

รายงานการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล
ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๘
วันจันทร์ที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ หอประชุมโรงเรียน

ประธานที่ประชุม ดร.ประจักษ์ เข้มไคร่ ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ผู้เข้าประชุม จำนวน ๑๗๘ คน

ผู้ไม่เข้าประชุม

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ๑. นายวิสิทธิ์พล วิเศษฐี | ลากิจ |
| ๒. นางกรกนก วันวัฒน์สันตกุล | ลาป่วย |
| ๓. นายพนัชกร โคตรบรม | ลาป่วย |
| ๔. นางสิริพรรณ นามละคร | ลาป่วย |
| ๕. นายเกรียง ฐานวิเศษ | ไปราชการ |
| ๖. นายอุทัย มุ่งก้นกลาง | ไปราชการ |
| ๗. นายฤชานนท์ ฤดีเลิศรุ่งเรือง | ไม่ทราบสาเหตุ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

๑.๑ คณะผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ยินสงบนิ่งแสดงความอาลัยแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

๑.๒ แสดงความยินดี นางวิวรรธน์ ศรีนัครินทร์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ลาออกจากราชการ และยินดีต้อนรับ นางสาวสุพัตรา คุณเชื้อ ครูผู้ช่วย วิชาเอกสังคมศึกษา

๑.๓ ขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ที่ให้การต้อนรับผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นอย่างดี

๑.๔ ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ดร.ประจักษ์ เข้มไคร่ กล่าวแนะนำตัวเอง กับคณะผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน เนื่องจากในโอกาสย้ายมาดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- รับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ การรับ - ย้ายนักเรียน โรงเรียนจะรับย้ายในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และมอบหมายให้ทางฝ่ายวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณารับ - ย้ายนักเรียน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๓.๒ แนวทางนโยบายโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล บุตรของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่าน ควรจะได้รับการดูแลในการเข้าศึกษาต่อที่โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล โดยมีเงื่อนไขให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกท่านต้องทำบันทึกข้อความแสดงความประสงค์ที่จะขอเข้าศึกษา ยื่นต่อฝ่ายวิชาการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องจากฝ่ายบริหาร

๖.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป นางผุสดี บุญหงษ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อประชุม แทน นายเกรียง ฐานวิเศษ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป ต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๑.๑ งานการกุศลโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ขอขอบคุณคณะกรรมการและบุคลากรโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลทุกท่าน ที่ร่วมทำบุญตักบาตรทุกวันอาทิตย์ ในช่วงเทศกาลเข้าพรรษาตลอด ๓ เดือน

๖.๑.๒ งานเทศกาลลอยพระประทีปพระราชทานสิบสองเพ็งไทสกล จังหวัดสกลนคร ประจำปี ๒๕๖๘

- ขอเชิญคุณครูทุกท่านร่วมประดิษฐ์พระประทีปและตกแต่งรถไฟพระราชทาน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ร่วมถ่ายรูปพระประทีป ณ หอประชุมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ ฝ่ายบริหารวิชาการ นางฐปณีย์ นารี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๒.๑ แจ้งปฏิทินวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

 ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร		
วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๒๗ ตุลาคม ๖๘	- ครูและบุคลากรทางการศึกษาเวลาปฏิบัติหน้าที่ - ประชุมเตรียมความพร้อมเปิดภาคเรียน	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน
๒๘ ตุลาคม ๖๘	ประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๒	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๒๙ ตุลาคม ๖๘	ประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๔	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๓๐ ตุลาคม ๖๘	ประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ และ ๖	ฝ่ายกิจการนักเรียน
๓๑ ตุลาคม ๖๘	เปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน
๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๖๘	แจ้งคุณครูเข้ากรอกรายละเอียดกิจกรรมชุมนุม (เปิดชุมนุม) ผ่านระบบออนไลน์ https://skr.webactivity.online/teacher/ หรือสแกน	ครูจักรพันธ์/ ครูปิยะพงษ์/ ครูประจำชุมนุม/

	 โดยการเปิดชุมนุมมีทั้งหมด ๓ กรณี ดังนี้ ๑. ครูเปิดชุมนุมให้นักเรียนเลือก (นักเรียนลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ https://skr.webactivity.online/student/ หรือสแกน)  ๒. ครูคัดเลือกนักเรียนเข้าชุมนุม (ครูกรอกรายชื่อนักเรียนผ่านทางระบบออนไลน์ https://forms.gle/h๖EqJdWHXJ๙a๕GAU๗ หรือสแกน) 	หัวหน้าระดับ/ ครูที่ปรึกษา/ นักเรียนประจำชุมนุม
--	---	---



ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๓. นักเรียนตั้งชุมนุมเอง โดยให้นักเรียนรวมกลุ่มจำนวน ๑๐ คนขึ้นไปตั้งชุมนุม และเชิญคุณครูมาเป็นที่ปรึกษา และให้มารับแบบฟอร์มที่ห้องวิชาการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้นำส่งห้องวิชาการ ภายในวันศุกร์ที่ ๗ พ.ย. ๒๕๖๘ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.	
๓๑ ตุลาคม- ๗ พฤศจิกายน ๖๘	นักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว และดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ ๑	งานวัดและประเมินผล
๑-๓๐ พฤศจิกายน ๖๘	ส่งเอกสารการสอน ครั้งที่ ๑ - รายงานการใช้แผน (บันทึกหลังแผน) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ - วิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ - ส่งเอกสาร S.K.R. Teachings Profile และกำหนดการจัดการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	งานจัดการเรียนฯ
๓ - ๗ พฤศจิกายน ๖๘	ประชาสัมพันธ์ให้คุณครูระดับ ม.ปลายทุกท่านเพื่อรับทราบเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ครูจุฑาทิพย์/ครูจักรพันธ์/ ครูปิยะพงษ์
๑๐ พฤศจิกายน ๖๘	ประกาศรายชื่อชุมนุมทั้งหมดให้นักเรียนทราบ และประชาสัมพันธ์	ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์/ หัวหน้าระดับ/ครูที่ปรึกษา

