

ระเบียบวาระการประชุมครูโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล
ครั้งที่ 3 / 2569
วันพฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 14.50 น.
ณ หอประชุมโรงเรียน

ระเบียบก่อนการประชุม

1. แสดงความยินดีกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีและเลื่อนวิทยฐานะได้แก่

นางสาวสุกัญญา วราพุดม กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)
ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.
2.
3.

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

1.
2.
3.

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1.
2.
3.

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องจากฝ่ายบริหาร

6.1 ฝ่ายบริหารทั่วไป นายเกรียง ฐานวิเศษ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

6.1.1 งานหอสมุดโรงเรียน

งานหอสมุดโรงเรียน ขอแจ้งประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม "รักการอ่าน" ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นเดือนสุดท้ายของการดำเนินกิจกรรม ทั้งนี้ งานหอสมุดจะดำเนินการจัดทำเกียรติบัตร มอบให้แก่ห้องเรียนที่มีสถิติการเข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ครูประจำชั้น ประสานสัมพันธ์ให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมรักการอ่านในเดือนสิงหาคมนี้อย่างพร้อมเพรียง เพื่อรักษาสถิติและขอรับเกียรติบัตรดังกล่าวต่อไป

มติที่ประชุม.....
.....
.....

6.2 ฝ่ายบริหารวิชาการ นางฐปนีย์ นารี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

6.2.1 ปฏิทินวิชาการเดือนสิงหาคม - กันยายน 2569 และขอบคุณการดำเนินการสอบกลางภาคเรียนที่ 1/2569

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
3-7 ส.ค. 69	- ส่งคะแนนเก็บก่อนกลางภาคและคะแนนสอบกลางภาค ภาคเรียนที่ 1/2569
10-28 ส.ค. 69	- นิเทศการจัดการเรียนการสอน ครั้งที่ 2
12 ส.ค.69	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
21 ส.ค. 69	- ประกาศผลการสอบแก้ตัว ม.2, ม.3, ม.5, ม.6 ครั้งที่ 2
15-16 ส.ค. 69	- สนามจัดสอบ NETSAT 2/2569
24 ส.ค. 69	- สรุปข้อมูลนักเรียนที่ยังมีผลการเรียนบกพร่อง ม.2,ม.3, ม.5, ม.6 (ไม่ผ่านครั้งที่ 2)
25 ส.ค.-30ต.ค.69	- นักเรียนชั้น ม.2, ม.3, ม.5, ม.6 (ไม่ผ่านครั้งที่ 2) ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำรายวิชา
	- ครูประจำวิชาจัดให้เรียนซ้ำรายวิชานักเรียนชั้น ม.2, ม.3, ม.5, ม.6 (ไม่ผ่านครั้งที่ 2)
1- 3 ก.ย.69	- สํารวจข้อมูลนักเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 60%
	- สํารวจข้อมูลนักเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า 60 %
1 - 11 ก.ย.69	- ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2569/จัดทำสำเนา
	- จัดเรียง/บรรจุข้อสอบ/กระดาษคำตอบ/เอกสารประกอบ ทุกรายวิชา
	- ส่งข้อสอบเก็บคะแนนปลายภาคเรียนที่ 1/2569 ฉบับสมบูรณ์พร้อมจัดสอบ
2 ก.ย.69	จัดโครงการเปิดโลกกิจกรรมชุมนุม ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569
2 - 6 ก.ย. 68	- นิเทศติดตามการบันทึกเวลาเรียนของนักเรียนสัปดาห์ที่ 6-16 ทุกรายวิชา ใน Book Mark
3 ก.ย. 69	- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 60%

วัน เดือน ปี	กิจกรรม
	(มส.)
	- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า 60% (มส.)
2-4 ก.ย.69	ส่งแบบบันทึกบำเพ็ญประโยชน์ ครั้งที่ 2
3-11 ก.ย.69	- นักเรียนที่มีเวลาเรียนไม่ครบ 80% แต่มีเวลาเรียนไม่น้อยกว่า 60% (มส.) ยื่นคำร้องขอซ่อมเสริมเวลาเรียนให้ครบ 80%
8-11 ก.ย. 69	ครูที่ปรึกษาชุมนุมประเมินผลกิจกรรมชุมนุมผ่านระบบออนไลน์
15 ก.ย. 69 เป็นต้นไป	ประกาศผลการประเมินกิจกรรมชุมนุมผ่านระบบออนไลน์
14 ก.ย.-30ต.ค.69	- นักเรียนที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า 60% (มส.) ยื่นคำร้องขอเรียนซ้ำรายวิชา - ครูประจำวิชาจัดให้เรียนซ้ำรายวิชานักเรียนที่มีเวลาเรียนน้อยกว่า 60% (มส.)
7-18 ก.ย.69	- ส่งรายชื่อครูผู้สอนพร้อมรายวิชาที่สอนภาคเรียนที่ 2/2569
16-18 ก.ย.69	- สอบปลายภาค ภาคเรียนที่ 1/2569 ทุกระดับชั้น
21-25 ก.ย. 69	- ส่งผลการเรียนนักเรียน (Book Mark) ภาคเรียนที่ 1/2569 ต่อกลุ่มสาระการเรียนรู้ - กลุ่มสาระการเรียนรู้ตรวจสอบข้อมูลผลการเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย จาก Book Mark ภาคเรียนที่ 1/2569
28 ก.ย.69	งานกิจกรรมชุมนุมส่งสรุปผลการประเมินกิจกรรมชุมนุม
28-29 ก.ย. 69	- งานวัดและประเมินผลตรวจสอบผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1/2569 - งานทะเบียนบันทึกผลการเรียนนักเรียน ม.ต้น และม.ปลาย ใน Student - งานทะเบียนจัดพิมพ์ข้อมูลผลการเรียนนักเรียน ม.ต้น และม.ปลาย แจกผู้ปกครองนักเรียน
30 ก.ย.69	- งานทะเบียนประกาศผลการเรียน ม.ต้น และ ม.ปลาย ภาคเรียนที่ 1/2569 ปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

