

รายงานการประชุมสามัญโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร” สพม.ชบรย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕

วันพุธที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom

ประธานในที่ประชุม นางอัญชลี อีสสรารักษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร”

ผู้เข้าประชุม ๑๔๓ คน

ผู้ไม่เข้าประชุม ๓ คน

๑. นางสมพร ทาตะภิรมย์ ลากิจ
๒. นายนพรัตน์ ทาตะภิรมย์ ลากิจ
๓. นายประโยชน์ เกิดโพธิ์ชา ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เอกสารที่แจกในที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ (ออนไลน์)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางอัญชลี อีสสรารักษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแกลง“วิทยสถาวร” กล่าวเปิดการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ประธานแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ในจันทร์ที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ กำหนดการจัดส่งเอกสาร ปพ.๕

๑. ให้คุณครูสามารถส่งฐานข้อมูล bookmark ได้ตั้งแต่วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ และปิดระบบเพื่อประมวลผลในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น.

๒. คุณครูประจำวิชาส่ง ปพ.๕ , บันทึกข้อความรายการติด ๐ , สรุปรายงานผลการเรียนของคุณครูที่หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ส่งเอกสารข้อ ๒ ที่งานวิชาการภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

๔. กลุ่มสาระฯ สามารถรับเอกสาร ปพ.๕ คืนเพื่อนำไปประกอบการจัดทำสรุปผลสัมฤทธิ์ของกลุ่มสาระฯ ได้ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น.

กำหนดวันปฏิบัติงานก่อน และหลังสอบปลายภาค
กำหนดตารางงานวิชาการก่อนและหลังสอบปลายภาค ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

| วัน เดือน ปี | รายการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------|--|---|
| 25 ก.พ. 65 | วันสุดท้ายของกิจกรรมการเรียนการสอน ภาคเรียนที่ 2/2564 | ครูประจำวิชา |
| | จัดตารางเรียนภาคเรียนที่ 1/2565 | คณะกรรมการตามคำสั่ง |
| 28 ก.พ. - 7 มี.ค. 65 | ครูประจำวิชาจัดทำ ปพ.5 **กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนกรอกคะแนนรายวิชาลูกเสือ - เนตรนารี, ครูแนะแนวกรอกผลการเรียนรายวิชาชุมนุม, ครูที่ปรึกษากรอกผลการประเมินกิจกรรมจิตอาสา** | กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ครูแนะแนว ครูประจำวิชา |
| 7 มี.ค. 65 | ส่งคะแนนทุกรายวิชาเข้าระบบทั้งหมด | ครูประจำวิชา |
| 8 มี.ค. 65 | ครูผู้สอนส่ง ปพ.5 และสรุปผลการเรียนที่หัวหน้า กลุ่มสาระฯ | ครูประจำวิชา |
| 14 มี.ค. 65 | หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ส่ง ปพ.5 ที่งานวิชาการ | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |
| 14 มี.ค. 65 | รายงานสรุปผลสัมฤทธิ์ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ พื้นฐาน ม.1 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน พื้นฐาน ม.2 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน พื้นฐาน ม.3 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน รวมพื้นฐาน ม.ต้น แจกแจงตามรหัสวิชา 1 ใบ เพิ่มเติม ม.1 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน เพิ่มเติม ม. 2 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน เพิ่มเติม ม. 3 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน รวมเพิ่มเติม ม.ต้น แจกแจงตามรหัสวิชาละ 1 ใบ รวม ม.ต้น (พื้นฐาน + เพิ่มเติม) แจกแจงตามรหัส วิชา 1 ใบ พื้นฐาน ม.4 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน พื้นฐาน ม.5 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน พื้นฐาน ม.6 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน | หัวหน้ากลุ่มสาระฯ |