	ให้นักเรียนลงทะเบียนเข้าชมนุมผ่านระบบออนไลน์ตามวันและเวลาที่กำหนด	
๑๐-๑๔ พฤศจิกายน ๖๘	กีฬาภายใน	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษา/สภานักเรียน/ครูนักเรียนทุกคน
๑๑ พฤศจิกายน ๖๘	ประกาศผลการสอบแก้ตัวนักเรียน ครั้งที่ ๑	งานวัดและประเมินผล
๑๑-๑๓ พฤศจิกายน ๖๘	นักเรียนลงทะเบียนเข้าชมนุมผ่านระบบออนไลน์ โดยระบบลงทะเบียนจะเปิดในวันอังคาร ที่ ๑๑ พ.ย. ๖๘ เวลา ๑๒.๓๐ น. และระบบลงทะเบียนจะปิดในวันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ พ.ย. ๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.	ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์/หัวหน้าระดับ/ครูที่ปรึกษา
๑๒ พฤศจิกายน ๖๘	แจกแบบบันทึกกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ให้คุณครูที่ปรึกษา ม.ปลาย นำไปแจกให้นักเรียนประจำชั้น	ครูจุฑาทิพย์/ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์/ครูที่ปรึกษา ม.๔-๖
๑๔-๑๓ พฤศจิกายน ๖๘	กำกับติดตามนักเรียนที่ยังไม่ลงทะเบียนเข้าเรียนกิจกรรมชมนุม	หัวหน้าระดับ/ครูที่ปรึกษา
๑๕ พฤศจิกายน ๖๘	เปิด - ปิด กีฬาภายใน	กลุ่มสาระฯ สุขศึกษา/สภานักเรียน/ครูนักเรียนทุกคน



ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑๗-๒๘ พฤศจิกายน ๖๘	นักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว และดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ ๒	งานวัดและประเมินผล
๑๒ พฤศจิกายน ๖๘ – ๑๘ กุมภาพันธ์ ๖๙	นักเรียนดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยคุณครูที่ปรึกษาและหัวหน้าระดับเป็นผู้คอยกำกับติดตามการดำเนินกิจกรรมของนักเรียน	นักเรียน ม.ปลาย/ครูที่ปรึกษา ม.๔-๖/หัวหน้าระดับ ม.๔-๖
๑๘ พฤศจิกายน ๖๘	ประกาศผลการเลือกกิจกรรมชมนุมผ่านระบบออนไลน์	ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์
๑๘ พฤศจิกายน ๖๘ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๖๙	นักเรียนเข้าเรียนกิจกรรมชมนุม ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูประจำชมนุม/นักเรียน
๑๗-๓๐ พฤศจิกายน ๖๘	ส่งบันทึกขออนุญาตจัดตั้งกลุ่มประชุมปฏิบัติการขับเคลื่อนกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC	ฝ่ายบริหารวิชาการ/ครูทุกคน
๑๙-๒๒ พฤศจิกายน ๖๘	โอนรายชื่อคุณครูที่ไม่มีนักเรียนสมัครเข้าชมนุมร่วมเป็นครูที่ปรึกษา กิจกรรมชมนุมกับคุณครูท่านอื่นตามความสมัครใจ	ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์
๒๐ พฤศจิกายน – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๖๙	ดำเนินการกิจกรรม “การสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC”	ฝ่ายบริหารวิชาการ/ครูทุกคน
๑ ธันวาคม ๖๘	ประกาศผลการสอบแก้ตัวนักเรียน ครั้งที่ ๒	งานวัดและประเมินผล
๕ ธันวาคม ๖๘	ปิดวันพ้อแห่งชาติ	

๘-๑๒ ธันวาคม ๖๘	นักเรียนยื่นคำร้องลงทะเบียนเรียนซ้ำรายวิชา	งานวัดและประเมินผล
๑๐ ธันวาคม ๖๘	ปิดวันรัฐธรรมนูญ	
๑๔-๑๕ ธันวาคม ๖๘	สนามสอบ TGAT/TPAT ปีการศึกษา ๒๕๖๘	งานจัดสอบ
๑๗ ธันวาคม ๖๘	นักเรียนส่งแบบบันทึกกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าในการทำกิจกรรมของนักเรียนที่ห้องวิชาการ (ครั้งที่ ๑)	นักเรียน ม.ปลาย/ ครูที่ปรึกษา ม.๔-๖
๑-๑๗ ธันวาคม ๖๘	- ส่งต้นฉบับข้อสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียน ๒/๒๕๖๘ / จัดทำสำเนา - จัดเรียง/บรรจุข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/เอกสารประกอบทุกรายวิชา - ส่งข้อสอบเก็บคะแนนกลางภาคเรียน ๒/๒๕๖๘ ฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ	งานวัดและประเมินผล



ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๘-๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘	ส่งเอกสารการสอน ครั้งที่ ๒ - รายงานการใช้แผน(บันทึกหลังแผน) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ - วิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ - ส่งเอกสาร S.K.R. Teachings Profile และกำหนดการจัดการเรียนรู้ - แผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	งานจัดการเรียนการสอน/ครูทุกคน
๘ ธันวาคม ๖๘ – ๒๒ มกราคม ๖๙	นิเทศภายใน การจัดการเรียนการสอน	งานนิเทศภายใน
๒๒-๒๔ ธันวาคม ๖๘	สอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	งานวัดและประเมินผล
๒๕ ธันวาคม ๖๘	จัดงานวันคริสต์มาส	สาระต่างประเทศ
๓๑ ธันวาคม ๖๘	ปิดวันส่งท้ายปีเก่า	
๑ มกราคม ๖๙	วันหยุดปีใหม่ ๒๕๖๙	
๒ มกราคม ๖๙	วันหยุดพิเศษ	
๔-๙ มกราคม ๖๙	ส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	ครูทุกคน งานวัดและประเมินผล
๒๓ มกราคม ๖๙	Open house ๒๐๒๕ /วันสถาปนาโรงเรียนครบ ๑๑๕ ปี	ฝ่ายบริหารวิชาการ