****หมายเหตุ** ภาคเรียนที่ 1/2569 นับเวลาเรียนทั้งหมด ได้ 87 วัน ให้ครูผู้สอนจัดสอนชดเชยในรูปแบบที่เหมาะสมตามศักยภาพและความพร้อมของผู้เรียน และให้มีเวลาเรียนเป็นไปตามเกณฑ์การจบหลักสูตร

6.2.2 สรุปการส่งเอกสารฝ่ายบริหารวิชาการ

สรุปการส่งเอกสารฝ่ายบริหารวิชาการ ภาคเรียนที่ 1/2569

ที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	รายงานการใช้แผนฯ 2/2568	วิจัยในชั้นเรียน 2/2568	แผนฯ1/2569	หมายเหตุ
1	ภาษาไทย	77.78	77.78	83.33	
2	คณิตศาสตร์	89.29	89.29	93.33	
3	วิทยาศาสตร์	89.19	86.49	89.19	
4	สังคมศึกษาฯ	82.35	82.35	77.78	
5	ภาษาต่างประเทศ	87.10	80.65	87.10	
6	สุขศึกษาและพลศึกษา	87.50	87.50	87.50	

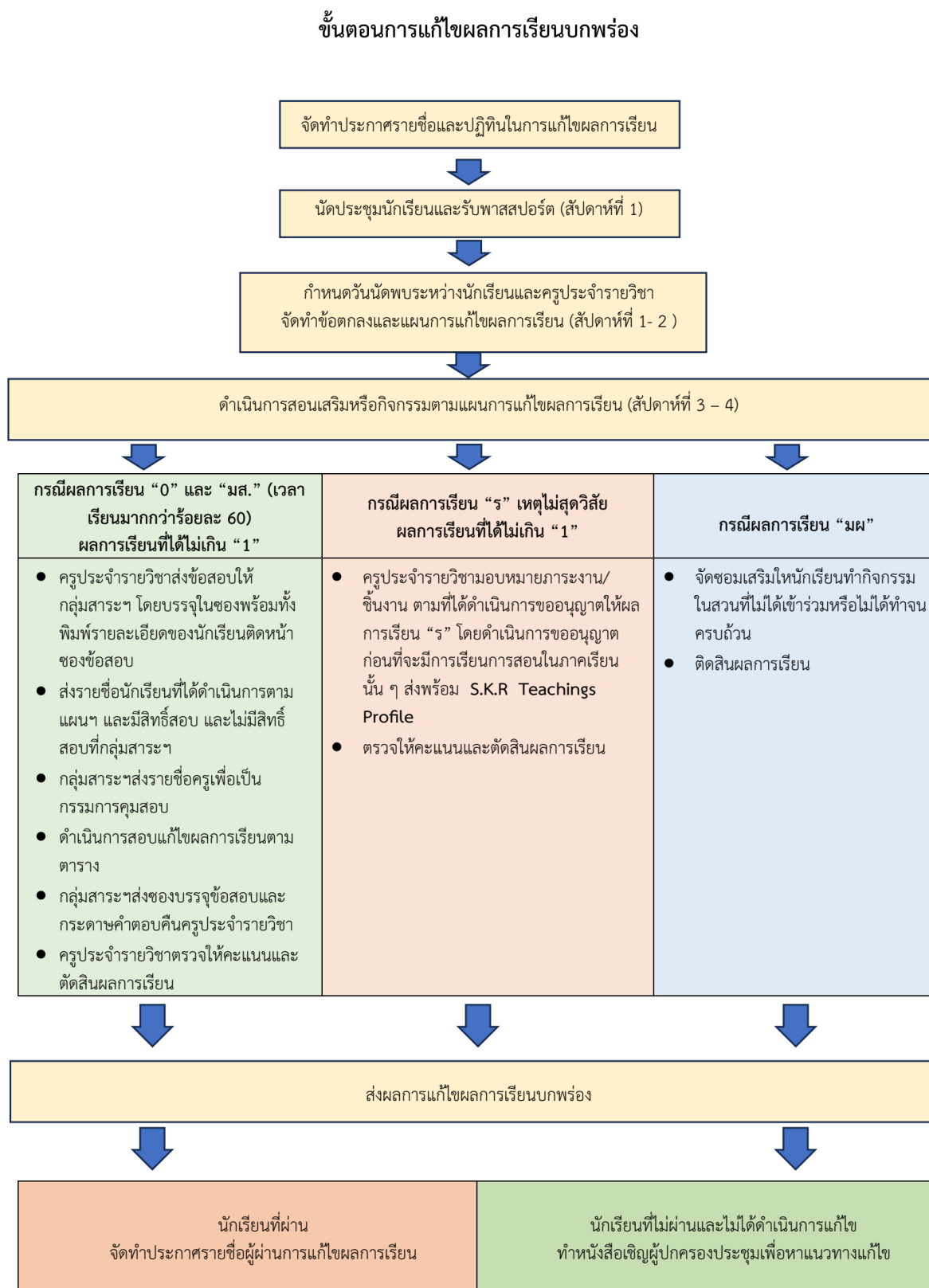
7	การงานอาชีพ	85.71	85.71	85.71	
8	เทคโนโลยี	90.00	90.00	100	
9	ศิลปะ	87.50	87.50	100	
10	แนะแนว	80	100	100	ครูใหม่ย้าย
เฉลี่ย		85.64	86.73	90.39	

