

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขามแก่นนคร  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๔๐ น.  
ณ ห้องประชุมร่มมะขาม อาคาร ๕  
โรงเรียนขามแก่นนคร อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

.....

ประธานที่ประชุม นายศุภกิจ สานุสัจย์ ผู้อำนวยการโรงเรียนขามแก่นนคร

ผู้มาประชุม ๘๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๔ คน

ลาป่วย ๔ คน

เปิดประชุมเวลา ๑๔.๔๕ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้  
วาระก่อนการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายวิศิษฐ์ มุ่งนากลาง รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ย้ายไปปฏิบัติ  
ราชการในตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนขามแก่นนคร  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมร่มมะขาม ซึ่งได้  
ลงเว็บไซต์โรงเรียนขามแก่นนคร เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ กลุ่มวิชาการ

๓.๑.๑ ปฏิทินงานวิชาการ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

## ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มวิชาการ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
9 พฤษภาคม 2565	- ประกาศรายชื่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และ 4 ปีการศึกษา 2565 - ประชุมครูก่อนเปิดเรียนภาคเรียนที่ 1/2565	- วิชาการ - ฝ่ายบริหาร/คณะครู
11 พฤษภาคม 2565	- ประกาศรายชื่อนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2,3,5 และ 6 ปีการศึกษา 2565	วิชาการ
17 พฤษภาคม 2565	- เปิดภาคเรียนที่ 1/2565 - นักเรียนทุกระดับชั้น ลงทะเบียน/รับตารางเรียน เปิดภาคเรียนที่ 1/2565	ฝ่ายบริหาร/ครู และนักเรียนทุกคน
18-19 พฤษภาคม 2565	- งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เตรียมการเลือกชุมนุม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
17-20 พฤษภาคม 2565	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 1/ครูบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1	ครูประจำวิชา
23-24 พฤษภาคม 2565	- นักเรียนเลือกชุมนุม	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
23-31 พฤษภาคม 2565	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 2/ครูบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2	ครูประจำวิชา
1-6 มิถุนายน 2565	- สำรวจรายวิชาที่นักเรียนต้องเรียนซ้ำ	ทะเบียน - วัตถุประสงค์
13-16 มิถุนายน 2565	- ประชุมผู้ปกครองนักเรียนเรียนซ้ำ ภาคเรียนที่ 1/2565	งานวัตถุประสงค์/วิชาการ
20 มิถุนายน 2565	- นักเรียนเริ่มเรียนซ้ำ (ส่งผล 17 กันยายน 2565)	งานวัตถุประสงค์/วิชาการ
20-24 มิถุนายน 2565	- กิจกรรมวันสุนทรภู่	กลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
1 กรกฎาคม 2565	- วันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
20-24 มิถุนายน 2565	- สำรวจตารางสอบกลางภาคที่ 1/2565	งานวัตถุประสงค์/วิชาการ
11 กรกฎาคม-1 สิงหาคม 2565	- ครูบันทึกผลการเรียนในระบบ SGS	ครูผู้สอนทุกคน
4-8 กรกฎาคม 2565	- ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 1/2565	ครูผู้สอนทุกคน
18-22 กรกฎาคม 2565	- สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2565 - ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 1	- งานวัตถุประสงค์/วิชาการ - ครูผู้สอนทุกคน
1-5 สิงหาคม 2565	- ส่ง ปพ.5 ครั้งที่ 1	- งานวัตถุประสงค์/วิชาการ
8-11 สิงหาคม 2565	- สัปดาห์วันแม่แห่งชาติ	- สัปดาห์วันแม่แห่งชาติ
15-19 สิงหาคม 2565	- สัปดาห์วิทยาศาสตร์	กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ
22-26 สิงหาคม 2565	- สำรวจข้อมูลตารางสอบปลายภาคที่ 1/2565	กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม
5-9 กันยายน 2565	- ส่งรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบทุกระดับชั้น - ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2565	- ครูประจำวิชา - ครูผู้สอนทุกคน
12-16 กันยายน 2565	- ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ครั้งที่ 2	ครูผู้สอนทุกคน
14 กันยายน 2565	- ประกาศรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ	วัตถุประสงค์/วิชาการ
19-23 กันยายน 2565	- นักเรียนติดต่อขอมีสิทธิ์สอบ	นักเรียน/ครูที่เกี่ยวข้อง
30 กันยายน 2565	- ส่งผลการเรียนซ้ำ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2,3,5,6	ครูผู้เกี่ยวข้อง
26-30 กันยายน 2565	- สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2565	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
5 กันยายน - 1 ตุลาคม 2565	- ครูบันทึกผลการเรียนในระบบ SGS	ครูผู้สอนทุกคน
3-7 ตุลาคม 2565	- ส่ง ปพ.5 ครั้งที่ 2	ครูผู้สอนทุกคน
8-10 ตุลาคม 2565	- ประมวลผลการเรียน	วัตถุประสงค์/วิชาการ
12 ตุลาคม 2565	- นักเรียนรับผลการเรียน	ครูที่ปรึกษา/วิชาการ
12-25 ตุลาคม 2565	- ปิดภาคเรียนที่ 1/2565	