๑-๘ กุมภาพันธ์ ๖๙	สอบ O-NET ม.๓	ฝ่ายบริหารวิชาการ/ ครูระดับ ม.๓
๔ กุมภาพันธ์ ๖๙	ครูผู้สอนส่งผลการเรียนข้าราชการ	งานวัดและประเมินผล
๗-๘ กุมภาพันธ์ ๖๙	สนามสอบ NETSAT	งานจัดสอบ
๙-๑๓ กุมภาพันธ์ ๖๙	-สำรวจข้อมูลนักเรียน ม.ต้นและม.ปลายที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า ๖๐ % -สำรวจข้อมูลนักเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐ % แต่มีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า ๖๐ %	งานวัดและประเมินผล
๙-๒๕ ก.พ.๖๙	-ส่งต้นฉบับข้อสอบเก็บคะแนนปลายภาคเรียน ๒/๒๕๖๘ จัดทำสำเนา -จัดเรียง/บรรจุข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/เอกสารประกอบทุกรายวิชา -ส่งข้อสอบเก็บคะแนนปลายภาคเรียน ๒/๒๕๖๘ ฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ	งานวัดและประเมินผล ครูทุกคน



ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑๖-๒๐ กุมภาพันธ์ ๖๙	-นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐ % แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖๐% (มส.) ยื่น คำร้องขอซ่อมเสริมเวลาเรียนให้ครบ ๘๐ % -ครูประจำวิชาจัดสอนซ่อมเสริมเวลาเรียนและส่งผลการเรียนซ่อมเสริมเวลาเรียน	งานวัดและประเมินผล
๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๖๙	คุณครูที่ปรึกษาชุมนุมประเมินผลกิจกรรมชุมนุมผ่านระบบออนไลน์	ครูประจำชุมนุม
๒๐ กุมภาพันธ์ ๖๙	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ ๘๐ % แต่มีเวลาเรียน ไม่น้อยกว่า ๖๐ % (มส.)	งานวัดและประเมินผล
๒๑ กุมภาพันธ์ ๖๙	สอบคัดเลือกนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ม.๑	งานรับนักเรียน
๒๒ กุมภาพันธ์ ๖๙	สอบคัดเลือกนักเรียน ห้องเรียนพิเศษ ม.๔	งานรับนักเรียน
๒๑-๒๒ กุมภาพันธ์ ๖๙	สอบ O-NET ม.๖	ฝ่ายบริหารวิชาการ
๑๙-๒๔ กุมภาพันธ์ ๖๙	คุณครูที่ปรึกษาประเมินผลกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ พร้อมส่งแบบบันทึกกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ของนักเรียนที่ห้องวิชาการ	ครูที่ปรึกษา ม.๔-๖
๒๕ กุมภาพันธ์ ๖๙	ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘	ครูจุฑาทิพย์/ครูจักรพันธ์/ครูปิยะพงษ์

๒๘ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๖๙	สอบ O-NET ม.๖	ฝ่ายบริหารวิชาการ
๒-๖ มีนาคม ๖๙	ส่งรายงานสรุปกิจกรรมการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community : PLC	ครูทุกคน/ฝ่ายบริหาร วิชาการ
๓ มีนาคม ๖๙	วันหยุดวันมาฆบูชา	
๔ มีนาคม ๖๙	ส่งสรุปผลการประเมินกิจกรรมชุมชนเสนอคณะผู้บริหาร	ครูจักษ์พันธ์/ปิยะพงษ์
๔ มีนาคม ๖๙	ส่งสรุปผลการประเมินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เสนอคณะผู้บริหาร	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕-๖ มีนาคม ๖๙	สอบปลายภาคเรียน ๒/๒๕๖๘	งานวัดและประเมินผล
๘-๑๒ มีนาคม ๖๙	ตรวจสอบเอกสารและร่องรอยหลักฐานกิจกรรมการสร้างชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ(Professional Learning Community : PLC และเสนอฝ่ายบริหารลงนาม	ฝ่ายบริหารวิชาการ
๙-๑๕ มีนาคม ๖๙	ส่งผลการเรียนที่กลุ่มสาระการเรียนรู้	ครูทุกคน



ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘
โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑๔-๑๖ มีนาคม ๖๙	สอบ A-LEVEL ปีการศึกษา ๒๕๖๙	งานจัดสอบ
๑๖-๑๗ มีนาคม ๖๙	ส่งผลการเรียนที่งานวัดและประเมินผล	ครูทุกคน
๑๘ มีนาคม ๖๙	ประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘	งานทะเบียน
๑๙-๒๔ มีนาคม ๖๙	ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ชั้น ม.๓ และ ม.๖ ครั้งที่ ๑	งานวัดและประเมินผล
๒๕ มีนาคม ๖๙	ประกาศผลสอบแก้ตัว ชั้น ม.๓ และ ม.๖ ครั้งที่ ๑	งานวัดและประเมินผล
๒๘ มีนาคม ๖๙	สอบคัดเลือกนักเรียน ห้องเรียนปกติ ม.๑	งานรับนักเรียน
๒๙ มีนาคม ๖๙	สอบคัดเลือกนักเรียน ห้องเรียนปกติ ม.๔	งานรับนักเรียน
๒๖-๓๐ มีนาคม ๖๙	ยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัว ชั้น ม.๓ และ ม.๖ ครั้งที่ ๒	งานวัดและประเมินผล
๓๐ มีนาคม ๖๙	ประกาศผลสอบแก้ตัว ชั้น ม.๓ และ ม.๖ ครั้งที่ ๒	งานวัดและประเมินผล
๓๑ มีนาคม ๖๙	- อนุมัติจบการศึกษา นักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖ - มอบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้น ม.๓ และ ม.๖	งานทะเบียน ครูที่ปรึกษา ม.๓,๖

หมายเหตุ : ปฏิทินอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๖.๒.๒ แนวปฏิบัติวันเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

คาบที่ ๑ – พบครูที่ปรึกษา

- รับปากกาไวท์บอร์ดที่ฝ่ายบริหารวิชาการ

- นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

- ตรวจสอบสื่อการเรียนการสอนภายในห้องเรียน หากพบปัญหาให้แจ้งงานโสตฯ
- ครูกำกับติดตามการแก้ไขผลการเรียนบกพร่องตามปฏิทินวิชาการ
- ชำระเงินบำรุงการศึกษาสำหรับนักเรียนที่ยังไม่ดำเนินการ