หมายเหตุ ให้ครูที่ยังไม่ส่งงานครบทุกรายการ ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2569 โดยเฉพาะ แผนการจัดการเรียนรู้ 1/2569

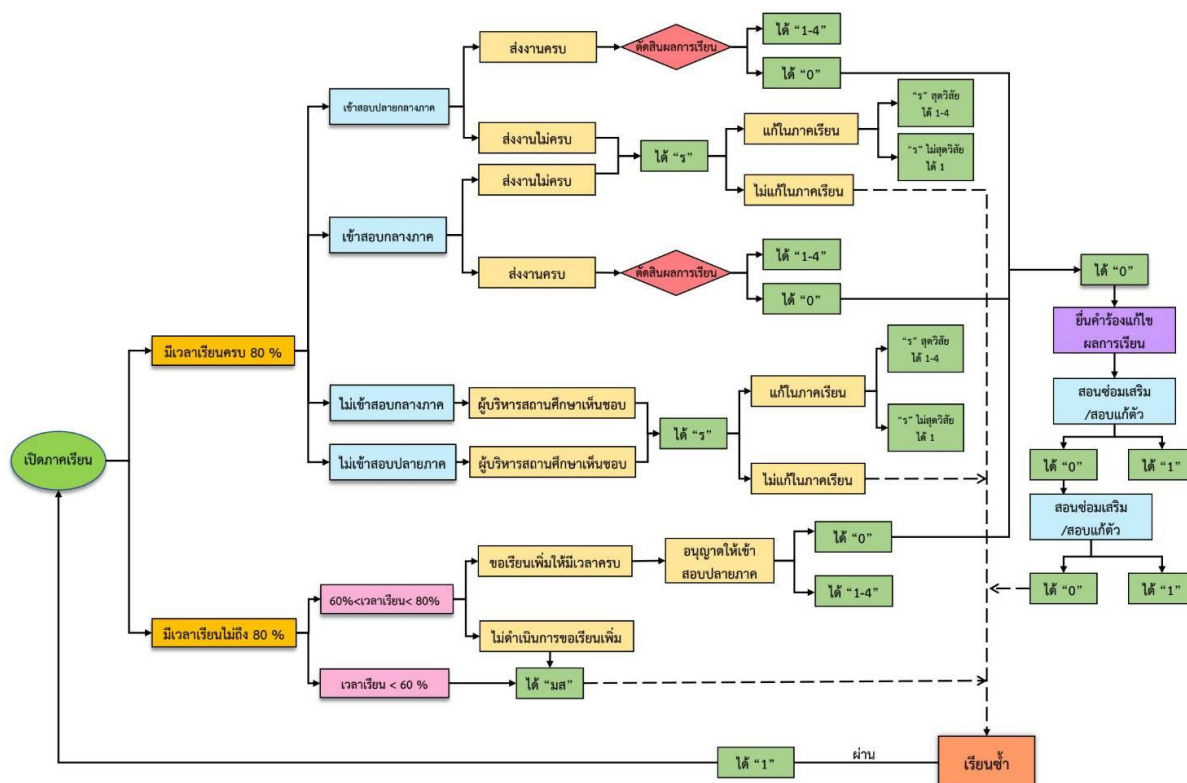
ข้อค้นพบ จากการส่งเอกสารงานวิชาการ อาทิ ส่งแผนฯไม่ครบตามหลักสูตร บันทึกหลังแผนฯใช้ข้อมูลเดียวกัน ข้อมูลสถิติไม่ถูกต้อง การวิจัยในชั้นเรียนควรให้เหมาะสมกับวิทยฐานะ ฯลฯ



6.2.3 กระบวนการแก้ไขผลการเรียนบกพร่อง



กระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียน



แผนภาพ แสดงกระบวนการตัดสินและแก้ไขผลการเรียนระดับมัธยมศึกษา

อ้างอิงจาก : แนวปฏิบัติการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

6.2.4 การยกผลสัมฤทธิ์การสอบทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(o-net)

จากนโยบายของ สพม.สกลนครและโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ให้นักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 เข้าทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(o-net) ทุกคน ส่งรายชื่อภายในเดือน สิงหาคม 2569 ทดสอบด้วยระบบ Digital Testing

กำหนดการสอบ

ระดับชั้น	วันสอบ	ประกาศผล	สถานที่สอบ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	1-8 กุมภาพันธ์ 2569 จัดสอบ 8 รอบๆละ 1 วัน	19 มีนาคม 2569	ห้องคอมพิวเตอร์CS
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6	10-13 มกราคม 2569 จัดสอบ 4 รอบๆละ 1 วัน	11 กุมภาพันธ์ 2569	ห้องคอมพิวเตอร์CS

กระบวนการยกผลสัมฤทธิ์การสอบทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(o-net)

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ดำเนินการโดยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

- หัวหน้าระดับร่วมกับฝ่ายบริหารวิชาการ จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน และกำกับติดตาม
- ครูแกนนำรายวิชาที่สอบ o-net รวบรวมข้อสอบปีที่ผ่านมาพร้อมเฉลย ส่งให้ครูที่ปรึกษา เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกทำในคาบเรียน

- ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้คะแนน

กิจกรรมมี 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 จัดกิจกรรมเสริมศักยภาพให้นักเรียน ด้วยการฝึกทำข้อสอบ o-net ปีที่ผ่านมา คาบที่ 7 วันศุกร์

ระยะที่ 2 จัดติวโดยคุณครูและวิทยากรภายนอก

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ดำเนินการโดยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

- หัวหน้าระดับร่วมกับฝ่ายบริหารวิชาการ จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน และกำกับติดตาม

- ครูแกนนำรายวิชาที่สอบ o-net รวบรวมข้อสอบปีที่ผ่านมาพร้อมเฉลย ส่งให้ครูที่ปรึกษา เพื่อให้นักเรียนได้ฝึกทำในคาบเรียน

- ครูที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้คะแนน

กิจกรรมมี 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 จัดกิจกรรมเสริมศักยภาพให้นักเรียน ด้วยการฝึกทำข้อสอบ o-net ปีที่ผ่านมา คาบซ่อมเสริมอิสระ เรียน 1 คาบ/สัปดาห์ ยกเว้น 6/15 และ 6/17(online)

ระยะที่ 2 จัดติวโดยคุณครูและวิทยากรภายนอก

6.2.5 ระบบกลางการจัดทำแฟ้มสะสมงาน(TCASFolio) แนวทางการดำเนินงานของ

โรงเรียน

- โรงเรียนแต่งตั้งแอดมินในการอัปโหลดกิจกรรม กลุ่มสาระการเรียนรู้ละ 1 คน

- แอดมินลงทะเบียนใช้งานระบบ TCASFolio กรอกข้อมูลกิจกรรมให้ครอบคลุมหน่วยงาน

ต่างๆ ดังนี้

- 1) มหาวิทยาลัย
- 2) โรงเรียน
- 3) ศูนย์ทดสอบมาตรฐาน
- 4) หน่วยงานราชการ/สมาคมวิชาการ-กีฬา

หมายเหตุ กลุ่มสาระการเรียนรู้แจ้งรายชื่อแอดมิน ที่รองอธิบดี นารี ภายในวันที่ 14 สิงหาคม 2569



TCAS Verified System : ระบบตรวจสอบ/รับรองข้อมูลกิจกรรม

หน่วยงานจัดกิจกรรม/จัดสอบ

- ครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ดังนี้
 - มหาวิทยาลัย
 - โรงเรียน
 - ศูนย์ทดสอบมาตรฐาน
 - หน่วยงานราชการ/สมาคมวิชาการ-กีฬา
- สมัครขึ้นทะเบียนใช้งานระบบ TCASFolio หน่วยงานละไม่เกิน 10 บัญชีใช้งาน
- ส่งข้อมูลรายชื่อกิจกรรม/ผลการสอบ/รางวัล เข้าสู่ระบบ TCASFolio ได้โดยตรง ตามช่องทางและรูปแบบที่หลากหลาย

นักเรียนผู้ใช้งานระบบ TCASFolio

- ไม่ต้องกรอกข้อมูล กิจกรรม/รางวัล/คะแนนสอบ ที่ได้หน่วยงานต้นทางได้นำเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว
- ระบบแสดงข้อมูลที่นำเข้าโดยตรงจากหน่วยงานฯ พร้อมแสดงสัญลักษณ์ **"TCAS Verified"** ใน portfolio
- ผู้สมัครยังสามารถกรอกข้อมูลกิจกรรม/คะแนนสอบอื่นๆ เพิ่มเติมได้ด้วยตนเอง





7

ประเภทกิจกรรม		
หมวดหมู่ (Category)	คำอธิบาย (Scope)	ตัวอย่างกิจกรรมที่ Certified
T- Talent & Creativity	ความสามารถพิเศษและ ศิลปวัฒนธรรม	ประกวดดนตรี, กีฬาเยาวชน, งานแสดงศิลปะ, E-Sports
C- Contribution to Society	จิตอาสาและภาวะผู้นำ	ประธานนักเรียน, อาสาสมัครกู้ภัย, กิจกรรมปลูกป่า (ที่มีการเช็กอินจริง)
A- Academic Excellence	วิชาการและทักษะเฉพาะ ทาง	สอวน., สอบวัดระดับภาษา, แข่งหุ่นยนต์, โครงการวิทยาศาสตร์
S- Self-Development	การพัฒนาตนเอง	คอร์สเรียนออนไลน์ (MOOC), การเข้าค่าย Pre-college ของคณะต่างๆ

8

6.2.6 การสมัครโครงการ “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน” ตามโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ(อพ.สธ.)

โรงเรียนเตรียมความพร้อมในการสมัคร เอกสารประกอบการสมัครที่สำคัญ
แบบสอบถามประเมินความพร้อม ผ่านความเห็นชอบจากคณะครู คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ข้อมูล
สำรวจพรรณไม้เบื้องต้น แผนที่ตั้ง แล้วยื่นเอกสารต่อศึกษาธิการจังหวัด **สมัครภายในวันที่ 20 สิงหาคม 2569**

6.2.7

มติที่ประชุม.....