หมายเหตุ ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## ปฏิทินการปฏิบัติงานกลุ่มวิชาการ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

วัน เดือน ปี	รายการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
25 ตุลาคม 2565	- ประชุมครูก่อนเปิดเรียนภาคเรียนที่ 2/2565	ฝ่ายบริหาร
26 ตุลาคม 2565	- เปิดภาคเรียนที่ 2/2565	ครูและนักเรียนทุกคน
26 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2565	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 1/ครูบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 (ลงในระบบ SGS)	ครูประจำวิชา และนักเรียนที่เกี่ยวข้อง
7-11 พฤศจิกายน 2565	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 2/ครูบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ 2 (ลงในระบบ SGS)	ครูผู้เกี่ยวข้อง/วิชาการ
21-25 พฤศจิกายน 2565	- กิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา/ครูทุกคน
21 พฤศจิกายน 2565	- ประกาศรายชื่อนักเรียนเรียนซ้ำภาคเรียนที่ 2/2565	ทะเบียน - วัดผล
22 พฤศจิกายน 2565 – 17 กุมภาพันธ์ 2566	- นักเรียนที่มีผลการเรียนที่ผ่านมาได้ “0” “ร” “มผ” เรียนซ้ำ	ครูประจำวิชาและนักเรียน ที่เกี่ยวข้อง
25 พฤศจิกายน 2565	- วันวิสาขบูชา	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
28-30 พฤศจิกายน 2565	- สํารวจข้อมูลตารางสอบกลางภาคเรียนที่ 2/2565	วัดผล/วิชาการ
1-8 ธันวาคม 2565	- ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 2/2565	วัดผลและครูทุกคน
19-23 ธันวาคม 2565	- สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2565	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
2-6 มกราคม 2566	- ส่ง ปพ. 5 ครั้งที่ 1	ทะเบียน – วัดผล
1-3 กุมภาพันธ์ 2566	- สํารวจข้อมูลตารางสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2565	กลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่ม
6-10 กุมภาพันธ์ 2566	- ส่งต้นฉบับข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2564 - ส่งรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ	- วัดผล/วิชาการ - ครูผู้สอน/วิชาการ
13 กุมภาพันธ์ – 17 มีนาคม 2566	- รับสมัครนักเรียนเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ปีการศึกษา 2565 (นักเรียนโรงเรียนเดิม)	วิชาการ
13 กุมภาพันธ์ 2566	- ประกาศรายชื่อนักเรียนไม่มีสิทธิ์สอบ	ทะเบียน – วัดผล
14-17 กุมภาพันธ์ 2566	- นักเรียนติดต่อขอมีสิทธิ์สอบ	นักเรียน/ครูที่เกี่ยวข้อง
20-24 กุมภาพันธ์ 2566	- สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2565	คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง
27 กุมภาพันธ์ -3 มีนาคม 2566	- ครูบันทึกผลการเรียนใน SGS	ครูทุกคน
6-8 มีนาคม 2566	- ประมวลผลการเรียน - ส่ง ปพ. 5 ครั้งที่ 2	- วัดผล/วิชาการ - ครูทุกคน
13 มีนาคม 2566	- นักเรียนรับ ปพ.6	ครูประจำชั้น
20-24 มีนาคม 2566	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 1 /ครูบันทึกผลการแก้ไขใน SGS	นักเรียน/ครูที่เกี่ยวข้อง
27-29 มีนาคม 2566	- สอบแก้ตัวครั้งที่ 2 /ครูบันทึกผลการแก้ไขใน SGS	นักเรียน/ครูที่เกี่ยวข้อง
27-29 มีนาคม 2566	- ประมวลผลการจบหลักสูตร รอบที่ 1	งานทะเบียนและวัดผล
31 มีนาคม 2566	- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และ 6 รับเอกสาร การจบหลักสูตร รอบที่ 1	ครูที่เกี่ยวข้อง/วิชาการ

หมายเหตุ ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### ๓.๑.๒ งานวัดผลและประเมินผล

ข้อมูลผลการเรียน ๐ , ร , มส , มผ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ (แจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระฯและหัวหน้าระดับแล้ว) ท่านผู้อำนวยการมีนโยบายให้ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนให้กับนักเรียนที่ไม่ผ่าน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยหัวหน้าระดับและหัวหน้ากลุ่มสาระฯกำกับติดตาม

### ๓.๑.๓ งานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๑. ประกาศเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในโรงเรียนข้ามแก่นนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๒. คำสั่ง คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๓. ครูผู้สอนทุกท่านส่งแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษารายบุคคล ID Plan ภายในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แบบฟอร์มการทำ ID Plan งานประกันฯ ได้นำขึ้นไว้ที่เว็บไซต์ ครูทุกท่านดาวน์โหลดไปปรับใช้ตามบริบทของงาน/กลุ่มสาระฯของตนเอง

### ๓.๑.๔ งานนิเทศการเรียนการสอน

๑. ครูทุกท่านแจ้งความจำนงชั่วโมงสอน
๒. คำสั่ง คณะกรรมการงานนิเทศการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๕
๓. ระยะเวลาในการนิเทศการเรียนการสอน ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๔. รายละเอียดต่าง ๆ จะแจ้งในคำสั่งต่อไป

### ๓.๑.๕ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน โรงเรียนข้ามแก่นนคร

ปฏิทินการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน โรงเรียนข้ามแก่นนคร ประจำปี 2565

เพื่อเตรียมรับการประเมินเกียรติบัตร ชั้นที่ 2

ที่	วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน
๑	มีนาคม ๒๕๖๕	- ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอมติเข้ารับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพื่อรับพระราชทานเกียรติบัตรชั้นที่ ๒	ผู้อำนวยการโรงเรียน/เจ้าหน้าที่งานคณะกรรมการสถานศึกษา
๒	๑-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	- ประชุมโรงเรียนแจ้งคณะครู โรงเรียนจะเข้ารับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน เพื่อรับพระราชทานเกียรติบัตรชั้นที่ ๒ ซึ่งต้องเตรียมการอย่างจริงจังเพราะ โรงเรียนเปิดออนไลน์เต็มรูปแบบ และกำหนดประเมินในช่วงต้นภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ ให้คณะครูทุกท่านเตรียมทำการสอนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์และส่งแผนบูรณาการงานสวนพฤกษศาสตร์ทุกคน อย่างน้อย ๑ แผนการสอน	คณะครูทั้งโรงเรียน
๓	๑๗-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕	-ประชุมคณะกรรมการ/ หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวน พฤกษศาสตร์โรงเรียน - <u>หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน</u> ดำเนินการ ๑. เชิญประชุมและวางแผนการดำเนินงานของครูทุกท่านที่ต้องเขียนแผนรองรับงานของท่าน ๒. ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตรบูรณาการงานสวนพฤกษฯ และทำเป็นผังมโนคติ ในงานที่	- หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวน พฤกษศาสตร์โรงเรียน

ที่	วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน
		ท่านรับผิดชอบ หมายเหตุ: หากมีปัญหาใดๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รายงานต่อท่านผู้อำนวยการโดยตรง	
๔	๑-๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕	-ประชุมฝ่ายบริหาร/หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ เพื่อเตรียมวางแผนการจัดทำหลักสูตรและการดำเนินงานเพื่อเตรียมรับการประเมิน	หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
๕	๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	- ส่งรายงานผลการดำเนินงานเพื่อรักษามาตรฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  - ส่งงานด้านที่ ๔ ความถูกต้องทางวิชาการ ซึ่งต้องมีผลงานผ่านเกณฑ์ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จึงจะสามารถยื่นขอประเมินเพื่อรับเกียรติบัตรขั้นที่ ๒ ได้	- หัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน  - หัวหน้าองค์/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๖	พฤษภาคม- สิงหาคม ๒๕๖๕	- หัวหน้าองค์/หัวหน้างานสวนพฤกษฯด้านต่างๆ/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ขับเคลื่อนและดำเนินงานประสานงานกับคณะครูทุกท่าน ดังนี้ ๑. ช่วยกันขับเคลื่อนและดำเนินงานงานสวนพฤกษศาสตร์ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จเรียบร้อย ๒. หัวหน้าองค์/หัวหน้างานสวนพฤกษฯด้านต่างๆ/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ รายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารเป็นระยะ ๓. หัวหน้าองค์/หัวหน้างานสวนพฤกษฯด้านต่างๆ ให้ดำเนินงานและรายงานควบคืบหน้าการดำเนินงานในหัวข้อที่ตนเองรับผิดชอบเป็นระยะ ๔. ระหว่างการดำเนินงานหากมีปัญหาสามารถปรึกษาหารือหัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์และฝ่ายบริหารได้ตลอดเวลา	- หัวหน้าองค์/หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน/หัวหน้ากลุ่มสาระฯ และครูทุกท่าน
๗	สิงหาคม – กันยายน	- ฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์/หัวหน้างานสวนพฤกษฯด้านต่างๆ เข้าร่วมประชุมกลุ่มรายงานความคืบหน้าการดำเนินเพื่อรับการประเมินที่ อพ.ศธ.คลองไผ่ ตามกำหนด	ฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
๘	๑-๑๐ กันยายน ๒๕๖๕	๑. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ - ตรวจสอบแผนการสอนที่ครูทุกท่านในกลุ่ม ให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด (มีแบบฟอร์มให้) จากนั้นนำส่งแผนพร้อมแบบฟอร์มการตรวจสอบที่	- ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนทุกท่าน - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

ที่	วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน
		<p>ห้องสวณพฤษภาคมศาสตร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งหลักสูตรการบูรณาการเข้ากับสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียน</li> <li>- ส่งแผนผังการจัดการเรียนการสอนของครูในกลุ่มสาระที่บูรณาการเข้ากับงานสวณพฤษภาคมศาสตร์</li> </ul> <p>๒. หัวหน้าองค์และหัวหน้างานของงานสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียน ตรวจสอบความเรียบร้อยสรุปผลการดำเนินงานในความรับผิดชอบของตนส่งงานในความรับผิดชอบ และเตรียมจัดทำเป็น power point พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูที่เขียนแผนรองรับงานสวณพฤกษ์ แต่ละองค์ทุกท่าน</li> </ul>
๙	๑-๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	-รับการตรวจผลงานจากที่ปรึกษา อพ.สธ. เบื้องต้นครั้งที่ ๑ ก่อนเข้ารับการประเมิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหาร</li> <li>-ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างานสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียนทุกท่าน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ</li> <li>- ครูที่เขียนแผนรองรับงานสวณพฤกษ์ แต่ละองค์ทุกท่าน</li> </ul>
๑๐	๑๑-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์ หัวหน้างานงานสวณพฤษภาคมศาสตร์ทุกท่านช่วยกันปรับปรุงและเตรียมงานเพื่อรับการประเมินจาก เจ้าหน้าที่ อพ.สธ.</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์ หัวหน้างาน งานสวณพฤษภาคมศาสตร์และคุณครูที่เขียนแผนรองรับงานในแต่ละองค์และแต่ละงานในงานสวณพฤษภาคมศาสตร์ทุกท่านช่วยกันปรับปรุงและเตรียม POWER POINT เพื่อรับการประเมิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างานสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียนทุกท่าน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ</li> <li>- ครูที่เขียนแผนรองรับงานสวณพฤกษ์ แต่ละองค์ทุกท่าน</li> </ul>
๑๑	๑-๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	เข้าร่วมประชุมกลุ่ม ที่ อพ.สธ. ศูนย์คลองไผ่ เพื่อรายงานความคืบหน้าและตรวจสอบผลงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหาร</li> <li>- ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างานสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียน</li> </ul>
๑๒	๑๑- ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์ หัวหน้างาน งานสวณพฤษภาคมศาสตร์ทุกท่านช่วยกันปรับปรุงและเตรียมงานเพื่อรับการประเมินจาก เจ้าหน้าที่ อพ.สธ.</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หัวหน้าองค์ หัวหน้างาน งานสวณพฤษภาคมศาสตร์และคุณครูที่เขียนแผนรองรับงานในแต่ละองค์และแต่ละงานในงานสวณพฤษภาคมศาสตร์ทุกท่านช่วยกันปรับปรุงและเตรียม POWER POINT เพื่อรับการประเมิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างานสวณพฤษภาคมศาสตร์โรงเรียนทุกท่าน</li> <li>- หัวหน้ากลุ่มสาระฯ</li> <li>- ครูที่เขียนแผนรองรับงานสวณพฤกษ์ แต่ละองค์ทุกท่าน</li> </ul>

ที่	วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน
๑๓	๑-๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	- เมื่อผลงานสมบูรณ์ที่สุด ทำหนังสือส่งเพื่อขอรับการตรวจเยี่ยมที่โรงเรียนขามแก่นนคร - รวบรวมส่งผลงานทั้งหมดลงแผ่น DVD ยัง อพ.สธ. ส่วนกลาง พระราชวังสวงจิตรดา - ๑ เดือนให้หลัง เตรียมรับการประเมินตรวจเยี่ยมจากคณะกรรมการ อพ.สธ. โครงการในพระราชดำริ ส่วนกลาง พระราชวังสวงจิตรดา	- ฝ่ายบริหารและบุคลากร โรงเรียนขามแก่นนครทุกท่าน - ครูหัวหน้าองค์และหัวหน้างาน สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ทุกท่าน - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ - ครูที่เขียนแผนรองรับงาน สวนพฤกษฯ แต่ละองค์ทุกท่าน
๑๔	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕	รับการประเมิน ก.๒ จาก อพ.สธ. ส่วนกลาง พระราชวังสวงจิตรดา ณ โรงเรียนขามแก่นนคร	- ฝ่ายบริหารและบุคลากร นักเรียน นักการภารโรง โรงเรียน ขามแก่นนครทุกท่าน

### ๓.๒ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

๓.๒.๑ งานพัสดุอยู่ในระหว่างตั้งเบิกงวดที่ ๕ การก่อสร้างแบบโรงอาหาร ๑๐๑ ล./๒๗ พิเศษ (ปรับปรุงชั้นบนเป็นโรงพลศึกษา) **ให้กับบริษัท ณิชชาชัยกรู๊ป** จ่ายเงิน ๒๐% ระยะเวลา ๕๐ วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำผิวพื้น ฉาบปูนผนังและโครงสร้าง ค.ส.ล. ทั้งหมด ติดตั้งบานประตู – หน้าต่างเสร็จทั้งหมด เดินสายไฟฟ้า ติดตั้งคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งหนังสือรับรองการเดินสายไฟและอุปกรณ์ต่าง ๆ ทาสีภายในเสร็จทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยตามแบบรูปรายการ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานไว้แล้ว **คงเหลืองวดที่ ๖** จ่ายเงิน ๒๐% ระยะเวลา ๖๐ วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการทาสีภายนอก ติดตั้งครุภัณฑ์ สุขภัณฑ์ และทำงานส่วนที่เหลือทั้งหมดเสร็จเรียบร้อย ตามแบบรูปรายการและรายการทุกประการ พร้อมทั้งเก็บทำความสะอาดบริเวณก่อสร้างตามสัญญาจ้างก่อสร้าง

๓.๒.๒ งานการเงินและบัญชี แจ้างคุณครูรายชื่อให้ล้างหนี้สัญญาเยี่ยมเนื่องจากเยี่ยมเกิน ๑๕ วัน

๑) คุณครูกรรณิกา เกียรติจรุงพันธ์ กิจกรรมรับสมัครนักเรียน ยืมวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๔,๗๕๐ บาท

๒) คุณครูราตรี หาญสุโพธิ์ กิจกรรมรับมอบตัวนักเรียน ม. ๑ และ ม. ๔ ยืมวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๕,๒๐๐ บาท

๓) คุณครูกรรณิการ์ ทองยศ กิจกรรมซื้อปพ. ที่กรุงเทพมหานคร ยืมวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๐,๔๘๗ บาท

๓.๒.๓ งานสารสนเทศ แจ้างยอดนักเรียนข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวนนักเรียนทั้งหมด ๑,๕๕๘ คน โรงเรียนได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๑,๕๕๗ คน เนื่องจาก นายวัชรินทร์ เลพล ม. ๖/๔ เลขที่ ๑ เลขประจำตัว ๒๒๒๕๓ เกิดวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔ อายุเกิน ๒๐ ปี

๓.๒.๔ งานบุคลากร ขอความร่วมมือคุณครูและบุคลากรทุกท่าน ส่งข้อมูลงานบุคลากร ดังนี้

๑) รายงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ส่งภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ (งานบุคลากรจะส่งตัวอย่างแบบฟอร์มการรายงานให้ทราบต่อไป)

๒) ส่งแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ส่งภายในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

### ๓.๓ กลุ่มอำนวยการ

๓.๓.๑ การส่งมอบเก้าอี้นักเรียน ตามการสำรวจ จำนวน ๕๐๐ ตัว ให้ชั้นเรียน เรียบร้อยดังต่อไปนี้

รายชื่อห้องเรียนที่จะรับเก้าอี้นักเรียนดังนี้

ห้อง ๑/๑	จำนวน	๖	ตัว
ห้อง ๑/๒	จำนวน	๒๔	ตัว
ห้อง ๑/๓	จำนวน	๕	ตัว
ห้อง ๑/๔	จำนวน	๒๔	ตัว
ห้อง ๑/๕	จำนวน	๒๖	ตัว
ห้อง ๑/๖	จำนวน	๑๔	ตัว
ห้อง ๑/๗	จำนวน	๙	ตัว
ห้อง ๑/๘	จำนวน	๑๓	ตัว
ห้อง ๑/๙	จำนวน	๒๗	ตัว
ห้อง ๒/ ๑	จำนวน	๑๒	ตัว
ห้อง ๒/๒	จำนวน	๒๕	ตัว
ห้อง ๒ /๓	จำนวน	๒๑	ตัว
ห้อง ๒/๔	จำนวน	๑๙	ตัว
ห้อง ๒/๕	จำนวน	๒๕	ตัว
ห้อง ๒/๖	จำนวน	๑๑	ตัว
ห้อง ๒/๗	จำนวน	๒๔	ตัว
ห้อง ๒/๘	จำนวน	๑๙	ตัว
ห้อง ๒/๙	จำนวน	๑๑	ตัว
ห้อง ๓/๑	จำนวน	๑๒	ตัว
ห้อง ๓/๒	จำนวน	๓	ตัว
ห้อง ๓/๓	จำนวน	๑๒	ตัว
ห้อง ๓/๔	จำนวน	๓	ตัว
ห้อง ๓/๕	จำนวน	๕	ตัว
ห้อง ๓/๖	จำนวน	๑๘	ตัว
ห้อง ๓/๗	จำนวน	๒	ตัว
ห้อง ๔/๑	จำนวน	๒๔	ตัว
ห้อง ๔/๒	จำนวน	๑๘	ตัว
ห้อง ๔/๓	จำนวน	๑๐	ตัว
ห้อง ๔/๔	จำนวน	๑๒	ตัว
ห้อง ๔/๕	จำนวน	๑๘	ตัว
ห้อง ๔/๖	จำนวน	๑๑	ตัว



ห้อง ๔/๗ จำนวน ๑๑ ตัว  
 ห้อง เรียนพละทั้ง ๒ ห้อง จำนวน ๑๐ ตัว  
 ห้องเรียนภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๖ ตัว

๓.๓.๒ การจัดสวนเพื่อปรับภูมิทัศน์ในโรงเรียน เพื่อความสวยงาม ได้แก่ บริเวณหน้าอาคาร ๕ หน้าห้องพยาบาล หน้าอาคาร ๒,๓,และ๔

๓.๓.๓ การวัดชิ้นเข็มที่ ๓ ของนักเรียน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ ห้างเซ็นทรัล จำนวนนักเรียนที่เข้ารับโดยโรงเรียนจัดให้ จำนวน ๕๔๖ คน

๓.๓.๔ ซ่อมแซมอาคารสถานที่ตามรายการที่ได้รับแจ้ง

๓.๓.๕ การจัดงานถวายพระพรชัยสมเด็จพระบรมราชินีเนื่องในวันเฉลิมพระชนพรรษา ทั้งในเวปไซด์ของโรงเรียน จัดโต๊ะหมู่เครื่องทองน้อย จัดผ้าหน้าป้ายโรงเรียน

๓.๓.๖ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๔ กลุ่มกิจการนักเรียน

๓.๔.๑ การเยี่ยมบ้านนักเรียน ส่งสรุปรูปเล่ม วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓.๔.๒ ประชุมผู้ปกครอง ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ เข้า ม.๑ และ ม.๔

ป้าย ม.๒ และ ม.๕

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เข้า ม.๓ และ ม.๖

๓.๔.๓ โครงการค่ายคุณธรรม

ระดับชั้น ม.๑ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

ระดับชั้น ม.๒ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

ระดับชั้น ม.๔ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

ระดับชั้น ม.๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

๓.๔.๔ การดูแลความเรียบร้อยประจำอาคาร

๓.๔.๕ โครงการศึกษาแหล่งเรียนรู้

มติที่ประชุม : รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอพิจารณา


- ไม่มี -


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ


๕.๑ การแสดงผลงานรางวัลสมเด็จพระเจ้าฟ้ามหาจักรี ของคุณครูนภธร อัครธรรสกุล ในวันอาทิตย์ที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมร่มมะขาม ขอความร่วมมือคณะครูและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๕๕ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสุกัญญา ช่างผัส)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสิริญดา เลิศบุญสถาพร)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ  หัวหน้ากลุ่มแผนงานและงบประมาณ  
(นางสังวาลย์ อติรัตน์วงศ์)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ  (นายศุภกิจ สานุสัต์ย์)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนขามแก่นนคร