คาบที่ ๒ เป็นต้นไป เรียนตามตารางเรียนปกติ

๖.๒.๓ การบันทึกการสอน

ขอให้คุณครูดำเนินการบันทึกการสอนให้เป็นปัจจุบัน และให้ครูที่ปรึกษาเซนต์ชื่อก่อนทุกครั้ง แล้วค่อยให้นักเรียนนำส่งเล่มการจัดการเรียนการสอนที่ฝ่ายบริหารวิชาการทุกวันศุกร์ เพื่อให้งานจัดการเรียนการสอนสรุปและแจ้งผลในสัปดาห์ถัดไป

หมายเหตุ : ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ จะจัดลำดับที่ ๑-๓ ของระดับชั้น มอบเกียรติบัตรให้ครูที่ปรึกษาในการให้ความร่วมมือกำกับ ติดตามการบันทึกการสอนและการส่งเล่มฯ/ส่งออนไลน์ เมื่อสิ้นภาคเรียน

๖.๒.๔ การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน

๔.๑ เข้า - ออก ให้ตรงเวลาตามตารางสอน และลงข้อมูล ลงชื่อสมุดบันทึกการเรียน การสอนทุกครั้ง

๔.๒ การเปลี่ยนคาบสอนในตารางสอนต้องได้รับการอนุญาตจากฝ่ายบริหารวิชาการ

๔.๓ การลากิจ การไปราชการ ครูผู้สอนต้องบันทึกมอบหมายงานสอนตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายบริหารวิชาการกำหนดทุกครั้ง (ดำเนินการก่อนไป)

๔.๔ การลาป่วย ให้ครูผู้สอนแจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อมอบหมายครูสอนแทน

๔.๕ ครูผู้สอนที่ไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ในการสอน เข้าสอนช้า ปล่อยก่อนเวลา และกรณีอื่นๆ หากได้รับการร้องเรียนจากนักเรียนและผู้ปกครอง ชุมชน ให้บันทึกชี้แจงให้ฝ่ายบริหารรับทราบตามลำดับ

๔.๖ การส่งเอกสารงานวิชาการ ควรส่งให้ครบ (จากข้อมูลการส่ง ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีทั้งคุณครูที่ไม่ส่งทุกรายการ ส่งบางรายการ และจำนวน ๑๐ ราย ไม่ส่งแผนการจัดการเรียนรู้) อาทิ

- S.K.R. Teachings Profile และกำหนดการจัดการเรียน
- แผนการจัดการเรียนรู้
- รายงานการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ (บันทึกหลังแผนฯ)
- วิจัยในชั้นเรียน
- คะแนนก่อนกลางภาค/คะแนนกลางภาค
- รายงานกิจกรรมชุมนุม/กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์
- รายงานการนิเทศภายใน

๔.๗ การประเมินคุณภาพนักเรียน ควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล มีความยืดหยุ่น ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด และตามมาตรฐานการศึกษา ค่าเป้าหมายที่สถานศึกษา กำหนด

หมายเหตุ : หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่านด้วยดี เช่นเคย

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๓.๑ แนะนำบุคลากรใหม่

๑) นางสาวสุพัตรา คุณเชื้อ ครูผู้ช่วย วิชาเอกสังคมศึกษา

๖.๓.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร ได้มีคำสั่งอนุญาตให้นางวีรวรรณ ศรีนครินทร์ ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ลาออกจากราชการตามความประสงค์ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๖.๓.๓ จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓.๑ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหาร จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) โดยอ้างอิงภาระงานตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด เสนอผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว ส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๑. ภาระงาน จะมีภาระด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นวัตกรรม ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่ายและด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ เป็นไปตาม ก.ค.ศ กำหนด

๒. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งผู้บริหารสถาน

๒.๑ ด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ

๒.๒ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

๒.๓ ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม

๒.๔ ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่าย

๒.๕ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ครูและสถานศึกษา

ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (ทุกสังกัด)
 (ส่งพร้อมหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ว ๒๑ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔)

ก.ค.ศ. มีมติกำหนดภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา (ทุกสังกัด) ไว้ดังต่อไปนี้

๑. มีภาระงานด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์นวัตกรรม ด้านการบริหารงานชุมชนและเครือข่ายเต็มเวลา และมีการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

๒. ให้มีการปฏิบัติการสอนด้วย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภาระงานด้านการบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ โดยให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ และรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ปฏิบัติการสอนไม่ต่ำกว่า ๑๐ ชั่วโมง/สัปดาห์

ทั้งนี้ การปฏิบัติการสอน ให้หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติการสอนประจำวิชา
- ๒) ปฏิบัติการสอนร่วมกับครูประจำชั้น/ประจำวิชา
- ๓) สังเกตการสอนและสะท้อนผลการสอนร่วมกับครูในกิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open Class)
- ๔) เป็นผู้นำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ของสถานศึกษา
- ๕) นิเทศการสอนเพื่อเป็นพี่เลี้ยงการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้ครู
- ๖) จัดกิจกรรมเสริมการเรียนรู้และอบรมบ่มนิสัยนักเรียน



๓.๒ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) โดยอ้างอิงชั่วโมงภาระงานตามประกาศโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เรื่อง กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารที่แนบ โดยแบ่งภาระงานดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อตกลงในการพัฒนางานตามมาตรฐานตำแหน่ง

๑. ภาระงาน จะมีภาระงานเป็นไปตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๑.๑ ภาระงานสอน นับเวลาเป็นชั่วโมง ๑ คาบ = ๕๐ นาที (เศษเป็นนาที) ตามเอกสารที่แนบ

๑.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๑.๓ งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔ งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้นของรัฐบาล สพฐ. หรือ

กระทรวงศึกษาธิการ

๒. งานที่จะปฏิบัติตามมาตรฐานตำแหน่งครู

๒.๑ ด้านการจัดการเรียนรู้

๒.๒ ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้

๒.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงในการพัฒนางานที่เป็นประเด็นท้าทายในการพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของ

ผู้เรียน

๓.๓ การส่งเอกสารข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA ๑) ให้กลุ่มสาระฯ รวบรวมแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาเมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้วให้กลุ่มสาระฯ นำส่งเอกสารที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



ประกาศโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

เรื่อง กำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ตามหนังสือ ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564 เรื่อง ภาระงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และตำแหน่งผู้บริหารการศึกษา และเพื่อให้สอดคล้องกับหนังสือ ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.3/ว21 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2564 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จึงประกาศกำหนดชั่วโมงการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ไว้ดังนี้

ที่	ภาระงานของครู	กำหนด ชั่วโมง/สัปดาห์	จำนวน สัปดาห์ /ปี	หมายเหตุ
1. ภาระงานสอน				
1.1	ชั่วโมงสอนตามตารางสอน (รายวิชาตามกลุ่มสาระฯ,กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน,การจัดประสบการณ์การเรียนรู้,กิจกรรมพื้นฐานผู้สมรรถภาพผู้เรียน)	(ตามคำสั่งสอน)	40	ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง/สัปดาห์
2.งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนรู้				
2.1	วิเคราะห์/พัฒนาหลักสูตร การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้, แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล(IEP),แผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะบุคคล(IIP) , การสร้างหรือพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและแหล่งการเรียนรู้,การเตรียมการสอน , การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้	2	40	ภาระงานขั้นต่ำข้อ 1 ถึง ข้อ 4 รวมกัน ไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมง/สัปดาห์
2.2	การสอนเด็กพิการ/เด็กพิเศษ/เด็กเรียนร่วม	3	40	
2.3	งานฝึกซ้อมนักเรียน/นักกีฬาในโครงการต่าง ๆ	3	40	
2.4	การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	1	40	
2.5	งาน PLC	2	40	
3.งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา				
3.1	หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าระดับ, หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้,หัวหน้างานทุกงานตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 5 ฝ่าย	5	40	ภาระงานขั้นต่ำข้อ 1 ถึง ข้อ 4 รวมกัน ไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมง/สัปดาห์
3.2	กรรมการในแต่ละงาน/ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียน 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายกิจการนักเรียน หรืองานกลุ่มสาระการเรียนรู้ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	5	40	

ตารางเปรียบเทียบจำนวนคาบ(50 นาที) เป็น จำนวนชั่วโมง

ที่	จำนวนคาบ (50 นาที)	จำนวนชั่วโมง	จำนวนนาที	หมายเหตุ
1	15	12	30	
2	16	13	20	
3	17	14	10	
4	18	15	-	
5	19	15	50	
6	20	16	40	
7	21	17	30	
8	22	18	20	
9	23	19	10	
10	24	20	-	
11	25	20	50	
12	26	21	40	
13	27	22	30	
14	28	23	20	
15	29	24	10	
16	30	25	-	
17	31	25	50	
18	32	26	40	
19	33	27	30	
20	34	28	20	
21	35	29	10	

๖.๓.๔ การดำเนินการต่อไปอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม

๒๕๖๘

๔.๑ ไม่มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใบอนุญาตฯ หมดอายุ

๔.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถต่ออายุใบอนุญาตฯ ได้ ๑๘ ราย
สามารถตรวจสอบข้อมูลใบประกอบฯ ได้ที่

https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑EdoChFTcysVDpqoqi๓๐๐G_D-๕JBtVOC๕KmYaxus-nlY/edit?gid=๒๐๘๘๙๐๖๐๘๘#gid=๒๐๘๘๙๐๖๐๘๘

ลงทะเบียน/ต่อใบประกอบฯ ได้ที่ https://www.ksp.or.th/renewal_license/

๖.๓.๕ การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง
วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

- | | | |
|-------------|---|---|
| วันจันทร์ | - | เครื่องแบบปฏิบัติราชการ(ชุดตรวจการ) และชุดไวท์ทักซ์ |
| วันอังคาร | - | ชุดไวท์ทักซ์ |
| วันพุธ | - | ชุดกิจกรรม (ชุดยูนิฟอร์ม ลูกเสือ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร) และชุดไวท์ทักซ์ |
| วันพฤหัสบดี | - | ชุดไวท์ทักซ์ |
| วันศุกร์ | - | ชุดไวท์ทักซ์ |

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๔ ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ นายพัสกร ทวีกิตติเกษม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร แผนงานและงบประมาณ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๔.๑ แจ้งกำหนดการชำระเงินบำรุงการศึกษาแบบออนไลน์ เรื่อง การเก็บเงินบำรุงการศึกษา ของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ภาคเรียนที่ ๒ (รอบที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๖.๔.๒ แจ้งใบเสร็จรับเงินชำระค่าเทอมออนไลน์ (รอบแรก) ให้คุณครูที่ปรึกษามารับที่ห้องการเงิน ตั้งแต่วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

๖.๔.๓ ในระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ขอให้คุณครูที่มีรายชื่อปฏิบัติงาน ให้มารับเอกสาร (การรับเงินบริจาคพัฒนาการเรียนการสอน และเงินค่าสมาคมผู้ปกครองฯ) ได้ที่ห้องการเงิน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖.๔.๔ ขั้นตอนการยืมเงินไปราชการ (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๕ ฝ่ายกิจการนักเรียน นายอังกุล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุม ต่อที่ประชุม ดังนี้

๖.๕.๑ การแต่งตั้งครูที่ปรึกษาชั้นเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ตามคำสั่งที่ ๖๐๓/๒๕๖๘

๖.๕.๒ แจ้งเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารงานระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ คือ นายณัฐภรณ์ จันทพรหม ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๖.๕.๓ การประชุมผู้ปกครองชั้นเรียน (Classroom meeting) ปีการศึกษา ๒๕๖๘ กำหนดจัดขึ้น ในวันที่ ๒๘ - ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ครูที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งที่ ๖๐๔/๒๕๖๘ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมายอย่างเคร่งครัด ตามวันเวลา ดังนี้

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (เช้า)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (บ่าย)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (เช้า)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (บ่าย)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (เช้า)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	เวลา ๑๒.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (บ่าย)	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

๖.๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอให้คุณครูทุกระดับชั้น ลงรายชื่อประจำจุดตามที่ได้จัดสรรให้ผ่านหัวหน้าระดับชั้น ภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. เพื่อจะได้จัดทำคำสั่งเป็นลำดับถัดไป