6.3 ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายอังกูล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล แจ้งข้อ ประชุมต่อ ที่ประชุม ดังนี้

6.3.1 ข้าราชการครูเสียชีวิต

นายกริธา ภูผาแด่น ตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สาขาเคมี) เสียชีวิตเนื่องจากอาการป่วย ในวันที่ 7 สิงหาคม 2569

6.3.2 แสดงความยินดีกับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีและ
เลื่อนวิทยฐานะ ได้แก่

นางสาวสุกัญญา วราพุดม กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)
ได้รับการแต่งตั้งให้มีหรือเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

6.3.3 ต้อนรับบุคลากรใหม่

นายบุญญฤทธิ์ ภูผาแด่น ลูกจ้างชั่วคราว .ตำแหน่งครูอัตราจ้าง โครงการเรียนพิเศษ EP/MEP

6.3.4 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ยื่นคำร้องขอย้าย
(กรณีปกติ) ประจำปี 2569 รอบที่ 2 จำนวน 1 ราย คือ นางสาวปิยวรรณ ชโลธร ตำแหน่งครู วิทยฐานะครู
ชำนาญการพิเศษ วิชาเอกภาษาจีน

6.3.5 ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูลที่ยังไม่ดำเนินการจัดเก็บ
ข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRMS.OBEC หรือดำเนินการแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย ดำเนินการจัดเก็บข้อมูล
ให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2569 ทางเว็บไซต์
<https://hrms.obec.go.th/person> โดยใช้ Username และ Password ดังนี้

Username: เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

Password: 1047540626

สามารถศึกษาหรือทบทวนการใช้ระบบ HRMS.OBEC ได้ที่โน้ตของกลุ่มไลน์ “ราชการ สกลราชวิทยานุกูล”

6.3.6 สถานะใบประกอบวิชาชีพทางการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (ข้อมูล ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2569) เป็นดังนี้

6.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพใกล้หมดอายุ สามารถดำเนินการต่อใบอนุญาตฯ ได้ จำนวน 4 ราย คือ

- 1) นายสุรัชย์ วิโรจน์บรรจง
- 2) นายกฤษณะ แก้วเสถียร
- 3) นางสาวปิยวรรณ ชโลธร
- 4) นายเศกสรร จันทะนาม

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ พ.ศ. 2565 ข้อ 29 ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ใบอนุญาตหมดอายุ ไม่สามารถใช้สิทธิประกอบวิชาชีพตามประเภทของใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่ได้รับ จึงให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว ดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตฯ/หนังสืออนุญาตใหม่ ให้เรียบร้อย ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://www.ksp.or.th>

6.3.7 การแจ้งวันลาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ให้ดำเนินการแจ้งการลาต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้าระดับชั้น และเจ้าหน้าที่งานบุคคล (ครูอินทร์แปลง อบอุ่น หรือครูชลดา ก้อนกั้น) เพื่อดำเนินการมอบหมายการจัดสอนแทนและบันทึกข้อมูลการลา ประจำปีงบประมาณ 2569 ต่อไป

7.1 ลากิจ ยื่นเอกสารใบลาและบันทึกข้อความ “สับเปลี่ยนการสอน/มอบหมายการสอน” ก่อนถึงวันลาอย่างน้อย 3 วันทำการ

7.2 ลาป่วย ยื่นเอกสารใบลาหลังกลับมาปฏิบัติราชการทันที

7.3 กรณีไม่แจ้ง/ไม่พบเอกสาร/ติดต่อไม่ได้ เจ้าหน้าที่จะบันทึก “ไม่ทราบสาเหตุ” เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการให้มาบันทึกลา/ป่วย เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาต่อไป

6.3.8 การประเมินคงวิทยฐานะ

8.1 กำหนดระยะเวลาวันรับประเมิน วันจันทร์ที่ 31 สิงหาคม 2569 ณ หอประชุมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

8.2 รูปแบบและวิธีการประเมิน จัดนิทรรศการเป็นกลุ่มสาระฯ ที่หอประชุมโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล โดยกรรมการประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ฯ พิจารณาจากการรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง 2569 และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ให้ข้าราชการครูจัดเตรียมเอกสารให้แล้วเสร็จก่อนวันรับประเมิน เพื่อไปวางนำเสนอนิทรรศการ ดังนี้

เอกสารที่ข้าราชการครูต้องเตรียมด้วยตนเอง

- 1) ข้อตกลงพัฒนางาน (PA1) ปีงบประมาณ 2569
- 2) แบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ปีงบประมาณ 2569
- 3) เอกสารอื่นประกอบการพิจารณาตามสคตมภ์ (PA2) ว9/ว10 (SAR ปี 2568, แผนการจัดการเรียนรู้, บันทึกหลังแผนการจัดการเรียนรู้, วิจัยในชั้นเรียน และอื่นๆ ที่สอดคล้องกับ PA1)

เอกสารที่ฝ่ายบริหารงานบุคคลเตรียมให้

- 4) แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2) คนละ 3 ชุด
- 5) แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3) คนละ 1 ฉบับ

8.3 กำหนดส่งเอกสารให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล วันที่ 4 กันยายน 2569

ให้คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามคำสั่งโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ที่ 400/2569 ลง วันที่ 15 กรกฎาคม 2569 ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร แล้วรวบรวมเอกสารส่ง ดังนี้

1) สรุปแบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ปีงบประมาณ 2569 (ของกลุ่มสาระฯ)

https://drive.google.com/drive/folders/1kkDTUGzFt04mTjOxYOc5TdsI96GsUOAJ?usp=drive_link

2) แบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง PA ปีงบประมาณ 2569 (รายบุคคล)

https://drive.google.com/drive/folders/17ZhTNjUSNxA2Z_A8Bq4ZK-ryMMG5vRv?usp=drive_link

3) แบบประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA2) คนละ 3 ชุด

4) แบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA3) คนละ 1 ฉบับ



คำสั่งโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ที่ 400 /2569

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน
(Performance Agreement: PA) ประจำปีงบประมาณ 2569

ตามที่สำนักงาน ก.ค.ศ. ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 โดยได้กำหนดให้ทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ซึ่งเป็น ข้อตกลงที่ข้าราชการครูต้องเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนงว่า ภายในรอบการประเมินจะพัฒนาผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะ คุณลักษณะประจำวิชา คุณลักษณะอันพึงประสงค์ และสมรรถนะที่สำคัญตามหลักสูตรให้สูงขึ้น โดยสะท้อนให้เป็นถึงระดับการปฏิบัติที่คาดหวังของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่ และสอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทของสถานศึกษา นโยบายของส่วนราชการและกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ให้ความเห็นชอบใน ข้อตกลง การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงจะส่งผลต่อการประเมินเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนวิทยฐานะ และการดำรงไว้ซึ่งความรู้ตามวิทยฐานะ เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมกับวิทยฐานะและมีมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจมาตรา 39 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 27 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement: PA) ประจำปีงบประมาณ 2569 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายประจักษ์ เข้มไคร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นายพัสกร ทวีกิตติเกษม	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
3. นางฐปนีย์ นารี	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
4. นายเกรียง ฐานวิเศษ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
5. นายอังกูล จันทวงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการ สนับสนุน ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนกำกับดูแล และแก้ไขปัญหาให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement :PA)

2.1 กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

2.1.1 นางนิภาพร วังศิริ ประธานกรรมการ

- 2.1.2 นางรุจิพัชญ์ อรุณวัฒนานนท์ กรรมการ
- 2.1.3 นางวิจิตรา แก้วหล่อ กรรมการและเลขานุการ
- 2.2 กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์**
- 2.2.1 นายเมฆา ตีสงคราม ประธานกรรมการ
- 2.2.2 นางนันทิชา จุลสม กรรมการ
- 2.2.3 นางสาวจุไรรัตน์ จันทไทย กรรมการและเลขานุการ
- 2.3 กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
- 2.3.1 นายปิยะพงษ์ ธรรมรักษ์ ประธานกรรมการ
- 2.3.2 นางลัดดาวรรณ ใจกลาง กรรมการ
- 2.3.3 นางจิราวรรณ วัฒนสุสะ กรรมการและเลขานุการ
- 2.4 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย**
- 2.4.1 นางสาวประภากร นิลวงค์ ประธานกรรมการ
- 2.4.2 นางน้อมจิต ศรีอาจ กรรมการ
- 2.4.3 นางสาวกิริติ พลศักดิ์ขวา กรรมการและเลขานุการ
- 2.5 กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา**
- 2.5.1 นางสาวศรีสุดา พรหมภักดี ประธานกรรมการ
- 2.5.2 นายวิษณุพงษ์ มังศรี กรรมการ
- 2.5.3 นายโกวิท พลราชม กรรมการและเลขานุการ
- 2.6 กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ**
- 2.6.1 นางนุจจรี เหมะจุลิน ประธานกรรมการ
- 2.6.2 นางสาวเบญจมาภรณ์ คำจุมพล กรรมการ
- 2.6.3 นางสาวชลดา ก้อนกัน กรรมการและเลขานุการ
- 2.7 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ**
- 2.2.1 นายประภาส สมยาภักดี ประธานกรรมการ
- 2.2.2 นายวุฒิชัย นาคแสง กรรมการ
- 2.3.3 นางสาวจารุวรรณ อัดศรี กรรมการและเลขานุการ
- 2.8 กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ**
- 2.4.1 นางเยาวลักษณ์ ชัยทัต ประธานกรรมการ
- 2.4.2 นายณัฏฐ์ปพน จันทพรหม กรรมการ
- 2.4.3 นางสาวพิกุลแก้ว ยะไชยศรี กรรมการและเลขานุการ
- 2.9 กลุ่มสาระการเรียนรู้เทคโนโลยีและการสื่อสาร**
- 2.4.1 นายรณกฤต แสนพรหม ประธานกรรมการ
- 2.4.2 นายวันเฉลิม โสตะวงศ์ กรรมการ
- 2.4.3 นางสาวเสาวลักษณ์ สุวรรณรงค์ กรรมการและเลขานุการ



2.10 งานแนะแนว

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 2.10.1 นางสาวสิริพรรณ นามละคร | ประธานกรรมการ |
| 2.10.2 นางสาวจันทร์จิรา พารา | กรรมการ |
| 2.10.3 นางสาวทิพย์สุดา ฉัตรวิมล | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่** 1. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 โดยได้กำหนดให้ทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ซึ่งเป็นข้อตกลงที่ข้าราชการครูต้องเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
3. รวบรวมและบันทึกข้อความรายงานผลการตรวจสอบและกลั่นกรองการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ของข้าราชการครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. ตรวจสอบ กลั่นกรอง รวบรวมแบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ปีงบประมาณ 2569
5. ติดตามการดำเนินการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการพัฒนางาน ประสานงาน คณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งฝ่ายบริหารงานบุคคล