| วัน เดือน ปี | รายการปฏิบัติงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------|--|--------------|
| | รวมพื้นฐาน ม.ปลาย แจกแจงตามรหัสวิชา 1 ใบ เพิ่มเติม ม. 4 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน เพิ่มเติม ม.5 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน เพิ่มเติม ม.6 (แยกรายวิชาตามรหัสวิชาละ 1 ใบ) แจกแจงเป็นห้องเรียน รวมเพิ่มเติม ม.ปลาย แจกแจงตามรหัสวิชา 1 ใบ รวม ม.ปลาย (พื้นฐาน + เพิ่มเติม) แจกแจงตาม รหัสวิชา 1 ใบ รวม ม.ต้น + ม.ปลาย (พื้นฐาน + เพิ่มเติม) แยกเป็น พื้นฐานและเพิ่มเติมใบ แต่ละระดับชั้น 1 ใบ ใบรายชื่อนักเรียนคะแนน สูงสุด ที่งานวัดผล | |
| 14 - 18 มี.ค. 65 | นักเรียนสอบแก้ตัวตามตาราง ครั้งที่ 1 รายงานผลการสอบแก้ตัว | ครูประจำวิชา |
| 21 - 24 มี.ค. 65 | นักเรียนสอบแก้ตัวตามตาราง ครั้งที่ 2 รายงานผลการสอบแก้ตัว | ครูประจำวิชา |
| 25 มี.ค. 65 | ครูผู้สอนส่งผลการสอบแก้ตัว | ครูประจำวิชา |

การกำหนดการทำเรื่องจบการศึกษา ของนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔

- รอบแรก วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
- รอบที่ ๒ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕
- รอบที่ ๓ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- รอบสุดท้าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๒.๑ การเงิน

ตามที่งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ได้ดำเนินการระดมทรัพยากร
เพื่อการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ แล้วนั้น จึงขอรายงานข้อมูลยอดค้างชำระ สำรอง ณ วันที่ ๑ - ๒๕
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.

สรุปยอดค้างชำระเงินระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของนักเรียนชั้น ม.๑ - ม.๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

| ระดับชั้น | ยอดชำระ | ยอดค้างชำระ |
|-----------|------------|-------------|
| ม.๑ | ๔,๑๓๙,๓๕๐ | ๑๑,๗๕๐ |
| ม.๒ | ๒,๘๖๑,๖๐๐ | ๙๙๐,๙๔๐ |
| ม.๓ | ๒,๓๐๖,๓๖๐ | ๕๙๒,๑๖๐ |
| ม.๔ | ๒,๐๐๘,๘๓๐ | ๑๗,๒๕๐ |
| ม.๕ | ๑,๔๐๐,๒๑๐ | ๓๙๔,๓๕๐ |
| ม.๖ | ๑,๓๓๕,๘๒๐ | ๔๗๔,๒๐๐ |
| รวม | ๑๔,๐๕๒,๑๗๐ | ๒,๔๘๐,๖๕๐ |

ข้อมูลจำนวนนักเรียนชำระเงินระดมทรัพยากร

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|---------|--------------------|-----------------------|-----|
| ม. 1/1 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/2 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/3 | 39 | 1 | 40 |
| ม. 1/4 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/5 | 39 | 1 | 40 |
| ม. 1/6 | 39 | 0 | 39 |
| ม. 1/7 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/8 | 39 | 1 | 40 |
| ม. 1/9 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/10 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 1/11 | 38 | 2 | 40 |
| ม. 1/12 | 29 | 0 | 29 |
| ม. 1/13 | 36 | 0 | 36 |
| ม. 1/14 | 36 | 0 | 36 |
| รวม | 535 | 5 | 540 |

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|---------|--------------------|-----------------------|-----|
| ม. 2/1 | 38 | 2 | 40 |
| ม. 2/2 | 24 | 16 | 40 |
| ม. 2/3 | 36 | 4 | 40 |
| ม. 2/4 | 31 | 9 | 40 |
| ม. 2/5 | 15 | 25 | 40 |
| ม. 2/6 | 32 | 8 | 40 |
| ม. 2/7 | 19 | 20 | 39 |
| ม. 2/8 | 13 | 26 | 39 |
| ม. 2/9 | 18 | 22 | 40 |
| ม. 2/10 | 13 | 27 | 40 |
| ม. 2/11 | 20 | 18 | 38 |
| ม. 2/12 | 20 | 8 | 28 |
| ม. 2/13 | 28 | 7 | 35 |
| ม. 2/14 | 33 | 2 | 35 |
| รวม | 279 | 185 | 464 |