๖.๕.๕ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ที่ใช้รถยนต์ในการเข้าออกโรงเรียน ให้ติดต่อรับสติ๊กเกอร์ติดรถ เพื่อสะดวกต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หากไม่ติดสติ๊กเกอร์ จะต้องจอดรอรถลดกระจากเพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยตรวจสอบก่อนเข้าบริเวณโรงเรียน

๖.๕.๖ ตามที่ สพฐ. ให้ครูที่ปรึกษามั่นใจข้อมูลและประเมินนักเรียนผ่านระบบ HERO OBEC CARE โดยขยายเวลาให้ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้



แจ้งการดำเนินการระบบ HERO OBEC CARE

1 ขยายเวลาการบันทึกข้อมูลในระบบ HERO OBEC CARE ตั้งวันที่ 31 ตุลาคม 2568

2 ระบบสารสนเทศนี้ พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานสำหรับการเฝ้าระวังนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถเลือกการดำเนินการเฝ้าระวังและรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลด้วยระบบที่สถานศึกษาเลือกได้ตามความพร้อมและความสมัครใจ

ศูนย์สนับสนุนการใช้งานและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมการใช้งาน
OBEC CARE Help Center หรือ ติดต่อ 0-2288-5753
092-681-2650 062-958-5599

OBEC CARE Help Center

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ตรวจดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)			สถานะรวม
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	
ม.1 / 1	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	0	4	4	4	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 2	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	0	2	2	2	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 3	40	0	40	0	ครบ	24	16		27	13		0	3	3	0	3		
ม.1 / 4	40	0	40	0	ครบ	39	1		38	2		1	9	10	0	10		
ม.1 / 5	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	1	2	2	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 6	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	4	5	5	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 7	40	0	40	0	ครบ	33	7		33	7		0	5	5	2	3		
ม.1 / 8	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	0	0	0	0	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 9	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	0	1	1	1	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 10	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	1	2	2	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 11	40	0	39	1		39	1		39	1		1	8	9	9	0	ครบ	
ม.1 / 12	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	1	0	1	1	0	ครบ	ครบ 100%
ม.1 / 13	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	1	1	0	1		
ม.1 / 14	30	0	30	0	ครบ	22	8		26	4		0	2	2	0	2		
ม.1 / 15	30	0	29	1		9	21		12	18		1	1	2	0	2		
ม.1 / 16	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	2	2	2	0	ครบ	ครบ 100%

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ตรวจดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)			สถานะรวม
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	
ม.2 / 1	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	0	2	2	0	2		
ม.2 / 2	39	0	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	0	4	4	4	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 3	38	0	38	0	ครบ	38	0	ครบ	38	0	ครบ	1	5	6	6	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 4	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	2	7	9	9	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 5	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	3	3	6	6	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 6	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	1	2	3	0	3		
ม.2 / 7	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	1	1	2	2	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 8	43	0	43	0	ครบ	43	0	ครบ	43	0	ครบ	0	4	4	4	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 9	43	0	43	0	ครบ	43	0	ครบ	43	0	ครบ	1	2	3	3	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 10	43	1	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	3	3	6	2	4		
ม.2 / 11	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	4	5	5	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 12	39	0	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	1	3	4	4	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 13	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	0	0	0	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 14	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	1	5	6	6	0	ครบ	ครบ 100%
ม.2 / 15	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	0	0	0	0	ครบ	ครบ 100%

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ควรดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)			สถานะรวม
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	
ม.3 / 1	40	0	40	0	ครบ	28	12		32	8		0	2	2	0	2		
ม.3 / 2	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	33	7		1	2	3	3	0	ครบ	
ม.3 / 3	40	0	30	10		16	24		16	24		0	0	0	0	0	ครบ	
ม.3 / 4	40	1	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	1	5	6	6	0	ครบ	
ม.3 / 5	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	42	0	ครบ	0	4	4	4	0	ครบ	
ม.3 / 6	42	0	42	0	ครบ	42	0	ครบ	6	36		9	0	9	9	0	ครบ	
ม.3 / 7	42	0	41	1		20	22		21	21		0	3	3	0	3		
ม.3 / 8	41	0	41	0	ครบ	13	28		11	30		1	4	5	0	5		
ม.3 / 9	43	0	43	0	ครบ	43	0	ครบ	43	0	ครบ	1	3	4	4	0	ครบ	
ม.3 / 10	42	0	39	3		6	36		7	35		0	1	1	0	1		
ม.3 / 11	42	0	41	1		42	0	ครบ	42	0	ครบ	0	5	5	0	5		
ม.3 / 12	40	0	40	0	ครบ	17	23		19	21		0	0	0	0	0	ครบ	
ม.3 / 13	29	0	29	0	ครบ	16	13		18	11		0	0	0	0	0	ครบ	
ม.3 / 14	30	0	30	0	ครบ	10	20		11	19		1	2	3	0	3		
ม.3 / 15	28	1	27	0	ครบ	27	0	ครบ	27	0	ครบ	0	2	2	2	0	ครบ	

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ควรดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)			สถานะรวม
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	
ม.4 / 1	40	0	40	0	ครบ	36	4		38	2		1	3	4	4	0	ครบ	
ม.4 / 2	40	0	40	0	ครบ	13	27		18	22		0	0	0	0	0	ครบ	
ม.4 / 3	40	0	40	0	ครบ	38	2		40	0	ครบ	0	1	1	0	1		
ม.4 / 4	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	3	2	5	5	0	ครบ	ครบ 100%
ม.4 / 5	40	0	40	0	ครบ	31	9		31	9		0	4	4	0	4		
ม.4 / 6	40	0	40	0	ครบ	39	1		39	1		0	2	2	2	0	ครบ	
ม.4 / 7	40	0	40	0	ครบ	38	2		39	1		0	8	8	6	2		
ม.4 / 8	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	39	1		2	2	4	0	4		
ม.4 / 9	40	0	34	6		28	12		31	9		0	1	1	0	1		
ม.4 / 10	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	9	10	10	0	ครบ	ครบ 100%
ม.4 / 11	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	2	6	8	0	8		
ม.4 / 12	40	1	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	0	3	3	3	0	ครบ	ครบ 100%
ม.4 / 13	40	1	35	4		17	22		28	11		1	2	3	0	3		
ม.4 / 14	40	0	40	0	ครบ	31	9		37	3		0	2	2	0	2		
ม.4 / 15	30	0	30	0	ครบ	19	11		29	1		0	1	1	0	1		
ม.4 / 16	30	0	30	0	ครบ	14	16		16	14		0	2	2	0	2		
ม.4 / 17	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	4	4	4	0	ครบ	ครบ 100%
ม.4 / 18	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	1	1	0	1		