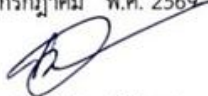
3. คณะกรรมการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 3.1 นางดวงฤดี แก้วเสถียร | ประธานกรรมการ |
| 3.2 นางสาวยุพียง ทิศคร | กรรมการ |
| 3.3 นายพชร เอ็มระชา | กรรมการ |
| 3.4 นางสาวสุพัตรา คุณเชื้อ | กรรมการและเลขานุการ |

- มีหน้าที่** 1. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 9 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564 โดยได้กำหนดให้ทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) ซึ่งเป็นข้อตกลงที่ข้าราชการครูต้องเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ตรวจสอบ กลั่นกรอง รวบรวมแบบรายงานผลการพัฒนางานตามข้อตกลง ปีงบประมาณ 2569
3. นำข้อมูล และผลประเมินเข้าสู่ระบบ DPA
- ขอให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างถูกต้องและเคร่งครัด เพื่อให้เกิดผลดีต่อทางราชการสืบไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2569



(นายประจักษ์ เข้มไคร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA1) ปีงบประมาณ 2569 กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล

ตามที่โรงเรียนแจ้งให้ข้าราชการครูทุกท่าน จัดทำข้อตกลงในการพัฒนางานประจำปีงบประมาณ 2569 เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ได้ส่งข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA1) ทั้งสิ้นจำนวน คน ตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

บัญชีรายละเอียดการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน PA ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (กลุ่มสาระ.....)

ที่	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	วิทยฐานะ	ภาระงานสอน	งานส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้	งานพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	งานตอบสนองนโยบายและจุดเน้น	รวมชั่วโมงภาระงาน(ไม่ต่ำกว่า 20 ชั่วโมง/สัปดาห์)	ระดับการปฏิบัติที่คาดหวัง	ประเด็นท้าทาย	สอนระดับ	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

มติที่ประชุม.....

6.4 ฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ นายพัสกร ทวีกิตติเกษม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแผนงานและงบประมาณ แจ้งข้อประชุมต่อที่ประชุม ดังนี้

6.4.1 งานประกันอุบัติเหตุนักเรียน

- ถ้ามีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ ขอให้คุณครูที่ปรึกษาทำบันทึกข้อความรายงานอาการบาดเจ็บของนักเรียนพร้อมแนบภาพถ่ายนักเรียนที่บาดเจ็บ เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

1. ใบรับรองแพทย์
2. หน้าสมุดรายนามของนักเรียน หรือผู้ปกครอง

(หากมีข้อสงสัยให้สอบถามกับ คุณครูสุสติ บุญหงษ์)

6.4.2 แจ้งเรื่องการจองยานพาหนะโรงเรียน เพื่อใช้ในการเดินทางไปราชการให้เข้าไปจองรถในระบบยานพาหนะแล้วปรี้น **ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล** ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามอนุมัติให้เรียบร้อย จึงทำเรื่องขอไปราชการ **(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายวาระการประชุม)**

6.4.3 แจ้งกำหนดการดำเนินการคืนเงินบำรุงการศึกษา ค่าระบบเครือข่ายผู้ปกครองและนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 6 ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2569 โดยจะดำเนินการคืนเงินเป็นเงินสดจำนวนเงิน 350 บาท ให้แก่นักเรียนเป็นรายบุคคลผ่านทางครูที่ปรึกษา ตามคำสั่งโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ที่ 437/2569 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการแจกเงินคืนค่าระบบเครือข่ายผู้ปกครองและนักเรียนฯ ซึ่งจะจ่ายให้นักเรียนในวันที่ 19 สิงหาคม 2569 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

6.4.4 แจ้งเรื่องการเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1 ตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2562 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 ให้สิทธิข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ เบิกเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนของบุตรของผู้มีสิทธิ ดังนี้

- บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย (ไม่รวมบุตรบุญธรรม)
- บุตรต้องมีอายุครบ 3 ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน 25 ปีบริบูรณ์
- ให้สิทธิเบิกได้ไม่เกิน 3 คน การนับลำดับบุตรให้นับเรียงตามลำดับการเกิดก่อนหลัง ทั้งนี้ ไม่ว่าเป็นบุตรที่เกิดจากการสมรสครั้งใด หรืออยู่ในอำนาจปกครองของตนหรือไม่
- สถานศึกษาของทางราชการ หมายถึง โรงเรียนรัฐบาล มหาวิทยาลัยรัฐ หรือท้องถิ่น เบิกเงินบำรุงการศึกษาตามจ่ายจริงหรือตามประกาศกำหนด
- สถานศึกษาเอกชน หมายถึง โรงเรียนเอกชน หรือสถาบันเอกชน ตามกฎหมาย เบิกเงินค่าเล่าเรียนตามอัตราสูงสุดที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้สำหรับแต่ละระดับชั้น
- สามารถเบิกการศึกษาได้ ตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา จนถึงระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

2 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2560 การยื่นใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรกำหนดไว้ตามประกาศของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

- กรณีสถานศึกษาเก็บเงินค่าศึกษาเป็นรายภาคเรียน ให้ยื่นขอเบิกภายใน 1 ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนของแต่ละภาค
- กรณีสถานศึกษาเก็บเงินค่าศึกษาเป็นครั้งเดียวตลอดปีการศึกษา ให้ยื่นขอเบิกภายใน 1 ปีการศึกษา นับแต่วันเปิดภาคเรียนที่ 1 ของปีการศึกษานั้น ๆ
- ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ของ กรมบัญชีกลาง หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 **(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายวาระการประชุม)**