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|---------|--------------------|-----------------------|-----|
| ม. 3/1 | 38 | 1 | 39 |
| ม. 3/2 | 35 | 5 | 40 |
| ม. 3/3 | 26 | 12 | 38 |
| ม. 3/4 | 29 | 9 | 38 |
| ม. 3/5 | 24 | 16 | 40 |
| ม. 3/6 | 23 | 16 | 39 |
| ม. 3/7 | 25 | 13 | 38 |
| ม. 3/8 | 27 | 13 | 40 |
| ม. 3/9 | 28 | 11 | 39 |
| ม. 3/10 | 15 | 25 | 40 |
| ม. 3/11 | 29 | 10 | 39 |
| ม. 3/12 | 23 | 2 | 25 |
| ม. 3/13 | 35 | 0 | 35 |
| ม. 3/14 | 31 | 2 | 33 |
| รวม | 322 | 133 | 455 |

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|---------|--------------------|-----------------------|-----|
| ม. 4/1 | 39 | 0 | 39 |
| ม. 4/2 | 38 | 1 | 39 |
| ม. 4/3 | 37 | 2 | 39 |
| ม. 4/4 | 34 | 0 | 34 |
| ม. 4/5 | 38 | 0 | 38 |
| ม. 4/6 | 38 | 2 | 40 |
| ม. 4/7 | 38 | 2 | 40 |
| ม. 4/8 | 39 | 1 | 40 |
| ม. 4/9 | 40 | 0 | 40 |
| ม. 4/10 | 29 | 0 | 29 |
| รวม | 370 | 8 | 378 |

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|------------|--------------------|-----------------------|-----|
| น.5/1 | 34 | 6 | 40 |
| น.5/2 | 34 | 4 | 38 |
| น.5/3 | 30 | 7 | 37 |
| น.5/4 | 34 | 2 | 36 |
| น.5/5 | 18 | 8 | 26 |
| น.5/6 | 34 | 5 | 39 |
| น.5/7 | 23 | 12 | 35 |
| น.5/8 | 18 | 21 | 39 |
| น.5/9 | 20 | 18 | 38 |
| น.5/10 | 26 | 13 | 39 |
| รวม | 271 | 96 | |

| ชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|------------|--------------------|-----------------------|-----|
| น.6/1 | 35 | 0 | 35 |
| น.6/2 | 30 | 9 | 39 |
| น.6/3 | 23 | 11 | 34 |
| น.6/4 | 23 | 13 | 36 |
| น.6/5 | 27 | 9 | 36 |
| น.6/6 | 27 | 8 | 35 |
| น.6/7 | 22 | 18 | 40 |
| น.6/8 | 22 | 15 | 37 |
| น.6/9 | 26 | 12 | 38 |
| น.6/10 | 22 | 15 | 37 |
| รวม | 257 | 110 | |

| ระดับชั้น | นักเรียนที่จ่ายครบ | นักเรียนที่จ่ายไม่ครบ | รวม |
|------------|--------------------|-----------------------|-----|
| น.1 | 535 | 5 | 540 |
| น.2 | 279 | 185 | 464 |
| น.3 | 322 | 133 | 455 |
| น.4 | 370 | 8 | 378 |
| น.5 | 271 | 96 | 367 |
| น.6 | 257 | 110 | 367 |
| รวม | 2034 | 537 | |

๔.๒.๒ งานแผนงาน

๑. **คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้ว ให้ดำเนินการส่งรายงานการดำเนินโครงการ/กิจกรรมปี ๒๕๖๔**

โดยให้คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ส่งเอกสารรายงาน ๑ เล่ม เท่านั้น ส่งได้ที่ห้องงานแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (ครุศุภมานนท์)

ขั้นตอนการส่งสรุปโครงการ (รูปแบบเอกสาร)

๑. เจ้าของโครงการส่งเอกสารที่สารสนเทศกลุ่มงาน พร้อมทั้งลงชื่อส่ง
๒. สารสนเทศกลุ่มงานรวบรวมเพื่อเสนอรองผู้อำนวยการของกลุ่มงาน
๓. สารสนเทศกลุ่มงานรวบรวมส่งที่สารสนเทศโรงเรียน
๔. สารสนเทศโรงเรียน เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๕. นำไปเข้าเล่มเพื่อจัดเก็บต่อไป