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																		
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่คัดกรอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ควรดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)			สถานะรวม
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	
ม.5 / 1	39	0	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	0	2	2	0	2		
ม.5 / 2	38	0	38	0	ครบ	38	0	ครบ	38	0	ครบ	0	3	3	2	1		
ม.5 / 3	41	0	41	0	ครบ	41	0	ครบ	41	0	ครบ	0	3	3	3	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 4	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	2	3	3	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 5	39	0	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	0	2	2	0	2		
ม.5 / 6	41	0	41	0	ครบ	41	0	ครบ	41	0	ครบ	2	6	8	8	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 7	41	0	41	0	ครบ	41	0	ครบ	41	0	ครบ	1	1	2	0	2		
ม.5 / 8	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	2	3	5	5	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 9	40	1	39	0	ครบ	32	7		35	4		0	4	4	2	2		
ม.5 / 10	39	0	39	0	ครบ	35	4		36	3		5	4	9	3	6		
ม.5 / 11	28	0	28	0	ครบ	28	0	ครบ	28	0	ครบ	1	6	7	7	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 12	37	0	37	0	ครบ	37	0	ครบ	37	0	ครบ	2	4	6	0	6		
ม.5 / 13	41	2	39	0	ครบ	39	0	ครบ	39	0	ครบ	1	4	5	0	5		
ม.5 / 14	34	0	34	0	ครบ	34	0	ครบ	34	0	ครบ	3	7	10	10	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 15	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	0	0	0	0	0	ครบ	ครบ 100%
ม.5 / 16	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	1	2	3	0	3		
ม.5 / 17	30	0	30	0	ครบ	30	0	ครบ	30	0	ครบ	2	9	11	0	11		
ม.5 / 18	27	0	27	0	ครบ	27	0	ครบ	27	0	ครบ	2	1	3	3	0	ครบ	ครบ 100%

ความก้าวหน้าการบันทึกข้อมูลการดูแลช่วยเหลือนักเรียน โรงเรียน สกลราชวิทยานุกูล																	
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมดที่ต้องทำ	กลุ่มเด็กที่เลือกสถานะไม่ติดครอง	ข้อมูลรายบุคคล(คน)			คัดกรองนักเรียน(คน)			EQ (คน)			จำนวนนักเรียนที่ควรดูแล ด้านสุขภาพจิต			SDQ ครู(คน)		
			ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ	Red flag	9s	รวม	ทำแล้ว	ไม่ได้ทำ	สถานะ
ม.6 / 1	38	0	38	0	ครบ	38	0	ครบ	38	0	ครบ	1	2	3	3	0	ครบ
ม.6 / 2	40	0	40	0	ครบ	40	0	ครบ	40	0	ครบ	1	1	2	0	2	
ม.6 / 3	39	0	28	11		18	21		19	20		1	0	1	0	1	
ม.6 / 4	38	0	36	2		21	17		21	17		0	2	2	0	2	
ม.6 / 5	44	0	44	0	ครบ	37	7		42	2		1	2	3	0	3	
ม.6 / 6	45	0	16	29		3	42		3	42		0	0	0	0	0	ครบ
ม.6 / 7	45	0	45	0	ครบ	44	1		39	6		1	0	1	0	1	
ม.6 / 8	39	0	39	0	ครบ	13	26		13	26		0	0	0	0	0	ครบ
ม.6 / 9	36	0	28	8		13	23		13	23		0	1	1	0	1	
ม.6 / 10	37	0	32	5		30	7		29	8		0	6	6	3	3	
ม.6 / 11	31	0	20	11		10	21		11	20		2	1	3	0	3	
ม.6 / 12	35	0	29	6		26	9		23	12		0	2	2	0	2	
ม.6 / 13	38	2	36	0	ครบ	36	0	ครบ	36	0	ครบ	1	7	8	8	0	ครบ
ม.6 / 14	37	0	31	6		17	20		18	19		2	7	9	0	9	
ม.6 / 15	30	0	30	0	ครบ	24	6		25	5		0	1	1	0	1	
ม.6 / 16	29	1	28	0	ครบ	28	0	ครบ	28	0	ครบ	0	1	1	1	0	ครบ
ม.6 / 17	30	0	13	17		3	27		3	27		0	0	0	0	0	ครบ

๖.๕.๗ ตามที่ฝ่ายกิจการนักเรียนได้ให้ครูรายงานผลการมาเรียนของนักเรียนภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ สรุปผลดังนี้

สรุปผลการรายงานผลการมาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความถี่หน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.1/1	81	93.10%	6	6.90%	
ม.1/2	81	93.10%	6	6.90%	
ม.1/3	86	98.85%	1	1.15%	
ม.1/4	80	91.95%	7	8.05%	
ม.1/5	86	98.85%	1	1.15%	
ม.1/6	87	100.00%	0	0.00%	
ม.1/7	86	98.85%	1	1.15%	
ม.1/8	87	100.00%	0	0.00%	
ม.1/9	87	100.00%	0	0.00%	
ม.1/10	87	100.00%	0	0.00%	
ม.1/11	86	98.85%	1	1.15%	
ม.1/12	84	96.55%	3	3.45%	
ม.1/13	87	100.00%	0	0.00%	
ม.1/14	81	93.10%	6	6.90%	
ม.1/15	74	85.06%	13	14.94%	
ม.1/16	87	100.00%	0	0.00%	

สรุปผลการรายงานผลการมาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความถี่หน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.2/1	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/2	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/3	83	95.40%	4	4.60%	
ม.2/4	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/5	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/6	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/7	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/8	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/9	85	97.70%	2	2.30%	
ม.2/10	86	98.85%	1	1.15%	
ม.2/11	85	97.70%	2	2.30%	
ม.2/12	85	97.70%	2	2.30%	
ม.2/13	87	100.00%	0	0.00%	
ม.2/14	86	98.85%	1	1.15%	
ม.2/15	86	98.85%	1	1.15%	