6.4.5 ขอให้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/โครงการห้องเรียนพิเศษทุกโครงการ ให้ดำเนินงานโครงการต่างๆ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 10 กันยายน 2569 เพราะจะปิดบัญชีงบประมาณ เพื่อรอรับการตรวจจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร

6.4.6 แจ้งเรื่องการยืมเงินไปราชการและการล้างหนี้สัญญายืมเงิน เพื่อเตรียมการปิดงบประมาณ พ.ศ.2569

- 1 ให้ดำเนินการล้างหนี้เงินยืมให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 กันยายน 2569
- 2 งดการยืมเงินไปราชการทุกกรณี ตั้งแต่วันที่ 15 - 30 กันยายน 2569

6.4.7 การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570 ให้ทุกกลุ่มงาน/กลุ่มสาระฯ ต้องส่งรายละเอียดโครงการภายในวันที่ 15 กันยายน 2569 เพื่อโรงเรียนจะได้ดำเนินการรวบรวมส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนครต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายวาระการประชุม)

มติที่ประชุม.....

6.5 ฝ่ายกิจการนักเรียน นายอังกูล จันทวงศ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน แจ้งข้อประชุม ต่อที่ประชุม ดังนี้

6.5.1 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล ประกาศยกระดับการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน ครู บุคลากร สอดคล้องตามมาตรการ ศธ. และจังหวัดสกลนคร ตามประกาศโรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล (เอกสารแนบท้ายวาระการประชุม)

ศร. ออก 9 มาตรการ
ดูแลสถานการณ์-ยกระดับความปลอดภัย สถานศึกษาทั่วประเทศ

"ดูแลสุขภาพจิต เข้มคัดกรอง วางแผนเผชิญเหตุ พร้อมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู-นักเรียน"

กระทรวงศึกษาธิการกำหนด 9 แนวทางบริหารจัดการสถานการณ์ เพื่อดูแลนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมยกระดับระบบรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษาให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น ตั้งข้อจาก 3 มาตรการเร่งด่วนขึ้น ได้แก่ จัดเปิดหน่วยข้อมูลผู้ก่อเหตุ (ป้องกัน Copycat Effect) เข้มงวด และปรับขยายมาตรการป้องกัน และยกระดับมาตรการความปลอดภัย

9 มาตรการ

1. ดูแลสุขภาพจิต และเปิดช่องทางช่วยเหลือทั่วประเทศ
2. ดูแลเยียวยา โรงเรียนที่เกิดเหตุ และผู้ได้รับผลกระทบโดยตรง
3. ปิดโรงเรียนที่เกิดเหตุชั่วคราว เพื่อบรรเทาภาวะจิตใจเบื้องต้น
4. เปิดพื้นที่ให้ผู้ปกครอง เข้าสังเกตการณ์ เพื่อสร้างความมั่นใจ
5. เร่งมาตรการความปลอดภัยระยะสั้น พร้อมเดินหน้ากฎหมายระยะยาว
6. ยกระดับการคัดกรอง บุคลากรนอก ก่อนเข้าสถานศึกษา
7. จัดทำแผนป้องกันและรับมือ เหตุฉุกเฉิน พร้อมซักซ้อมร่วมกับตำรวจ
8. สื่อสารอย่างรับผิดชอบ ป้องกันพฤติกรรมเลียนแบบ (Copycat Effect)
9. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในสถานศึกษา

เป้าหมายสำคัญ : ทำให้ความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา เป็นมาตรฐานพื้นฐานของสถานศึกษาทุกแห่ง และสร้างความเชื่อมั่นว่า โรงเรียนจะเป็นพื้นที่การเรียนรู้ที่ปลอดภัยทั้งทางร่างกายและจิตใจ

ศูนย์สารสนเทศการศึกษาระดับพื้นฐาน สำนักอำนวยการ สพฐ.

จังหวัดสกลนครเมืองแห่งความสุข
ยกระดับมาตรการเข้มข้น ในการดูแลความปลอดภัยสถานศึกษา

1. เฝ้าระวังเข้มข้น 1-2 สัปดาห์
ตรวจสอบคัดกรองสิ่งของ อาวุธ เพื่อป้องกันการเล็ดลอด
2. เพิ่มการคัดกรองสุขภาพจิต
ดูแล เฝ้าระวังกลุ่มพฤติกรรมเสี่ยง ต่อเนื่อง
3. จัดกิจกรรม CBT
เสริมทักษะการจัดการทางอารมณ์ การแก้ปัญหาในนักเรียนครอบคลุมทุกแห่ง
4. จัดทำแผนป้องกันและรับมือ
เหตุฉุกเฉินในสถานศึกษาทุกแห่ง

กลุ่มงานควบคุมโรคติดต่อ สุขภาพจิตและยาเสพติด | สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสกลนคร | ช่วงวัย วัยใส ดูแลสุขภาพคนสกลนคร

6.5.2 ให้ครูที่ปรึกษาหรือครูผู้สอนตรวจคั่นนักเรียนหากมีเหตุให้สงสัยว่ามีอาวุธหรือสารเสพติด
ความตามบันทึกความเข้าใจ(MOU) เรื่องการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ข้อ 3

6.5.3 ให้ครูที่ปรึกษาเร่งดำเนินการกรอกข้อมูลและคัดกรองนักเรียนผ่านระบบ Hero Obec
Care รอบที่ 2 ภายในวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2569

6.5.4 การปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

7.1

7.2

7.3

ปิดประชุมเวลา.....น.