ขั้นตอนการส่งสรุปโครงการ (รูปแบบไฟล์)

๑. แปลงไฟล์สรุปโครงการเป็น PDF
๒. อัปโหลดไฟล์ขึ้น Google Drive ตามกลุ่มงาน โดยสร้าง

โฟลเดอร์ของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๒. การปิดงบประมาณปีการศึกษา ๒๕๖๔

จะปิดการเขียนแผน ๑ แผน ๒ แผน ๓ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อที่จะให้งานพัสดุ และการเงิน ตรวจสอบเอกสาร การเงิน และให้จัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓. การเขียนโครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ขอให้คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการประชุมหารือกันในกลุ่มงาน /กลุ่มสาระฯ ของท่านก่อนว่าท่านจะเขียนโครงการ/กิจกรรมอะไร ส่งภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ รูปแบบการส่ง ให้ส่งแบบปรินต์เอกสารที่ได้ะงานแผนงาน จะมีตะกร้าให้ส่ง และคุณครูสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนและงานแผนงานจะส่งเอกสารไว้ที่หน้าไลน์กลุ่มโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ การลงเวลาปฏิบัติงาน

เปลี่ยนระบบการลงเวลาจากการสแกนใบหน้า เป็นการลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วยระบบแอปพลิเคชัน ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อลดความแออัดในช่วงเวลาการลงเวลาในรูปแบบสแกนใบหน้า

๔.๓.๒ การติดตามการทำ Google Site ของครูและบุคลากร

เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและการประเมินข้อตกลงการพัฒนางาน (PA) ผลการปฏิบัติงานมีทั้งหมด ๓ องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษา

องค์ประกอบที่ ๓ การปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

ซึ่งผลการประเมินทั้ง ๓ องค์ประกอบมีค่าน้ำหนักดังนี้ ๘๐ : ๑๐ : ๑๐

๔.๓.๓ แนวทางการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕)

ให้ครูทุกท่านประเมินการปฏิบัติงานของตนเองในระบบสารสนเทศออนไลน์ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕

๔.๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ครูอัตราจ้าง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ในรูปแบบออนไลน์

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔.๑ ขอบคุณคุณครูที่ปรึกษาทุกท่านที่ช่วยกันดูแลช่วยเหลือนักเรียนเป็นอย่างดี

๔.๔.๒ เอกสารงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ห้องที่ต้องแก้ไข คือ ม.๑/๕

๒. กิจกรรมเยี่ยมบ้าน ห้องที่ต้องแก้ไข ม.๑/๕

๓. กิจกรรมประสานสัมพันธ์ผู้ปกครอง ภาคเรียนที่ ๑ ห้องที่ต้องแก้ไข

ม.๑/๗, ม.๑/๘, ม.๓/๒, ม.๖/๙

๔. กิจกรรมโฮมรูม เดือนกุมภาพันธ์ ห้องที่ต้องแก้ไข ม.๓/๑๑

๕. กิจกรรม SDQ ครบทุกห้อง/ทุกระดับ

๖. โครงการเด็กดีศรี ว.ส. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๔
 ด้านที่ ๓ ด้านนักเรียนผู้มีผลการเรียนดี เกณฑ์การประเมิน เป็นนักเรียนที่มีผลการเรียนดีที่สุดในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ใช้เกรดเฉลี่ย ๑ ปีการศึกษา (๒ ภาคเรียน) ในส่วนนี้ดำเนินการประสานกับงานทะเบียนเพื่อคัดเลือกนักเรียน

ด้านที่ ๔ ด้านนักเรียนผู้สร้างชื่อเสียงให้กับทางโรงเรียน ได้แก่ ด้านวิชาการ, ด้านกีฬา, ด้านทัศนศิลป์ (ดนตรี, ศิลปะ, นาฏศิลป์) และด้านเทคโนโลยี เกณฑ์การประเมินนักเรียนผู้สร้างชื่อเสียงให้กับทางโรงเรียนแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ๑) ด้านวิชาการ ๒) ด้านกีฬา ๓) ด้านทัศนศิลป์ (ดนตรี, ศิลปะ, นาฏศิลป์) และ ๔) ด้านเทคโนโลยี คุณครูสามารถส่งรายชื่อนักเรียนเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๗. กิจกรรมปัจฉิม จัดในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้นักเรียนมาร่วมปพ.๑ แบ่งกิจกรรมออกเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงเช้า นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และในช่วงบ่าย นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จะมีการสำรวจนักเรียนในการเข้าร่วมกิจกรรม นักเรียนที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องตรวจ ATK มาก่อนเข้าร่วมกิจกรรม ส่วนนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมให้มาติดต่อรับในลำดับต่อไป

๘. การติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนนานให้คุณครูที่ปรึกษาช่วยสำรวจติดตามนักเรียนที่ขาดเรียนนาน (ไม่มีตัวตน) และบันทึกส่งกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเตรียมเข้าโครงการ "พาน้องกลับมาเรียน"

๔.๔.๓ การเตรียมความพร้อมและแนวปฏิบัติกรสอบคัดเลือกนักเรียนห้องเรียนพิเศษ

๑. ปฏิทินการรับนักเรียน โรงเรียนแกลง "วิทย์สถาวร" ปีการศึกษา ๒๕๖๕

| ปฏิทินรับนักเรียนปีการศึกษา 2565 โรงเรียนแกลง "วิทย์สถาวร" | | | | | |
|--|--|-------------|------------|------------|------------|
| ระดับชั้น | รับสมัคร | สอบคัดเลือก | ประกาศผล | รายงานตัว | มอบตัว |
| ม.1 ห้องเรียนพิเศษ | 19-23 ก.พ.65 | 6 มี.ค.65 | 9 มี.ค.65 | 12 มี.ค.65 | 12 มี.ค.65 |
| ม.1 รอบปกติ สอบคัดเลือก | 9-13 มี.ค.65 | 26 มี.ค.65 | 30 มี.ค.65 | 30 มี.ค.65 | 2 เม.ย.65 |
| ม.4 ประเภท โควตา | Robotics Robot MEP 17-20 มี.ค.65 แผนการเรียนอื่นๆ 31 มี.ค. - 3 ก.พ.65 | 23 มี.ค.65 | 27 มี.ค.65 | 29 มี.ค.65 | 29 มี.ค.65 |
| ม.4 รอบทั่วไป สอบคัดเลือก | 9-13 มี.ค.65 | 27 มี.ค.65 | 31 มี.ค.65 | 31 มี.ค.65 | 3 เม.ย.65 |

หมายเหตุ ยื่นความจำของข้อให้จัดที่เรียน วันที่ 2-5 เม.ย. 65 ประกาศผล 8 เม.ย. 65 มอบตัว 9 เม.ย. 65

๒. การรับนักเรียน ม.๔ ประเภทโควตา (ม.๓ เดิม) รายละเอียดตามประกาศ



ประกาศโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”
เรื่อง สิ้นสุดการใช้บัญชีรายชื่อนักเรียนสำรอง ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ประเภทนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” (โคเวตา)
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามประกาศโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” (โคเวตา) ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ได้ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ผ่านการคัดเลือกและนักเรียนบัญชีสำรองนั้น ทางโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” ได้ดำเนินการรับมอบตัวนักเรียนที่สอบผ่านการคัดเลือกและเรียกนักเรียนบัญชีสำรองเพิ่มเติมในกรณีมีนักเรียนสละสิทธิ์ โดยเรียกตามลำดับและตามจำนวนพื้นที่ว่าง ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้วนั้น

ในการนี้ ทางโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” จึงขอประกาศสิ้นสุดการใช้บัญชีนักเรียนสำรองชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ประเภทนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ โรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร” (โคเวตา) ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอัญชลี อิศสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

๓. สถิติการรับนักเรียน ม.๑ ประเภทห้องเรียนพิเศษ

ห้องเรียนพิเศษ MEP

| | | | |
|----------------|-------|----|----|
| ผู้สมัครในเขต | จำนวน | ๑๐ | คน |
| ผู้สมัครนอกเขต | จำนวน | ๑๖ | คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน | ๒๖ | คน |

ห้องเรียนพิเศษ สสวท

| | | | |
|----------------|-------|-----|----|
| ผู้สมัครในเขต | จำนวน | ๕๐ | คน |
| ผู้สมัครนอกเขต | จำนวน | ๑๑๑ | คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน | ๑๖๑ | คน |

๔. แผนปฏิบัติการของผู้เข้าสอบคัดเลือกเข้าเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ประเภทห้องเรียนพิเศษ

งานรับนักเรียน โรงเรียนแก่ง"วิทยสถาวร"

แนวปฏิบัติของผู้เข้าสอบคัดเลือก เข้าเรียน ม. 1 ปีการศึกษา 2565 ประเภทห้องเรียนพิเศษ

1. สอบวันอาทิตย์ที่ 6 มีนาคม 2565 ณ ชั้นล่างอาคาร 4 โรงเรียนแก่ง "วิทยสถาวร"
2. ผู้เข้าสอบสวมเครื่องแบบชุดนักเรียนเรียบร้อย และสวมหน้ากากอนามัย
3. ผู้เข้าสอบจะต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ หรือ บัตรประจำตัวประชาชน มาแสดงตนในวันเข้าสอบ
4. ผู้เข้าสอบจะต้องตรวจ ATK ที่ได้รับการรับรองจากสถานพยาบาล ในวันศุกร์ที่ 4 มีนาคม 2565 แล้วรายงานผล การตรวจเข้าระบบจัดเก็บข้อมูลการตรวจ ATK ของโรงเรียนแก่ง"วิทยสถาวร" สามารถส่งผลการตรวจได้ถึงวันเสาร์ที่ 5 มีนาคม 2565 ไม่เกิน 18.00 น. หากไม่แสดงผลการตรวจ ATK จะไม่สามารถเข้าห้องสอบได้
5. หากผลตรวจของนักเรียนเป็นบวก หรือ กลุ่มเสี่ยงสูง ขอให้รีบแจ้งที่เบอร์ 086-3942024 ครูมณฑาทิพย์ , 099-2615342 ครูดิเรรินทร์
6. อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าโรงเรียนได้ทำนั้น ขอความกรุณาผู้ปกครองส่งนักเรียนบริเวณประตู 1 และมารับนักเรียนบริเวณประตู 6 หลังการสอบเสร็จสิ้นแล้ว

QR CODE ใช้ระบบรายงานผลการตรวจ ATK




๕. ตารางสอบนักเรียน ม.๑ ประเภทห้องเรียนพิเศษ ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ชั้นล่างอาคาร ๔ โรงเรียนแก่ง"วิทยสถาวร"

ห้องเรียนพิเศษ สสวท.

| วิชา | จำนวนข้อ | เวลาสอบ | คะแนนเต็ม |
|-------------|----------|------------------|-----------|
| วิทยาศาสตร์ | 80 ข้อ | 08.30 - 09.30 น. | 40 คะแนน |
| คณิตศาสตร์ | 40 ข้อ | 09.30 - 10.30 น. | 40 คะแนน |
| พัก 10 นาที | | | |
| ภาษาอังกฤษ | 40 ข้อ | 10.40 - 11.20 น. | 20 คะแนน |

ห้องเรียนพิเศษ MEP

| วิชา | จำนวนข้อ | เวลาสอบ | คะแนนเต็ม |
|-------------|----------|------------------|-----------|
| ภาษาอังกฤษ | 80 ข้อ | 08.30 - 09.30 น. | 40 คะแนน |
| วิทยาศาสตร์ | 60 ข้อ | 09.30 - 10.30 น. | 30 คะแนน |
| พัก 10 นาที | | | |
| คณิตศาสตร์ | 30 ข้อ | 10.40 - 11.20 น. | 30 คะแนน |

*** ผู้เข้าสอบต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ หรือ บัตรประจำตัวประชาชน มาแสดงตนในวันเข้าสอบ

๖. การรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รอบปกติ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รอบทั่วไป

| ปฏิทินรับนักเรียนปีการศึกษา 2565 โรงเรียนแก่ง"วิทยสถาวร" | | | | | |
|--|-----------------|-------------|------------|------------|-----------|
| ระดับชั้น | รับสมัคร | สอบคัดเลือก | ประกาศผล | รายงานตัว | มอบตัว |
| ม.1 รอบปกติ สอบคัดเลือก | 9-13 มี.ค.65 | 26 มี.ค.65 | 30 มี.ค.65 | 30 มี.ค.65 | 2 เม.ย.65 |
| ม.4 รอบทั่วไป สอบคัดเลือก | 9-13 มี.ค.65 | 27 มี.ค.65 | 31 มี.ค.65 | 31 มี.ค.65 | 3 เม.ย.65 |

หมายเหตุ ยื่นความจำของให้จัดที่เรียน วันที่ 2-5 เม.ย. 65 ประกาศผล 8 เม.ย. 65 มอบตัว 9 เม.ย. 65

และมีกิจกรรม Facebook Live ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ รอบปกติ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ รอบทั่วไป

๗. มาตรการในจัดสอบกรณีนักเรียนเป็นกลุ่มเสี่ยง / เป็นผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

- แยกห้องสอบ กรณีนักเรียนเป็นกลุ่มเสี่ยง
- จัดสอบออนไลน์ ด้วยโปรแกรมสอบออนไลน์ มีขั้นตอนการสอบ

ออนไลน์ ดังนี้ เมื่องานรับนักเรียนกำหนดให้นักเรียนสอบผ่านระบบออนไลน์ งานรับนักเรียนจะเพิ่มนักเรียนเข้ากลุ่มไลน์ ครูคอมพิวเตอร์ จะให้คำแนะนำ ช่วยเหลือนักเรียนให้สามารถเข้าสอบได้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

แนวทางปฏิบัติและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ผู้สัมผัสใกล้ชิด แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทคือ

๑. ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

๒. ผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ

ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ได้แก่ พักอาศัยอยู่บ้านเดียวกันและใช้ของร่วมกันกับผู้ป่วย พุดคุยกับผู้ป่วยนานเกินกว่า ๕ นาที (หากไม่สวมหน้ากากอนามัยยิ่งมีความเสี่ยงสูง) ถูกผู้ป่วยไอ จามใส่ อยู่ในสถานที่แออัดร่วมกับผู้ป่วยในระยะ ๑ เมตร เป็นเวลาเกิน ๑๕ นาทีโดยไม่สวมหน้ากากอนามัย นั่งรถประจำทาง รถตู้โดยสาร ถ้าเกิน ๑๕ นาที ถือว่าเป็นผู้เสี่ยงสูง

การปฏิบัติตัวของผู้สัมผัสเสี่ยงสูง สังเกตอาการตนเองประมาณ ๓ วัน สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา และเว้นระยะห่างจากบุคคลอื่น ตรวจ ATK ด้วยตนเองอย่างน้อย ๒ ครั้ง

ตรวจครั้งที่ ๑ ตรวจวันที่ ๓ หรือ ๕ นับจากวันที่สัมผัสผู้ป่วย

ตรวจครั้งที่ ๒ ตรวจวันที่ ๗ หรือ ๑๐ นับจากวันที่สัมผัสผู้ป่วย

กรณีที่มีอาการแสดง 'ไข้ ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก ปวดหัว' แนะนำให้ตรวจ ATK ทันที

ผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ หมายถึง ผู้สัมผัสใกล้ชิดที่ไม่เข้าเกณฑ์ผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ให้ปฏิบัติ
ดังนี้ สังเกตอาการตนเองประมาณ ๓ วัน ใช้ชีวิตตามปกติ หลีกเลี่ยงการรวมตัวหรือการเดินทางไปในที่
มีคนจำนวนมาก หากมีอาการแนะนำให้ตรวจ ATK ด้วยตนเอง

เน้นย้ำเรื่องการป้องกันและตระหนักในเรื่องการดูแลตนเอง การรวมกลุ่ม เช่น
เวลารับประทานอาหาร เมื่อรับประทานเสร็จก็รับสวมหน้ากากอนามัย

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวประภาพร ปลายเนิน)

งานสารบรรณ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายพร้อมกรรณ์ อนิสิต)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



(นางอัญชลี อิศรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง"วิทยสถานาร"

ภาพการประชุมสามัญโรงเรียนแก่ง“วิทยสถานาร” สพม.ชบรย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๕
วันพุธที่ ๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom