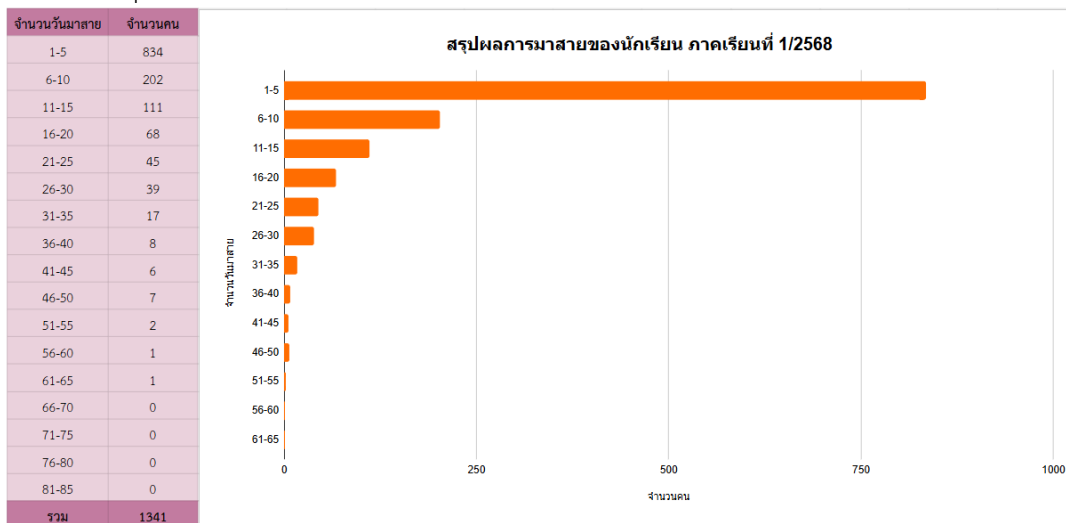
สรุปผลการรายงานผลการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความถี่หน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.3/1	80	91.95%	7	8.05%	
ม.3/2	87	100.00%	0	0.00%	
ม.3/3	59	67.82%	28	32.18%	
ม.3/4	72	82.76%	15	17.24%	
ม.3/5	84	96.55%	3	3.45%	
ม.3/6	71	81.61%	16	18.39%	
ม.3/7	74	85.06%	13	14.94%	
ม.3/8	84	96.55%	3	3.45%	
ม.3/9	87	100.00%	0	0.00%	
ม.3/10	85	97.70%	2	2.30%	
ม.3/11	84	96.55%	3	3.45%	
ม.3/12	84	96.55%	3	3.45%	
ม.3/13	86	98.85%	1	1.15%	
ม.3/14	48	55.17%	39	44.83%	
ม.3/15	78	89.66%	9	10.34%	

สรุปผลการรายงานผลการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความถี่หน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.4/1	81	93.10%	6	6.90%	
ม.4/2	76	87.36%	11	12.64%	
ม.4/3	78	89.66%	9	10.34%	
ม.4/4	63	72.41%	24	27.59%	
ม.4/5	56	64.37%	31	35.63%	
ม.4/6	87	100.00%	0	0.00%	
ม.4/7	56	64.37%	31	35.63%	
ม.4/8	84	96.55%	3	3.45%	
ม.4/9	54	62.07%	33	37.93%	
ม.4/10	75	86.21%	12	13.79%	
ม.4/11	25	28.74%	62	71.26%	
ม.4/12	73	83.91%	14	16.09%	
ม.4/13	65	74.71%	22	25.29%	
ม.4/14	85	97.70%	2	2.30%	
ม.4/15	74	85.06%	13	14.94%	
ม.4/16	37	42.53%	50	57.47%	
ม.4/17	79	90.80%	8	9.20%	
ม.4/18	65	74.71%	22	25.29%	

สรุปผลการรายงานผลการดำเนินงาน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความถี่หน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.5/1	85	97.70%	2	2.30%	
ม.5/2	87	100.00%	0	0.00%	
ม.5/3	86	98.85%	1	1.15%	
ม.5/4	85	97.70%	2	2.30%	
ม.5/5	83	95.40%	4	4.60%	
ม.5/6	81	93.10%	6	6.90%	
ม.5/7	82	94.25%	5	5.75%	
ม.5/8	11	12.64%	76	87.36%	
ม.5/9	71	81.61%	16	18.39%	
ม.5/10	81	93.10%	6	6.90%	
ม.5/11	87	100.00%	0	0.00%	
ม.5/12	86	98.85%	1	1.15%	
ม.5/13	81	93.10%	6	6.90%	
ม.5/14	86	98.85%	1	1.15%	
ม.5/15	87	100.00%	0	0.00%	
ม.5/16	73	83.91%	14	16.09%	
ม.5/17	77	88.51%	10	11.49%	
ม.5/18	84	96.55%	3	3.45%	

สรุปผลการรายงานผลการมาเรียน ภาคเรียนที่ 1/2568					
ชั้น	รายงานแล้ว		ยังไม่รายงาน		แถบความคืบหน้า
	จำนวนวัน	%	จำนวนวัน	%	
ม.6/1	87	100.00%	0	0.00%	
ม.6/2	76	87.36%	11	12.64%	
ม.6/3	85	97.70%	2	2.30%	
ม.6/4	85	97.70%	2	2.30%	
ม.6/5	85	97.70%	2	2.30%	
ม.6/6	77	88.51%	10	11.49%	
ม.6/7	85	97.70%	2	2.30%	
ม.6/8	82	94.25%	5	5.75%	
ม.6/9	83	95.40%	4	4.60%	
ม.6/10	86	98.85%	1	1.15%	
ม.6/11	84	96.55%	3	3.45%	
ม.6/12	80	91.95%	7	8.05%	
ม.6/13	75	86.21%	12	13.79%	
ม.6/14	48	55.17%	39	44.83%	
ม.6/15	68	78.16%	19	21.84%	
ม.6/16	85	97.70%	2	2.30%	
ม.6/17	33	37.93%	54	62.07%	

สรุปผลการมาสายของนักเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๘



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ อรสิริ ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวอรสิริ แก้วไกรสร)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเกรียง ฐานวิเศษ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(ดร.ประจักษ์ เข้มไคร)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล