์ - คณิต	280	7 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/8	วิทยาศาสตร์พลังสิบ	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/9	อังกฤษ - คณิต	40	1 ห้อง
มัธยมศึกษาปีที่ 4/10	อังกฤษ - เกาหลี	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
<b>รวมทั้งหมด</b>		<b>680</b>	<b>18 ห้อง</b>

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
	<b>รวมมัธยมศึกษาตอนต้น</b>	<b>๗๔๕</b>	<b>๙๙๗</b>	<b>๑,๗๔๒</b>	<b>๔๕</b>
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	๒,๑๘๒	๓,๖๗๗	๙๗

๖.๒.๘ ติดตามการส่งเอกสารงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ กำหนดส่ง วันที่ 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 หากไม่ดำเนินการตามกำหนดจะไม่มีสิทธิ์สมัครสอบโควตา

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

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อประชุม ต่อ ที่ประชุม ดังนี้

๖.๓.๑ แนะนำบุคลากรใหม่

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

๒. นายพชร เอี่ยมะราช บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกฝรั่งเศส

๓. นายกิตติศักดิ์ ศรีทิน บรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกคณิตศาสตร์

๖.๓.๒ ข้อสังเกตการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารแนบท้ายวาระประชุม)

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

๖.๓.๔ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ของโรงเรียนที่ใบประกอบวิชาชีพครู กำลังจะหมดอายุ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ ขณะนี้ระบบได้เปิดให้เข้าไปทำการต่อใบประกอบวิชาชีพได้แล้ว จึงประชาสัมพันธ์ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ใบประกอบวิชาชีพกำลังจะหมดอายุ ได้เข้าไปดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตฯ/ หนังสืออนุญาตใหม่ให้เรียบร้อย ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://www.ksp.or.th> ข้อมูล ณ วันที่ : ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใบประกอบวิชาชีพครูหมดอายุ 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.ค.ศ.16
  - ค่าส่งแต่งตั้ง คศ.2 (กรณีขอ A-license)
  - เกียรติบัตร/คำสั่ง (ตามหัวข้อที่เลือก) อย่างน้อย 3 รายการ
  - ค่าชี้แจง (กรณีต่ออายุหลังใบอนุญาตหมดอายุ)
- 04** ยื่นคำร้องขอต่อใบอนุญาตออนไลน์

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



แนวทางปฏิบัติฯ

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

๒. การขออนุญาตไปราชการที่อยู่ในอำนาจการอนุญาตของผู้อำนวยการสถานศึกษา 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 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต 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



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 ให้นับเป็นชั่วโมงสนับสนุนการจัดการเรียนรู้จากนิตินิตารางสอน ระบุวิชาที่สอนไม่ตรงตามคำสั่งสอน

๑.๒ งานสนับสนุนการจัดการเรียนรู้ พบว่า ปริมาณชั่วโมงงานมีจำนวนมากผิดสังเกต หากมีภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากประกาศควรแนบคำสั่งเพิ่มเติมเป็นหลักฐานยืนยันว่าปฏิบัติงานตามชั่วโมงที่ระบุ หรือบางท่านอาจไม่นับชั่วโมง PLC

๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา (งานพิเศษ) พบว่า บางคนนับชั่วโมง PLC เป็นชั่วโมงพัฒนาคุณภาพฯ และปริมาณชั่วโมงปฏิบัติงานไม่สอดคล้องตามประกาศ (มากเกินไปจนเกินไป)

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

## ๒. การกำหนดงาน ผลลัพธ์ ตัวชี้วัด

พบว่า การระบุงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ไม่ระบุรายวิชา วิธีการ ขอบเขต ที่จะพัฒนาให้ชัดเจน แต่เป็นการยกเอาคำอธิบายรายละเอียดตัวชี้วัดมาอย่างกว้าง ๆ หรือบางคนระบุการพัฒนาเป็นรายวิชาในภาคเรียนที่ 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/พัฒนา นักเรียนให้แล้วเสร็จในภาคเรียนที่ ๒ แล้วรายงานผลพัฒนางานเพื่อรับประเมินในช่วงสิ้นปีงบประมาณ (ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษาถัดไป)

๖.๓.๑๒ งานสหกรณ์ร้านค้าได้ประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมานั้น มีมติในที่ประชุมดังนี้

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

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

๓. กำหนดให้นักเรียนและครูที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ร้านค้านำส่งคูปองเพื่อคิดปันผลเฉลี่ยคืนได้ภายในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ และส่งข้าที่สดได้ภายในวันศุกร์ที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

#### เรื่องที่ยังรอการพิจารณากลับกรอง ได้แก่

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

๒. การประกวดซื้ออาคารหลังใหม่ กำลังดำเนินการโดยงานสภานักเรียน ส่วนเงินรางวัลยังไม่ได้มีมติว่าจะให้จำนวนเท่าไร

มติที่ประชุม รับทราบ

**๖.๔ ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ นายพัศกร ทวีกิตติเกษม** รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๔.๑ แจ้งการปรับวิธีการนำส่งใบแจ้งหนี้ยอดเงินสมาชิก กบข. (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๔.๒ การปรับเงื่อนไขวิธีเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

๖.๔.๓ การจ้างเหมารถยนต์โดยสารไม่ประจำทาง เพื่อนำนักเรียนไปแข่งขันวิชาการ ครูผู้รับผิดชอบต้องทำสัญญาล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วันทำการ ถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากเขตพื้นที่ทางโรงเรียนจะไม่อนุญาตให้เข้าร่วมการแข่งขัน

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 รับทราบ

**๖.๕ ฝ่ายกิจการนักเรียน นายอังกุล จันทวงศ์** รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๕.๑ การรายงานการมาเรียนของนักเรียน ขอให้ครูที่ปรึกษาได้ดำเนินการรายงานตามความเป็นจริงทุกวัน ภายในเวลา ๑๒.๓๐ น. และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าระดับได้ติดตามการรายงานของครูที่ปรึกษาด้วยนักเรียนที่มาสายหรือขาดเรียนบ่อยให้ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับได้สอบถามเหตุหรือตักเตือนนักเรียน ถ้านักเรียนมีสถิติการมาสายเกิน ๑๐ ครั้ง ฝ่ายกิจการนักเรียนจะดำเนินการเชิญนักเรียนมาสอบถามสาเหตุและเชิญผู้ปกครองมาพบ



๖.๕.๒ ขอความอนุเคราะห์ครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับได้ตรวจเครื่องแต่งกายและทรงผมของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียน รวมถึงอบรมนักเรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม

๖.๕.๓ การดูแลนักเรียนร่วมกิจกรรมคารพธงชาติ ขอให้ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้นร่วมกันดูแลความเรียบร้อยนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม

๖.๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด สำหรับครูที่ย้ายระดับ ครูย้ายมาใหม่ หรือครูบรรจุใหม่ ให้แจ้งหัวหน้าระดับจัดลงในจุดที่รับผิดชอบ และให้หัวหน้าระดับแจ้งฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อออกคำสั่งเป็นลำดับต่อไป

๖.๕.๕ ขอเชิญชวนคุณครูทุกท่านเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนปลอดภัย ครั้งที่ ๓๙ เรื่อง “สร้างภูมินักเรียน ปฏิเสธบุหรี่ไฟฟ้า” ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ สามารถลงทะเบียนอบรมได้ตามคิวอาร์โค้ดที่แนบ

ขอเชิญคุณครู, ครู-อาจารย์และคุณผู้ปกครองโรงเรียนประถมศึกษา ระดับชั้น 39

## 39<sup>th</sup> MU SAFE SCHOOL VIRTUAL WORKSHOP

หัวข้อ "ภัยใกล้ตัวของเด็กวัยเรียน(3)"  
เรื่อง "สร้างภูมินักเรียน ปฏิเสธบุหรี่ไฟฟ้า"

วันที่ 21 ธันวาคม 2567 เวลาอบรม 08.45 - 13.00 น. LIVE STREAMING

### วิทยากร

เรื่อง "บุหรี่ไฟฟ้าใกล้ไกลอย่างไรบ้าง"  
พ.ศ.ดร. นพ.วีรช เกษมทรัพย์  
"บุหรี่ไฟฟ้าถึงมือคุณอย่างไร"  
คุณเม็กกัล รัตนธรรม  
เรื่อง "โรงเรียนอย่างไร ไม่เด็กไม่โต"  
นางสาวศุภมาส วัฒนกุล  
เรื่อง "โรงเรียนอย่างไร ไม่เด็กไม่โต"  
คุณเม็กกัล รัตนธรรม

ดำเนินการอบรม  
ดร. สุภาพร สุทธิธรรม (สสว.)  
"สร้างภูมินักเรียน ปฏิเสธบุหรี่ไฟฟ้า"

หมายเหตุ\*  
1. ขอเชิญคุณครูที่สนใจ เข้าร่วมอบรมฟรี  
2. QR CODE สำหรับลงทะเบียน: <https://www.mu.ac.th/mu-safe-school>  
3. สำหรับคุณครูที่สนใจ เข้าร่วมอบรมฟรี กรุณาแจ้งชื่อคุณครูและโรงเรียนที่เข้าร่วมอบรมให้ทางฝ่ายกิจการนักเรียน โทร. 085-0765482

สิทธิ์ประโยชน์สำหรับสมาชิก  
1. ได้รับใบประกาศนียบัตร  
2. ได้รับเกียรติบัตรเข้าร่วมอบรมฟรี  
3. ได้รับสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมอบรมฟรี

ลงทะเบียนฟรี! คิวอาร์โค้ด  
LINE คุยเรื่อง MU SAFE SCHOOL

สอบถามเพิ่มเติม ติดต่อฝ่าย กิจการนักเรียน โทร 085-0765482

มติที่ประชุม รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ อรสิริ ผู้บันทึกการประชุม  
(นางสาวอรสิริ แก้วไกรสร)  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายเกรียง ฐานวิเศษ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ว่าที่ ร.ต.  ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(ดร.สุกิจ ศรีพรหม)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล  
วิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ

