

รายงานการประชุมและบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗

วันศุกร์ ที่ ๒ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ที่มาประชุม

๑.	นายปรัชญา	สมณะข้างเผือก	ผู้อำนวยการชำนาญการ
๒.	นางสาวอรรวรรณ	พงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	โพธิ์เงิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๔.	นางพนิดา	สมบุญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวชลทรัพย์	เทพารักษ์	ครูชำนาญการ
๖.	นางสาวฐรัชญา	หมื่นหัส	ครูชำนาญการ
๗.	นางสาวอมรินทร์	คำห้อง	ครูชำนาญการ
๘.	นางสาวศุภาวรรณ	ทาประเสริฐ	ครู
๙.	นายฐิติพงศ์	บริบูรณ์	ครู
๑๐.	นางกรรณิการ์	บริบูรณ์	ครู
๑๑.	นางสาวพิมพ์พร	จันท๊ะ	ครู
๑๒.	นางสาวนันทกา	ครุฑน้ำ	ครู
๑๓.	นางสาวรัชนีภรณ์	มากุญชร	ครู
๑๔.	นายจักรพงษ์	ใหญ่โต	ครู
๑๕.	นางสาวสุดารัตน์	โมรา	ครู
๑๖.	นางสาวภัทริยา	พรหมอารมณ์	ครู
๑๗.	นายวศิน	โชติภัสร์	ครูผู้ช่วย
๑๘.	นางสาวธิดากานต์	จักรน้อย	ครูผู้ช่วย
๑๙.	นางสาวกาญจนาภรณ์	แสงสุวรรณ	ครูผู้ช่วย
๒๐.	นางสาวจุลลดา	ผิวทอง	ครูผู้ช่วย
๒๑.	นางพิมพ์ขวัญ	สมณะข้างเผือก	ครูผู้ช่วย
๒๒.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐวรรณ	จันทร์พวง	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงทอง	ครูผู้ช่วย
๒๔.	นายสมภพ	सानุสันต์	ครูผู้ช่วย
๒๕.	นางสาวสุรตนา	แปงกุล	ครูผู้ช่วย
๒๖.	นายณัฐวุฒิ	โพธิ์เงิน	ครูผู้ช่วย
๒๗.	นางสาวณัจฉริยา	ชำนาญหมอบ	ครูผู้ช่วย

๒๘.	นางสาวจินตนา	ละสูงเนิน	พนักงานราชการ
๒๙.	นางสาวปัทมา	คุ้มศรี	พนักงานราชการ
๓๐.	นางสาวอังคณา	จันทิมา	พนักงานราชการ
๓๑.	นางสาวณัฐฐาพร	เนียมทอง	พนักงานราชการ
๓๒.	นางสาวปัทมวรรณ	ไหล่แท้	พนักงานราชการ
๓๓.	นายธนภุช	พงศ์เศรษฐพิเชต	พนักงานราชการ
๓๔.	นายณัฐวุฒิ	กันทอง	พนักงานราชการ
๓๕.	นายเลิศศักดิ์	กาจหาญ	พนักงานราชการ
๓๖.	นางสาวศิริพรรณ	สิทธิกรรม	ครูอัตราจ้าง
๓๗.	นางสาวสมฤดี	ใจน้อม	ครูอัตราจ้าง
๓๘.	นายพนธกร	ฤทธิ์ทอง	ครูอัตราจ้าง
๓๙.	นางสาวปิยวรรณ	ศิริโฉม	ครูอัตราจ้าง
๔๐.	นางสาวพิจิตรา	บุญโต	ครูอัตราจ้าง
๔๑.	นางสาวชมราววรรณ	นวลคำ	ครูอัตราจ้าง
๔๒.	นางสาวธนิดา	กริมีน	ครูอัตราจ้าง
๔๓.	นางสาวสุนิรัตน์	แฝงพงศ์	ครูอัตราจ้าง
๔๔.	นายทงศักดิ์	ไหล่แท้	ครูอัตราจ้าง
๔๕.	นางสาวพันธิชา	โพธิขาว	ครูอัตราจ้าง
๔๖.	นางสาวเจนจิรา	สายจิ้น	ครูอัตราจ้าง
๔๗.	นางสาวศศิวรรณ	กาญจนา	ธุรการ
๔๘.	นางสาวกฤษณา	ประเสริฐสุข	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๔๙.	นางสาวศุภัญญา	ตะนา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๐.	นายอนันต์	ทองหมี	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๑.	นางสาวธิติมา	รอดอ่อน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๒.	นางสุภัทสร	สุทธิปัญญา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๓.	นางสาวสาริณี	ไชยนันท์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๔.	นายสำเร็จ	หงษ์กำเนิด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๕.	นางสาวญาณิศา	มันช่อง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๖.	นางวรรณภา	เชิดฉาย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๗.	นางสุทธิรัตน์	เดชทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๘.	นางสาวน้ำอ้อย	ขุนพรหม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ (ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๕๙.	นายภิรมณ์	หงษ์กำเนิด	คนงาน
๖๐.	นางอุไรวรรณ	อ่องละออ	คนงาน

๖๑.	นางสาวมัทนา	ชื่นเมือง	คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงเด็กพิการ)
๖๒.	นางแป้น	กองมี่	คนครัว
๖๓.	นายก้องเกียรติ	การวูธี	คนครัว
๖๔.	นายสวัสดิ์	ข้าต่าย	ภารโรง
๖๕.	นางสาวอริสา	บรรณทอง	บุคลากรดูแลหอพัก
๖๖.	นายชนพัฒน์	ส่งกลิ่น	บุคลากรดูแลหอพัก

### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑.	นางรวิวรรณ	โตเคน	ครู	ลาป่วย
๒.	ว่าที่ร้อยตรีนิกร	คำมูล	ครู	ไปโรงพยาบาล
๓.	นางสาวสุจิตตรา	เพื่อนทิม	ครู	ลาป่วย
๔.	นางสาวจันทร์เพ็ญ	ขจรพรแก้ว	ครูผู้ช่วย	ช่วยราชการ
๕.	นางสาวศิรินทิพย์	โพธิยอด	ครูผู้ช่วย	เวร
๖.	นายชนวีร์	บุญอิน	ครูอัตราจ้าง	เวร
๗.	นางสาวสุภิษา	บุญมา	ครูอัตราจ้าง	เวร
๘.	นางธัญญารัตน์	บุญช่วย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ลาป่วย
๙.	นางสาวพรทิพย์	อ่วมนุสนธิ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ไปตลาด
๑๐.	นางสาวอมรธา	โพธิ์หอม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ไปตลาด
๑๑.	นางสาวอมรรัตน์	เนียมหวาน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๒.	นางวันเพ็ญ	เอี่ยมลออ	คนครัว	ปฏิบัติงาน
๑๓.	นายฉลุย	บุญช่วย	พนักงานขับรถ	ลาป่วย
๑๔.	นายเนรมิต	หุ่ยนต์	ยาม	ติดธุระ
๑๕.	นายฉลอง	บุญงาม	ภารโรง	อยู่ป้อมยาม

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**๑. การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖**

โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ได้เข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับกลุ่มสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ กลุ่ม ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยแบ่งการแข่งขัน ในรูปแบบ On-site (วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) จำนวน ๑๓ รายการ ณ ศูนย์ การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๖ จังหวัดลพบุรี และในรูปแบบออนไลน์ (วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗) จำนวน ๒๓ รายการ

การเดินทางเข้าร่วมการแข่งขันฯ ในรูปแบบ On-site จะเดินทางโดยใช้รถบรรทุก หักล้อจำนวน ๒ คัน เริ่มออกเดินทางเวลา ๑๐.๐๐ น. และกลับถึงสถานศึกษาเวลา ๑๘.๐๐ น. โดยประมาณ

ครูและบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตัดสินผลการแข่งขัน ศิลปหัตถกรรมนักเรียน ทางศูนย์ฯ ได้แจ้งเวลาลงทะเบียนคณะกรรมการตัดสินตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป จึงขอให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง บริหารจัดการ เวลาและวางแผนดำเนินการให้เรียบร้อย และกรณีการขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่าเดินทาง ทางศูนย์ฯ อยู่ระหว่างประชุมเพื่อหารือแนวทางการเบิกจ่าย ซึ่งยังไม่เป็นที่แน่ชัดว่าจะ ดำเนินการขอเบิกจ่ายได้หรือไม่ หากได้ข้อสรุปจะแจ้งเพื่อดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง

การแข่งขันในรูปแบบออนไลน์ ขอความร่วมมือครูผู้ควบคุมนักเรียนจัดเตรียม อุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พร้อมสำหรับเข้าร่วมการแข่งขัน

**๒. การดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ (เอกสารหมายเลข ๑)**

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ออกตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการนั้น โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท จึงประกาศยกเลิกคำสั่งที่ ๑๔๑/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ชั่วคราว และจ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย และยกเลิกคำสั่งที่ ๒๖๙/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันและเวรหอนอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เนื่องด้วย โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท เป็นโรงเรียนประจำ โรงเรียนจึงมีคำสั่ง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำ สถานศึกษา ภาคเรียน ที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือนธันวาคม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง

มติที่ประชุม

รับรองการประชุม

### ระเบียบวาระที่ ๓

### เรื่องเพื่อทราบ

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

#### ๓.๑ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

##### ๓.๑.๑. การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ขอความร่วมมือเจ้าของโครงการที่ได้ดำเนินการตามโครงการเสร็จสิ้นแล้วของงบปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้รายงานผลการดำเนินโครงการ ภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายแผนและงบประมาณแจ้งในกลุ่มไลน์ครูและบุคลากรโรงเรียนฯ เนื่องด้วยฝ่ายแผนและงบประมาณจะนำไปสรุปผลการดำเนินงานของปีการศึกษา ๒๕๖๖ ต่อไป

สำหรับโครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ฝ่ายแผนและงบประมาณจะแจ้งกำหนดการส่งรายงานผลการดำเนินโครงการอีกครั้งหนึ่ง

นางสาวอรรวรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการฯ

ในวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณจะดำเนินการร่างแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และสรุปแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และประเมินคุณภาพภายใน นำโดย ท่าน ผอ.สุรางค์ จึงขอให้ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเตรียมงาน/เอกสารต่างๆ ให้เรียบร้อย

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

##### ๓.๑.๒. ติดตามเอกสารค้างหนี้

ตามที่ฝ่ายแผนงานและงบประมาณได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารค้างหนี้ มีบางส่วนที่มีการแก้ไข จึงได้แจ้งเจ้าของโครงการให้ดำเนินการแก้ไข และบางโครงการอยู่ระหว่างตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หากมีการแก้ไขประการใด จะแจ้งเจ้าของโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป

การลงเลขบันทึกข้อความในเอกสารคำสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ครูสุรตนา จะเร่งติดตามให้ตัวแทนฝ่ายดำเนินการลงเลขให้เป็นปัจจุบัน

กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ จะแจ้งโครงการที่ครบกำหนดส่งเอกสารค้างหนี้ทางกลุ่มไลน์ เพื่อเร่งดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

แจ้งให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณลงปฏิทินโรงเรียนกำหนดเวลาส่งเอกสารค้างหนี้ของแต่ละโครงการ

นางสาวอรรวรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการฯ

ตามที่ประชุมโครงการพัฒนางานระบบบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคลภายในสถานศึกษา จ.สมุทรปราการ เมื่อวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา องคมนตรี เลขาธิการฯ และรองเลขาธิการสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ชี้แจงนโยบายเกี่ยวกับงานแผนและงบประมาณ โดยมอบหมายให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและสำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้กำกับดูแลสถานศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงขอแจ้งให้ครูและบุคลากรดำเนินการเบิกจ่ายต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

### ๓.๒ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

นายณัฐวุฒิ โพธิ์เงิน

#### ๓.๒.๑. ระบบสาธารณูปโภค บนที่พักรักษาตัวของครูและบุคลากร

ตามที่ อาคารหอนอนชั้น ๓ เกิดการอุดตันของท่อระบายน้ำ จึงทำให้เกิดน้ำขังบริเวณห้องพัก กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้เข้าไปปรับปรุงซ่อมแซมเสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดการอุดตันของท่อระบายน้ำ จึงขอความร่วมมือครูและบุคลากรที่พักรักษาตัวในห้องพักรักษาตัวของโรงเรียนดำเนินการสำรวจฝาปิดท่อระบายน้ำ หากไม่มีฝาปิดให้เร่งดำเนินการติดตั้งฝาปิดโดยเร็ว หรือแจ้งที่กลุ่มบริหารงานทั่วไปเพื่อดำเนินการ

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขณะนี้ อาคารแฟลตครูเกิดปัญหาน้ำรั่วซึม จึงขอมอบหมาย นายสวัสดิ์ ขำต่าย เป็นผู้ดำเนินการต่อไป และเนื่องจากห้องพักรักษาตัวของครูและบุคลากรที่พักรักษาตัวในห้องพักรักษาตัวของโรงเรียนชั้น ๓ เกิดปัญหาจากท่อระบายน้ำที่ไหลลงบ่อบนชั้น จึงขอมอบหมายกลุ่มบริหารงานทั่วไปเร่งดำเนินการโดยด่วนที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

นายฐิติพงศ์ บริบูรณ์

#### ๓.๒.๒. จุดอับจุดเสี่ยงบริเวณต่างๆ ของโรงเรียน และนโยบายด้านความปลอดภัยทางถนน

จุดอับบริเวณห้องดนตรีเก่า ประตูตรงบันไดไม่ได้ล็อก เด็กสามารถเปิดปิดเองได้ จึงขอความร่วมมือครูที่อยู่ใกล้บริเวณดังกล่าวตรวจตราอีกครั้ง

การเข้าออกห้องประชุม ให้ปิดประตูทุกครั้งเมื่อใช้งาน เนื่องจากอาจจะมีสัตว์เข้าไปก่อให้เกิดอันตรายได้  
ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

นายฐิติพงศ์ บริบูรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท มีหนังสือขอความร่วมมือเรื่องนโยบายความปลอดภัยทางถนนสำหรับเด็กและเยาวชน ดังนั้น ขอความร่วมมือครูผู้สอนบูรณาการเรื่องนี้ในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง และสอดแทรกความรู้เรื่องความปลอดภัยทุกเรื่องอันจะเป็นภัยต่อเด็กและเยาวชนในทุกคาบสอน และเป็นแบบอย่างที่ดีให้เด็ก โดยเฉพาะเรื่องการเปิด-ปิด ไฟ, พัดลม และน้ำ  
ที่ประชุมรับทราบ

#### ๓.๒.๓. การเฝ้าระวังบุคคลภายนอกเข้ามาก่อเหตุความไม่ปลอดภัยในสถานศึกษา

ปัจจุบันมีข่าวปรากฏ กรณีเหตุบุคคลเข้ามาก่อเหตุความวุ่นวายในสถานศึกษาบ่อยครั้ง ทาง สพฐ. ได้ร่วมกับทางสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ทางโรงเรียนดำเนินการมาตรการจัดทำกลไก การเฝ้าระวังบุคคลภายนอก โดยกลุ่มบริหารงานทั่วไปจะจัดทำป้าย "ห้ามเข้าก่อนได้รับอนุญาต" และขอให้คณะครูทุกท่านถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด กรณีบุคคลจะเข้ามาโรงเรียนให้แจ้งต่อท่านผู้บริหาร ทราบก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง

มติประชุม

นายฐิติพงศ์ บริบูรณ์

ที่ประชุมรับทราบ

#### ๓.๒.๔. การแจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน

ขอแจ้งครูและบุคลากรที่จะแจ้งซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน ให้บันทึกแจ้งซ่อมเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมถ่ายรูปจุดที่จะให้ซ่อม หรือแจ้งลงในไลน์ส่วนตัว

<p>นายปรัชญา สมณะช่างเผือก ผู้อำนวยการสถานศึกษา</p>	<p>ครูจิตติพงษ์, ครูณัฐวุฒิ หรือครูวิวรรณ และให้บันทึกลงในสมุดแจ้งซ่อมที่ห้องบริหาร ทั่วไป เพราะร่องรอยการเขียนจะนำไปใช้ในการประเมินสถานศึกษาปลอดภัย ให้กลุ่มบริหารงานทั่วไปจัดทำ QR Code หรือ Google Form สำหรับ การแจ้งซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ของโรงเรียน เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และง่ายต่อการ ติดตามผลการดำเนินการ</p>
<p>นายจิตติพงษ์ บริบูรณ์</p>	<p>การซ่อมรถเข็นนักเรียน รถเข็นที่ชำรุดสามารถแจ้งซ่อมได้ที่กลุ่ม บริหารงานทั่วไป หากต้องการเติมลมรถเข็นสามารถพานักเรียนไปเติมลมยางได้ที่จุด บริการเติมลม แต่เน้นย้ำไม่ให้นักเรียนเป็นผู้ดำเนินการเอง ครูหรือบุคลากรต้องเป็น ผู้ดำเนินการ</p>
<p>มติประชุม</p>	<p>ที่ประชุมรับทราบ</p>
<p>นายจิตติพงษ์ บริบูรณ์</p>	<p><b>๓.๒.๕. เรื่องประกาศยกเลิกคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย</b> ด้วยมติคณะรัฐมนตรี แจ้งมาให้สถานศึกษาทุกแห่ง ยกเว้นครูอยู่เวร รักษาการณ์ ทางฝ่ายบริหารงานทั่วไปจึงประกาศยกเลิกคำสั่งดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗ และได้ประสานกับผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรเมืองชัยนาทเพื่อ ขอความอนุเคราะห์ติดตั้งตู้แดงแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัย และจะแจ้งเป็นหนังสืออีกครั้ง หนึ่ง</p>
<p>มติประชุม</p>	<p>ที่ประชุมรับทราบ</p>
<p>นายจิตติพงษ์ บริบูรณ์</p>	<p><b>๓.๒.๖. การเก็บกัญญาแฉะรถยนต์ของส่วนราชการ</b> เนื่องจากมาตรการรักษาความปลอดภัยของส่วนราชการ ขอให้ครูและ บุคลากรที่มีชื่อหรือมีหน้าที่ขับรถยนต์ของราชการ ตระหนักถึงความปลอดภัยทาง ทรัพย์สินของราชการ จึงขอเน้นย้ำการเก็บกัญญาแฉะรถยนต์ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน โดย นำเอากัญญาแฉะรถยนต์ทุกคันมาเก็บไว้ที่ห้องบริหารงานทั่วไป</p>
<p>มติประชุม</p>	<p>สำหรับกรณีฉุกเฉิน ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ทำกัญญาแฉะสำรองรถตู้และรถ กระบะขาว ไว้ที่หอชาย ๑ ชุด</p>
<p>นางสาวอรรฉัตร พงษ์ศิริ รองผู้อำนวยการฯ</p>	<p>ที่ประชุมรับทราบ <b>๓.๒.๗. การเข้าร่วมประเมินสถานศึกษาปลอดภัย ประจำปี ๒๕๖๗</b> เนื่องด้วย โรงเรียนได้สมัครเข้าร่วมประเมินสถานศึกษาปลอดภัย จึงขอ ความร่วมมือครูเจ้าของโครงการ/กิจกรรมใดที่มีความสอดคล้องเกี่ยวข้องกับ สถานศึกษาปลอดภัย ให้ร่างโครงการลงในแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗ และ ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<p>มติประชุม</p>	<p>ที่ประชุมรับทราบ</p>
<p>นางสาวรัฐชญา หมื่นหัตถ์</p>	<p><b>๓.๓ กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน</b> แนะนำบุคลากรดูแลหอพักชาย นายชนพัฒน์ ส่งกลิ่น ตำแหน่งบุคลากรดูแล หอพัก</p>
<p>นางสาวอมรินทร์ คำห้อง</p>	<p><b>๓.๓.๑ กิจกรรมถอดบทเรียน โครงการสุขภาพดีไม่มีภัยคุกคาม</b> ได้มอบหมายให้คณะครูจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่นักเรียนบริเวณหน้าเสาธง ทุกเช้าวันจันทร์ เป็นเวลา ๖ สัปดาห์ ซึ่งได้ดำเนินการไปแล้ว ๔ สัปดาห์ และในสัปดาห์ ที่ ๕ จะเป็นการจัดกิจกรรมถอดบทเรียนจากที่ได้เรียนรู้ ๔ กลุ่มภัย โดยให้นักเรียน</p>

แบ่งกลุ่มถอดบทเรียนใส่กระดาษ และให้ครูที่ปรึกษานำอุปกรณ์เครื่องเขียนมาเพื่อ ตกแต่งให้สวยงาม และในสัปดาห์ที่ ๖ จะเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การถอดบทเรียน ที่ประชุมรับทราบ

## มติประชุม

นางสาวกาญจนารณ์ แสงสุวรรณ

### ๓.๓.๒. ติดตามโครงการ ๔ ด้าน ในโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ.

หัวข้อที่ ๑ ห้องเรียนคุณธรรม ดำเนินการแล้วเรียบร้อย แต่บางชั้นเรียน ยังไม่ดำเนินการส่งผังมโนทัศน์ จึงขอติดตามให้ดำเนินการส่งให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

โครงการ ๔ ด้าน ในโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ มี ๑๑ โครงการ ได้แก่ โครงการยิ้มแฉ่งแฉ่งขยับ, โรงอาหารสถานคุณธรรม, เสี่ยง สวรรค์สร้างคุณธรรม, เกษตรพอเพียงหนูทำเอง, นักเรียนจิตอาสาคุณธรรม, ระเบียบ วินัยสร้างได้ด้วยตัวเรา, มีวินัยใส่ใจการแต่งกาย, โรงเรียนศึกษาพิเศษชยันนาพร้อมใจลด ใช้พลังงาน, จิตอาสาปันน้ำใจ, เศรษฐกิจพอเพียงหล่อเลี้ยงชีวิต และผู้บริหาร ๔ ดี ศรี ศึกษาพิเศษชยันนา จึงขอให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ ขอให้ ครูผู้รับผิดชอบจัดเตรียมสื่อ แผ่นพับ QR Code และไฟล์งาน พร้อมทั้งชักชวนนักเรียน ในการนำเสนอกิจกรรม

กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม มี ๖ กิจกรรม ได้แก่ สร้างองค์ความรู้ คุณธรรมอัตลักษณ์, โครงการคุณธรรมระดับห้องเรียนและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โครงการคุณธรรม, กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โครงการคุณธรรมร่วมกับเครือข่าย, ครอบครัวยุคคุณธรรม, ธรรมะพัฒนาจิต และยิ้มง่ายไหว้สวย ให้ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

หากได้ดำเนินการเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนจะสมัครเข้าร่วม โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ๔ ดาว ในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ที่ประชุมรับทราบ

## มติประชุม

นางสาวปัทมา คุ่มศรี

### ๓.๓.๓. แนวปฏิบัติในการดูแลนักเรียนที่ป่วยกรณีพิเศษ

- น้องนิวจิ๋ว ป่วยไตเรื้อรัง จึงขอความร่วมมือคณะครูช่วยกระตุ้นให้น้อง ดื่มน้ำอย่างน้อยวันละ ๒ ลิตร ควบคุมอาหารที่มีรสเค็ม ของหมักดอง ขนมขบเคี้ยว รวมทั้งจัดบันทึกปริมาณ เวลา และลักษณะของปัสสาวะ/อุจจาระ สำหรับการรักษา ติดตามอาการ ได้รักษาต่อเนื่องที่โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร ทุก ๒ เดือน เพื่อติดตาม อาการ และในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีนัดจากคลินิกพิเศษ โรคไตเด็ก ณ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูธร จ.สุพรรณบุรี

- ข้าวหอม ป่วยโรคลมชัก หากในระหว่างที่น้องเกิดอาการ ขอให้คุณครู นำน้องนอนท่าตะแคงในพื้นที่โล่ง จับเวลาและลักษณะอาการชัก

- น้องโพร์ ป่วยกล้ามเนื้ออ่อนแรงชนิดดูเซนน์ ซึ่งไม่สามารถรักษาได้ ทำ ได้เพียงชะลออาการ ไม่สามารถทำกายภาพหรือฟื้นฟูได้ จึงขอความร่วมมือคณะครูดูแล การทำกิจวัตรประจำวันเป็นพิเศษ

- น้องเฟิร์ส ป่วยด้านอารมณ์แปรปรวน มักจะบ่นว่าอยากตาย จึงขอ ความร่วมมือครูและบุคลากรดูแลไม่ให้น้องอยู่คนเดียว

- น้องเดียร์ สวานปัสสาวะทุก ๔ ชั่วโมง ฝ่ายงานอนามัยจึงขอความร่วมมือ พี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนรู้วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องทุกคน

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอมอบหมายกลุ่มบริหารงานทั่วไปจัดทำประตูกันเปิด-ปิด บริเวณ  
ทางเดินเชื่อมอาคาร ชั้น ๒ เนื่องจากเป็นพื้นที่เสี่ยงอันตราย นักเรียนอาจเกิดอุบัติเหตุ  
ร่วงหล่นลงมาได้

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการฯ

### ๓.๓.๔. การดูแลนักเรียนในช่วงเวลากลางวัน

เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การ  
ปรับปรุง แก้วไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการประจำ  
สถานที่ราชการนั้น โรงเรียนฯ จึงประกาศยกเลิกคำสั่งที่ ๑๔๑/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้ง  
บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว และจ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความ  
ปลอดภัย และยกเลิกคำสั่งที่ ๒๖๙/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวร  
ประจำวันและเวรนอน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

การนี้ เนื่องจากโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาทเป็นโรงเรียนประจำ โรงเรียน  
จึงมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน  
ประจำสถานศึกษา ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยครูและบุคลากรที่ได้รับ  
แต่งตั้งมีหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำหอนอน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. และ  
๑๖.๓๐ - ๗.๐๐ น. ของวันถัดไป

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการฯ

### ๓.๓.๕. แนวปฏิบัติในการดูแลนักเรียนกรณีเป็นชุดแสดงนบาย

#### กรณีวันทำการ

- การขับรถพานักเรียนไปโรงพยาบาล ขอมอบหมายให้ นายฉลุย บุญช่วย  
ตำแหน่งพนักงานขับรถ เป็นผู้ขับรถพานักเรียนไปโรงพยาบาล
- การพานักเรียนไปโรงพยาบาล/นอนเฝ้านักเรียน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ  
เดิม โดยชุดสแตนด์บายแต่ละชุดเป็นผู้บริหารจัดการเอง

#### กรณีวันหยุด

- การขับรถพานักเรียนไปโรงพยาบาล ขอมอบหมายให้ครูหรือพี่เลี้ยง  
ผู้ชายเป็นผู้ขับรถพานักเรียนไปโรงพยาบาล
- การดูแลนักเรียนบริเวณหน้าป้อมยาม (วันเสาร์) ในเวลากลางวัน  
(๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.) ขอมอบหมายให้เป็นผู้พี่เลี้ยงผู้หญิง และในเวลากลางวัน (๑๘.๐๐  
- ๐๖.๐๐ น.) ขอมอบหมายให้เป็นผู้พี่เลี้ยงผู้ชาย ตามคำสั่งโรงเรียนฯ ที่ ๑๔/๒๕๖๗  
(เอกสารหมายเลข ๒) หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่  
แทน ซึ่งมีตำแหน่งในระดับเดียวกัน
- การพานักเรียนไปโรงพยาบาล/นอนเฝ้านักเรียน ต้องเป็นครูเป็นผู้  
ปฏิบัติ หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ซึ่งมีตำแหน่งในระดับเดียวกัน

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
มติประชุม

ขอมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน มีหน้าที่เป็นผู้ตรวจตราการ  
ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษา  
ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

### ๓.๔ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

#### ๓.๔.๑. การดูแลห้องเรียนลือคประตุ หน้าต่าง ห้องเรียน หลังเลิกเรียน

ขอความร่วมมือครูประจำชั้นช่วยตรวจตรา และลือคห้องเรียนทุกครั้งหลังเลิกเรียน

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

#### ๓.๔.๒. การส่งสรุปรายงานโครงการ/กิจกรรม

ขอให้ครูและบุคลากรที่ได้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่งสรุปรายงานโครงการ/กิจกรรมที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ขอให้เร่งดำเนินการ และส่งสรุปรายงานโครงการ/กิจกรรมที่กลุ่มบริหารงานวิชาการต่อไป

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

#### ๓.๔.๓. การทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (o-net)

ในวันเสาร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (o-net) ในระดับชั้น ป.๖ ซึ่งมีนักเรียนเข้าร่วมการทดสอบ จำนวน ๔ คน ได้แก่ น้องเปียน น้องนะโม น้องเต้ และน้องข้าวตัง โดยมีครูผู้ควบคุมจำนวน ๓ คน (ครูตอย ครูท็อป ครูน้ำผึ้ง) และพนักงานขับรถ ๑ คน (พี่หนึ่งภริมา) ณ สนามสอบโรงเรียน วัดศรีวิชัย

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

#### ๓.๔.๔. กิจกรรมวันตรุษจีน

ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นกิจกรรมวันตรุษจีน โดยมีครู ฆราวารณ นวลคำ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินกิจกรรม โดยขอความร่วมมือครูและบุคลากรร่วมสวมใส่ชุดกี่เพ้าหรือชุดสีแดง

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

#### ๓.๔.๕. กิจกรรมวันมาฆบูชา

ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นกิจกรรมวันมาฆบูชา โดยมีครูชนวีร์ บุญอิน เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม ซึ่งรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

#### ๓.๔.๖ การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ในวันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นกิจกรรมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยแบ่งการแข่งขันในรูปแบบ On-site ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๖ จังหวัดลพบุรี จำนวน ๑๓ รายการ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และการแข่งขันในรูปแบบออนไลน์ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ รายการ โดยกลุ่มบริหารงานวิชาการจะแจ้งห้องสำหรับการเข้าร่วมการแข่งขันอีกครั้งหนึ่ง

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการฯ

แจ้งกำหนดการปิดระบบลงข้อมูลการรับสมัครนักเรียนในการแข่งขัน  
ศิลปหัตถกรรม ในวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ครูและบุคลากรที่มีความประสงค์จะขอ  
เปลี่ยนแปลงรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมการแข่งขัน สามารถเปลี่ยนแปลงได้ถึงวันที่ ๓  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เพื่อป้องกันการผิดพลาด  
ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้

### ๓.๔.๗. กิจกรรมตลาดนัดงานอาชีพ

ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นกิจกรรมตลาดนัดงานอาชีพบริเวณ  
โดมกิจกรรม โดยให้แต่ละอาชีพจัดแสดงสินค้าของกลุ่มงานอาชีพ จึงขอมอบหมายให้  
ครูกลุ่มอาชีพส่งรายชื่อครูและนักเรียนประจำฐานที่ครูปัทมวรรณ ภายในวันจันทร์ที่ ๕  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ส่วนกำหนดการจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

ขอมอบหมายให้ครูประจำกลุ่มงานอาชีพ จัดทำแผนการเรียนการสอน  
แผนกิจกรรม บัญชีรายรับ-รายจ่าย เพื่อนำเสนอฐานในวันจัดกิจกรรม  
ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

### ๓.๔.๘. รายงานผลการเข้าร่วมประชุม/อบรมต่าง ๆ

นายวศิน โชติกสวัสดิ์

การแข่งขันกีฬาสู่ความเป็นเลิศ กีฬาคนพิการ ประจำปีการศึกษา  
๒๕๖๖ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวิ่ง ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ๑๗ เหรียญ เหรียญ  
เงิน ๖ เหรียญ และเหรียญทองแดง ๕ เหรียญ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาบอคเซีย  
จ.กาญจนบุรี

การพานักเรียนเข้าร่วมโครงการของขวัญปีใหม่ นักรถไฟไทยไป  
ทัศนศึกษา สำหรับนักเรียนพิการและนักเรียนด้อยโอกาส ณ จังหวัดกาญจนบุรี โดยมี  
น้องกำปิ่น น้องกำมพู และน้องนิว

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สมาคมกีฬาคนพิการทางสมอง เข้ามามอบ  
ลูกบอคเซียร์ เพื่อใช้ในการฝึกซ้อมกีฬาบอคเซียร์

กิจกรรมกีฬาสี่สัมพันธ์ ขอความร่วมมือครูและบุคลากรร่วมตอบ  
แบบสอบถามการจัดกิจกรรมกีฬาสี่สัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา  
เพื่อนำไปสรุปและรายงานผลดำเนินการต่อไป

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนศรีสังวาลเชียงใหม่ ได้แจ้งบริจาครถแข่งกีฬาประเภทคนพิการ  
ที่ชำรุด กรณีที่โรงเรียนต้องการสนับสนุน สามารถขอรับบริจาคได้

นางสาวณัฐราพร เนียมทอง

การเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการวิทยากรคำนวณ เมื่อวันที่ ๑๔ -  
๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาครูผู้สอนวิทยากรคำนวณในโรงเรียนเฉพาะความ  
พิการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการคิดแก้ปัญหาโดย  
ใช้แนวคิดเชิงคำนวณ การแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ การใช้เทคโนโลยีในการเรียนรู้ได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ และแสดงผลงานสำหรับครูที่เข้าร่วมโครงการผ่านสื่อสังคม  
ออนไลน์ โดยภายในกิจกรรมการอบรมได้จัดแสดงสื่อการเรียนการสอนที่ใช้วิทยากร

คำนวณมาประยุกต์ใช้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ ซึ่งครูและบุคลากรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้

นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก

การประชุมรับฟังความคิดเห็นการจัดทำร่างหลักสูตรทักษะชีวิต (Life Skills) ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ กรุงเทพมหานคร เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลักสูตรในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะชีวิต เพื่อวางรากฐานให้นักเรียนพิการและนักเรียนด้อยโอกาสในการยกระดับคุณภาพชีวิต และการประกอบอาชีพ

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

แจ้งให้ครูและบุคลากรที่ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา รายงานผลหรือขยายผลต่อไปเพื่อให้ผู้อื่นที่ไม่ได้เข้าร่วมการอบรมได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๔.๙. รายงานผลประกอบการกลุ่มงานอาชีพต่างๆ

นางสาวภัทริยา พรหมอาภรณ์

#### ร้านก๊วยเตี๋ยบ้นดาว

- ผลประกอบการเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ได้กำไรทั้งสิ้น ๘,๒๕๓ บาท  
(เอกสารหมายเลข ๓)

- ผลประกอบการเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ได้กำไรทั้งสิ้น ๖,๕๓๒ บาท  
(เอกสารหมายเลข ๔)

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์

#### ร้านเครื่องดื่มบ้นดาว Café

- ผลประกอบการเดือนมกราคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามบัญชี



นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

จากการประกอบการร้านค้า ส่งผลให้เกิดชิ้นไขมันสะสมเป็นจำนวนมาก บริเวณท่อน้ำทิ้ง ซึ่งกลุ่มบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้ประกอบการร้านค้าตัดชิ้นไขมันบริเวณปอดักไขมันทิ้งทุกวัน

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

#### ร้านสหกรณ์ร้านค้า

เนื่องจากสินค้าบางรายการมีราคาสูงขึ้น จึงขอแจ้งปรับราคา และยกเลิกการขายในบางรายการ

เนื่องด้วยการยกเลิกหน้าที่เวรรักษาการณ์ งานความปลอดภัยจึงได้จัดทำสติ๊กเกอร์รถยนต์และรถจักรยานยนต์เพื่อผ่านเข้า-ออกบริเวณโรงเรียน ในการนี้สหกรณ์ร้านค้าจึงขอประชาสัมพันธ์ให้ครูและบุคลากรสามารถซื้อสติ๊กเกอร์ได้ที่ร้านค้า ในอัตราราคาคันละ ๓๐ บาท

นายธนภุช พงศ์เศรษฐพิเชต

#### กลุ่มงานอาชีพนวดแผนไทย และยาตมสมุนไพร

เงินคงเหลือ ๓,๔๖๓ บาท และมีสินค้าคงเหลือ ๖๐ - ๗๐ กระปุก และ  
ได้นำผลิตภัณฑ์ยาตมสมุนไพรผางวางจำหน่ายที่สวนนกชัยนาท  
ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

นางสาวณัฐราพร เนียมทอง

**๓.๕ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

**๓.๕.๑. แนะนำบุคลากรใหม่**

นางสาวศศิธรวรรณ กาญญา ตำแหน่งธุรการ และนายชนพัฒน์ สังกสิทธิ์  
ตำแหน่งบุคลากรดูแลหอพัก  
ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม

นางสาวณัฐราพร เนียมทอง

**๓.๕.๒. งานสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ**

การใช้จ่ายเงินสวัสดิการในเดือนมกราคม					
วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
ยอดเงิน 44,892 บาท					
28 ธ.ค.66	จัดซื้อกระดาษชำระและกำไลข้อมือครูและนักเรียน	ณัฐราพร	-	500	44,392
3 ม.ค.67	กิจกรรมงานเฉลิมฉลองปีใหม่ "NEON PARTY And Happy New YEAR" โต๊ะจีน 11 โต๊ะ: 1,600 * 6 = 17,600 อาหารว่างพิเศษโต๊ะละ 6 ใบ: 100 * 6 = 600	ณัฐราพร	-	18,200	26,192
4 ม.ค.67	ซื้อของใช้ครัวเรือนเดือนมกราคม จำนวน 8 คน • จัดซื้อข้าวจำนวน 8 ใบ	ณัฐราพร	-	800	25,392
31 ม.ค.67	เก็บเงินสวัสดิการเดือนมกราคม • เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 67 คน • เก็บเงินคนที่ลาพักร้อน จำนวน 4 คน • คนที่ลาป่วยจำนวน 8 คน • เก็บเงินคนที่ลาพักร้อนค่าจ้าง จำนวน 5 คน	ณัฐราพร	7,700	-	33,092
ยอดเงินสวัสดิการคงเหลือ 33,092 บาท					
การใช้จ่ายเงินสวัสดิการในเดือนกุมภาพันธ์					
วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
ยอดเงิน 33,092 บาท					
1 ก.พ.67	ซื้อของใช้ครัวเรือนเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน 7 คน จัดซื้อข้าวจำนวน 7 ใบ	ณัฐราพร	-	700	32,392
1 ก.พ.67	เก็บเงินสวัสดิการเดือนกุมภาพันธ์ • เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 28 คน • เก็บเงินคนที่ลาพักร้อน จำนวน 6 คน • เก็บเงินคนที่ลาพักร้อนค่าจ้าง จำนวน 1 คน	ณัฐราพร	3,600	-	35,992
ยอดเงินสวัสดิการคงเหลือ 35,992 บาท					

มติประชุม

นางสาวธัญญ์ณภัทร มากบุญชาร

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๕.๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

แจ้งกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรที่  
ครบรอบ ๓ เดือน สำหรับผู้รับจ้างรายใหม่ในตำแหน่งพนักงานราชการและครูอัตราจ้าง  
ได้แก่ นางสาวปัทมา คุ่มศรี, นางสาวอังคณา จันธิมา, นางสาวณัฐราพร เนียมทอง,  
นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้, นายธนภฤช พงศ์เศรษฐพิเชต, นายณัฐวุฒิ กันทอง และ  
นายเลิศศักดิ์ กาจหาญ จะเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์

๒๕๖๗ และตำแหน่งครูอัตราจ้าง ได้แก่ นางสาวพิจิตรา บุญโต และนางสาวขรรจรณ นวลคำ จะเข้ารับการประเมินผลการปฏิบัติงานในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

แจ้งครบกําหนดการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครั้งที่ ๑ กรณีทั่วไป ได้แก่

- นางสาวจุลลดา ผิวทอง วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก, นางสาวณัฐวรรณ จันทร์พ่วง, นางสาวศิรินทีพทย์ โพธิยอด และนางสาวหนึ่งฤทัย แสงทอง วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครั้งที่ ๑ กรณีพิเศษ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ขอแจ้งกำหนดการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย ครั้งที่ ๑ กรณีทั่วไป เป็นวันเดียวกันในช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

ขอให้ผู้ที่เข้ารับการประเมินบันทึกเสนอขอเข้ารับการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อดำเนินการต่อไป ที่ประชุมรับทราบ

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
นางสาวอรรวรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการฯ  
มติประชุม  
นางสาวหนึ่งฤทัย แสงทอง

### ๓.๕.๔. การดำเนินการยกย่องเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการยกย่องเชิดชูครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้ง ๘ ด้าน ได้แก่ ด้านที่ ๑ ครูผู้ที่มีจิตอาสา, ด้านที่ ๒ ครูผู้ที่มีภูมิปัญญาท้องถิ่น, ด้านที่ ๓ ครูผู้อมติเด่น, ด้านที่ ๔ ครูผู้แต่งกายตามวัฒนธรรมไทย, ด้านที่ ๕ ครูผู้มีความพอเพียง, ด้านที่ ๖ ครูผู้รักสิ่งแวดล้อม, ด้านที่ ๗ ครูผู้ตรงต่อเวลาและมีความรับผิดชอบหน้าที่ และด้านที่ ๘ ครูดีมีคุณธรรมประจำใจ โดยแต่ละด้านจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาครูผู้มีความดี และมีมอบเกียรติบัตรให้กับผู้ที่ได้รับคัดเลือก ที่ประชุมรับทราบ

มติประชุม  
นางสาวหนึ่งฤทัย แสงทอง

### ๓.๕.๕. การศึกษาแหล่งเรียนรู้ช่วงปิดภาคเรียนของคณะครูและบุคลากร

การศึกษาแหล่งเรียนรู้ช่วงปิดภาคเรียนของคณะครูและบุคลากร ในวันที่ ๑ - ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดกาญจนบุรี โดยมีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๙๓,๖๐๐ บาท ณ ปัจจุบันสะสมเงินได้ ๖๗,๒๐๐ บาท

มติประชุม  
นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์

ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕.๖. การดำเนินการงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ในวันที่ ๑ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จะมีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่ได้แจ้งไปแล้วนั้น ในการประเมินครั้งนี้ขอให้ครูและบุคลากรจัดเตรียมข้อมูลตามร่องรอยในเกณฑ์การประเมิน โดยเน้นเทคโนโลยีสารสนเทศในการเก็บข้อมูล

มติประชุม  
นางสาวอรรวรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการฯ

ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕.๗. การสอบบรรจุข้าราชการครูกรณีพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานร่วมกับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษจะดำเนินการสอบบรรจุข้าราชการครูกรณีพิเศษในช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

ในการสอบทุกกรณี ขอให้ครูและบุคลากรที่จะเข้าร่วมการสอบ บันทึก  
แจ้งผู้บริหารทราบทุกครั้ง

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวอรรณพ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการฯ

### ๓.๕.๘. การลงชื่อปฏิบัติราชการ

โรงเรียนฯ ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงชื่อปฏิบัติงาน โดยการสแกน  
บัตร จึงขอกำชับให้ครูและบุคลากรสแกนบัตรเข้า-ออกทุกครั้ง ยกเว้นตำแหน่งพี่เลี้ยง  
หอนอนและยามที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในเวลากลางคืนให้ลงชื่อผ่านลิงค์ในระบบโดยการ  
กรอกเลขบัตรประชาชน และขอมอบหมายให้ครูหนึ่งฤทัย เป็นผู้ตรวจสอบการลงชื่อ  
และรายงานผลผ่านกลุ่มไลน์ทุกวัน

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕.๗. แสดงความยินดีวันคล้ายวันเกิด



มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

### ๕.๑. การประเมินมาตรฐานองค์กรด้านคนพิการ

ในวันศุกร์ที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โรงเรียนฯ จะเข้ารับการตรวจประเมิน  
มาตรฐานองค์กรด้านคนพิการ โดยอยู่ระหว่างประสานงานรายละเอียดเข้ารับการตรวจ  
ประเมิน ทั้งนี้ หากโรงเรียนได้รับแจ้งรายละเอียดแล้วจะแจ้งให้ครูและบุคลากรทราบ  
เพื่อดำเนินการต่อไป

มติประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม ๑๒.๓๐ น.

ศิริวรรณ

(นางสาวศศิวรรณ กาญญา)

ธุรการ

ผู้จัดรายงานการประชุม  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรอรณ พงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายปรัชญา สมณะข้างเฝือก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท  
ผู้รับรองรายงานการประชุม

ด่วนที่สุด  
ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว ๕๖๗



สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
เลขที่ 1894
วันที่ 26 ม.ค. 2567

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การดูแลรักษาความปลอดภัยในสถานที่ราชการ

เรียน ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๗

ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ที่มีมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอว่าตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ (เรื่อง การปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ) กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐจัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงาน นอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ นั้น พบว่าในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมามีครูและบุคลากรทางการศึกษา เสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจากการที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวอยู่บ่อยครั้ง ประกอบกับปัจจุบันมีบุคคลและเครื่องมือต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการหรือหน่วยงานของรัฐแทนได้ เช่น การใช้พนักงานรักษาความปลอดภัย การจ้างเอกชนให้บริการ ดูแลรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อย การติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด นอกจากนี้ การให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่เวรรักษาการณ์ในสถานศึกษาอาจเป็นการกำหนดหน้าที่ที่เพิ่มความเสี่ยงให้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษาโดยไม่จำเป็น โดยเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กระทรวงศึกษาธิการ (สถานศึกษาในสังกัด) รวมทั้งกระทรวงอื่น ๆ ที่มีสถานศึกษา ในสังกัด เช่น กระทรวงกลาโหม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กระทรวงมหาดไทย ตลอดจนสำนักงานตำรวจแห่งชาติได้รับยกเว้นการปฏิบัติ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ (เรื่อง การปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ) และมอบหมายกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ (หน่วยงานในสังกัดในแต่ละพื้นที่) ประสานกับสถานศึกษาในพื้นที่แต่ละแห่ง เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัยและความสงบเรียบร้อยของสถานศึกษาดังกล่าวทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. ให้ส่วนราชการ ...

- ๒ -

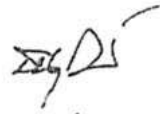
๒. ให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งที่มีระบบรักษาความปลอดภัยของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันอยู่แล้ว ได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๒ (เรื่อง การปรับปรุง แก๊ซ หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานีราชการ) นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้แล้วในข้อ ๙ ของมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี



(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๗๐



## คำสั่งโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ที่ ๑๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษา  
โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ภาคเรียนที่ ๒ ปี การศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานหน้าที่การดูแลนักเรียนประจำในสถานศึกษา ของข้าราชการครูและบุคลากร  
โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม เกิดความปลอดภัยต่อ นักเรียนในทุกๆ ด้าน  
จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖  
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๕๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๓๔/๒๕๔๖  
ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง การบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงาน ราชการและลูกจ้างในสังกัด เพื่อปฏิบัติ  
หน้าที่ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำ โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท  
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

## ๑.ตารางปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน

ชุดที่	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่	
		เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
๑	นางสาวภัทริยา พรหมอาภรณ์ (หัวหน้า) นายสมภพ สาณสันต์ (รองหัวหน้า) นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ นางสาวศิรินทิพย์ โพธิยอด นายชนวีร์ บุญอิน นางสาวสุกษา บุญมา นางสาวศศิวรรณ กาญญา นางสาวอมรรรัตน์ เนียมหวาน	วันที่ ๒ , ๑๐ , ๑๘ , ๒๖	วันที่ ๕ , ๑๓ , ๒๑ , ๒๙
๒	นางสาวสุจิตตรา เผื่อนทิม (หัวหน้า) นางสาวกาญจนภรณ์ แสงสุวรรณ (รองหัวหน้า) นางพนิดา สมบูรณ์ชัย ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐวรรณ จันทร์พวง นายเลิศศักดิ์ กาจหาญ นางสาวฉราวรรณ นวลคำ นายสำเร็จ หงษ์กำเนิด นางสาวอมรา โพธิ์หอม	วันที่ ๓ , ๑๑ , ๑๙ , ๒๗	วันที่ ๖ , ๑๔ , ๒๒ , ๓๐

ชุดที่	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่	
		เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
๓	นางสาวนันทกา ครุฑดำ (หัวหน้า) นางสาวสุดารัตน์ โมรา (รองหัวหน้า) นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์ นายธนกฤษ พงศ์เศรษฐิเขต นางสาวปิยวรรณ ศิริโสม นางสาวเจนจิรา สายจีน นางธัญญารัตน์ บุญช่วย นางสุทธิรัตน์ เดชทองคำ นายฉลุย บุญช่วย	วันที่ ๔ , ๑๒ , ๒๐ , ๒๘	วันที่ ๗ , ๑๕ , ๒๓ , ๓๑
๔	นางสาวอมรินทร์ คำห้อง (หัวหน้า) นายณัฐวุฒิ โพธิ์เงิน (รองหัวหน้า) นางสาวฐรัชญา หมิ่นหัส นางสาวสมฤดี ใจนิ่ม นางสาวธนิดา กริมิน นางสาวสุนีรัตน์ แผงพงศ์ นางสาวศุภัญญา ตีตะนา นายอนันต์ ทองหมี่	วันที่ ๕ , ๑๓ , ๒๑ , ๒๙	วันที่ ๘ , ๑๖ , ๒๔
๕	นางสาวพิมพ์พร จันตะ (หัวหน้า) นายวศิน โชติกสวัสดิ์ (รองหัวหน้า) ว่าที่ร้อยตรีนิกร คำมูล นางสาวสุรัตนา แปกกุล นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้ นางสาวจินตนา ละสูงเนิน นางสาวศิริพรรณ สิทธิกรรม นายสวัสดิ์ ขำต่าย นางสาวกฤษณา ประเสริฐสุข	วันที่ ๖ , ๑๔ , ๒๒	วันที่ ๑ , ๙ , ๑๗ , ๒๕
๖	นางกรรณิการ์ บริบูรณ์ (หัวหน้า) นายจิตติพงษ์ บริบูรณ์ (รองหัวหน้า) นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก นายณัฐวุฒิ กันทอง นางสาวพิจิตรา บุญโต นางสาวพันธิชา โพธิขาว นางสาวพรทิพย์ อ่วมนุสนธิ นางสาวธิดิมา รอดอ่อน	วันที่ ๗ , ๑๕ , ๒๓	วันที่ ๒ , ๑๐ , ๑๘ , ๒๖
๗	นางสาวรณีนภภัทร มากฤษ (หัวหน้า) นางสาวหนึ่งฤทัย แสงทอง (รองหัวหน้า) นางรวีวรรณ โดเคน นางสาวปัทมา คุ่มศรี นายทองศักดิ์ ไหล่แท้ นางสาวสารินี ไชยนันท์	วันที่ ๘ , ๑๖ , ๒๔	วันที่ ๓ , ๑๑ , ๑๙ , ๒๗

ชุดที่	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่	
		เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
	นางสาวมัทนา ชื่นเมือง นายภิรมณ์ หงษ์กำเนิด		
๘	นางสาวธิดากานต์ จักรน้อย (หัวหน้า) นายจักรพงศ์ ไทญโต (รองหัวหน้า) นางสาวณัจฉรียา ชำนาญหอม นางสาวจุลลดา ผิวทอง นางสาวอังคณา จันธิมา นางสาวณัฐฐาพร เนียมทอง นายพนธกร ฤทธิ์ทอง นางสาวญาณิศา มั่นช่อง นางสุภัศสร สุทธิปัญญา	วันที่ ๑, ๙, ๑๗, ๒๕	วันที่ ๔, ๑๒, ๒๐, ๒๘

**มีหน้าที่**

- ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนในเวลากลางวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ดูแลการมารับประทานอาหารของนักเรียนและการเตรียมพร้อมในการตักอาหารแก่นักเรียน ให้ได้อย่างทั่วถึงในมือเช้า มือกลางวัน มือเย็น จัดกิจกรรมไตรรงค์ สำรวจจำนวนนักเรียน สำรวจอาการเจ็บป่วย ส่งต่อนักเรียนที่ป่วยส่งสถานพยาบาล ดูแลความสะดวกของนักเรียนระหว่างวันและช่วยเหลือนักเรียนร่วมกับครูประจำชั้น และปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน ในเวลากลางคืน ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. - ๐๗.๐๐ น. ของวันถัดไป
- ดูแลความปลอดภัยของนักเรียน
- บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ให้สมบูรณ์เรียบร้อย ทุกครั้ง
- หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่รายนั้น บันทึกเสนอขึ้นตามลำดับชั้นเพื่อขออนุญาต สับเปลี่ยนหรือจัดให้เจ้าหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. ลูกจ้างดูแลนักเรียนโรงเรียนประจำในสถานศึกษา (กลางวัน)**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่
๑	นางสาวพรทิพย์ อ่วมนุสนธิ	วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒	นางสาวกฤษณา ประเสริฐสุข	วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	นางสาวศุภกัญญา ตีระนา	วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔	นางธัญญารัตน์ บุญช่วย	วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๕	นางสาวอมรา โพธิ์หอม	วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗
๖	นางสาวอมรรัตน์ เนียมหวาน	วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๗	นางสาวญาณิศา มั่นช่อง	วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗
๘	นางสาวมัทนา ชื่นเมือง	วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗
๙	นางสาวธิติมา รอดอ่อน	วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗
๑๐	นางสาวสาริณี ไชยนันท์	วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๗
๑๑	นางสุภัศสร สุทธิปัญญา	วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๗
๑๒	นางสุทธิรัตน์ เดชทองคำ	วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

**มีหน้าที่**

- ๑.ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.
- ๒.บันทึกเหตุการณ์ต่างๆประจำวัน ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนการส่งมอบการปฏิบัติหน้าที่ต่อ
- ๓.ตรวจตราดูความเรียบร้อย และปิดประตูทางเข้าหน้าโรงเรียน
- ๔.ตรวจตรา/ดูแลความเรียบร้อยตามอาคารเรียนและหออนนนักเรียน บ้านพักผู้บริหาร/ครู/บุคลากร และรอบๆ บริเวณโรงเรียน
- ๕.หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ หรืออันตราย ให้หาทางระงับแก้ไข ป้องกันเหตุนั้น ๆ หรือหากเกิน ความสามารถให้รีบแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว
- ๖.หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่รายนั้น บันทึกเสนอขึ้นตามลำดับชั้นเพื่อขออนุญาต สับเปลี่ยนหรือจัดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๓. ลูกจ้างดูแลนักเรียนโรงเรียนประจำในสถานศึกษา (กลางคืน)**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่
๑	นายภิรมณ์ หงษ์กำเนิด	วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๗
๒	นายสวัสดิ์ ขำต่าย	วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๗
๓	นายอนันต์ ทองหมี	วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗
๔	นายฉลุย บุญช่วย	วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๕	นายสำเร็จ หงษ์กำเนิด	วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗

**มีหน้าที่**

- ๑.ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น.
- ๒.บันทึกเหตุการณ์ต่างๆประจำวัน ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนการส่งมอบการปฏิบัติหน้าที่ต่อ
- ๓.ตรวจตรา ปิดน้ำ ปิดไฟ ที่ไม่ใช้ เก็บธงชาติและติดธงชาติ ให้เรียบร้อย ปิดประตูทางเข้าหน้าโรงเรียน หลัง เวลา ๒๒.๐๐ น. กรณีมีรถภายนอกเข้า-ออกหลังเวลาที่กำหนด ให้เปิดประตู และลงบันทึกรายละเอียด รถเข้า-ออก ทุกคันเพื่อความปลอดภัย
- ๔.ตรวจตรา/ดูแลความเรียบร้อยตามอาคารเรียนและหออนนนักเรียน บ้านพักผู้บริหาร/ครู/ บุคลากร และรอบๆ บริเวณโรงเรียน
- ๕.หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ หรืออันตราย ให้หาทางระงับแก้ไข ป้องกันเหตุนั้น ๆ หรือหากเกิน ความสามารถให้รีบแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว
- ๖.หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่รายนั้น บันทึกเสนอขึ้นตามลำดับชั้นเพื่อขออนุญาต สับเปลี่ยนหรือจัดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๗.ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ยาม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	เดือน มีนาคม ๒๕๖๗
๑	นายฉลอง บุญงาม	ผลัดที่ ๑	ผลัดที่ ๑
๒	นายเนรมิตร ทุนยนต์	ผลัดที่ ๒	ผลัดที่ ๒

## มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติหน้าที่ วันอาทิตย์ ถึง วันศุกร์ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ผลัด ๑ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผลัด ๒ ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ น. - ๐๖.๐๐ น. ของวันถัดไป

๒. คัดกรองผู้มาติดต่อราชการทุกครั้ง โดยคัดกรองเบื้องต้นตามมาตรการของโรงเรียน

๓. บันทึกเหตุการณ์ต่างๆประจำวัน รวมถึงข้อมูลผู้มาติดต่อราชการ ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนการส่งมอบการปฏิบัติหน้าที่ต่อ

๔. ตรวจสอบ ปิดน้ำ ปิดไฟ ที่ไม่ใช้ เก็บธงชาติและติดธงชาติ ให้เรียบร้อย ปิดประตูทางเข้าหน้าโรงเรียน หลังเวลา ๒๒.๐๐ น. กรณีมีรถภายนอกเข้า-ออกหลังเวลาที่กำหนด ให้เปิดประตู และลงบันทึกรายละเอียดรถเข้า-ออก ทุกคันเพื่อความปลอดภัย

๕. ตรวจสอบ/ดูแลความเรียบร้อยความเรียบร้อยตามอาคารเรียนและหออนนักรเรียน บ้านพักผู้บริหาร/ครู/บุคลากร และรอบๆ บริเวณโรงเรียน

๖. หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ หรืออันตราย ให้หาทางระงับแก้ไข ป้องกันเหตุนั้น ๆ หรือหากเกิน ความสามารถให้รีบแจ้งผู้บริหารสถานศึกษาโดยเร็ว

๗. หากไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่รายนั้น บันทึกเสนอขึ้นตามลำดับชั้นเพื่อขออนุญาตสับเปลี่ยนหรือจัดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่คนอื่นมาปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ผู้ตรวจ

- |                               |         |   |
|-------------------------------|---------|---|
| ๑. นางสาวอรรรณ พงษ์ศิริ       | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท                        |
| ๒. นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท                        |
| ๓. นางพนิดา สมบูรณ์ชัย        | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ   |
| ๔. นางรวีวรรณ โตเคน           | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป         |
| ๕. นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์   | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล          |
| ๖. นางสาวฐรัชญา หมื่นหัส      | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน |
| ๗. นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ  | ตำแหน่ง | ครู ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ         |
| ๘. นายฐิติพงศ์ บริบูรณ์       | ตำแหน่ง | ครู ปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป              |

## มีหน้าที่

๑. ตรวจสอบและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในคำสั่งนี้
๒. ร่วมรับผิดชอบกรณีเกิดความเสียหายแก่ราชการ หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการและบันทึกเสนอต่อผู้อำนวยการให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. บันทึกการตรวจตราลงในสมุดบันทึกการรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา
๔. หากมีเหตุการณ์ไม่ปกติ หรืออันตราย ให้หาทางระงับแก้ไข ป้องกันเหตุนั้น ๆ หรือหากเกิน ความสามารถให้รีบแจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษาโดยเร็ว

โดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งอย่างเคร่งครัดเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา  
และประโยชน์แก่ราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗





(นายปรัชญา สมณะข้างเผือก)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

## บัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้านก๋วยเตี๋ยว ปั่นดาว


## เทอมที่ 2 ประจำเดือน ธันวาคม 2566


วัน/เดือน/ปี	รายการซื้อวัตถุดิบเข้าร้าน	รายจ่าย	รายรับ	คงเหลือ	ยอดยกมา	หมายเหตุ
	ยกยอดมา 8,264					
1/ธ.ค./66	300	300	460	160	8,424	
4/ธ.ค./66	2,114	2,114	870	1,244	7,180	
6/ธ.ค./66	646	646	645	1	7,179	
7/ธ.ค./66	375	375	375	-	7,179	
8/ธ.ค./66	-	-	375	375	7,554	
12/ธ.ค./66	1,484	1,484	575	909	6,645	
13/ธ.ค./66	35	35	1,160	1,125	7,770	
14/ธ.ค./66	1,062	1,062	1,245	183	7,953	
15/ธ.ค./66	155	155	760	605	8,558	
18/ธ.ค./66	2,083	2,083	790	1,293	7,265	
19/ธ.ค./66	274	274	335	61	7,326	
20/ธ.ค./66	215	215	690	475	7,801	
21/ธ.ค./66	500	500	465	35	7,766	
22/ธ.ค./66	190	190	505	315	8,081	
25/ธ.ค./66	หยุดกิจกรรมคริสมาส					
26/ธ.ค./66	1,498	1,498	955	543	7,538	
27/ธ.ค./66	หยุด มื้อบรรม					
28/ธ.ค./66	155	155	870	715	8,253	
	หยุดปีใหม่					
	<b>รวมยอด เดือนธันวาคม 2566</b>			<b>8,253</b>		

รายได้/ต่อวัน ติดลบ/ต่อวัน รวม 

บัญชีรายรับ - รายจ่าย ร้านก๋วยเตี๋ยว ปันดาว  
 เทอมที่ 2 ประจำปี 2567

วัน/เดือน/ปี	รายการซื้อวัตถุดิบเข้าร้าน	รายจ่าย	รายรับ	คงเหลือ	ยอดยกมา	หมายเหตุ
	ยกยอดมา 8,253					
3/ม.ค./67	1,695	1,695	515	1,180	7,073	
4/ม.ค./67	450	450	795	345	7,418	
5/ม.ค./67	210	210	330	120	7,538	
8/ม.ค./67	1,276	1,276	355	921	6,617	
9/ม.ค./67	-	-	285	285	6,902	
10/ม.ค./67	-	-	545	545	7,447	
11/ม.ค./67	295	295	461	166	7,613	
12/ม.ค./67	งานวันเด็ก					
15/ม.ค./67	1,558	1,558	1,230	328	7,285	
16/ม.ค./67	งานวันครู					
17/ม.ค./67	817	817	895	78	7,363	
18/ม.ค./67	อบรมคุณธรรมฯ					
19/ม.ค./67	635	635	485	150	7,213	
22/ม.ค./67	1,305	1,305	675	630	6,538	
23/ม.ค./67	งานกีฬาสี่					
24/ม.ค./67	227	227	355	108	6,691	
25/ม.ค./67	46	46	140	94	6,785	
26/ม.ค./67	170	170	575	405	7,190	
29/ม.ค./67	1,499	1,499	430	1,069	6,121	
30/ม.ค./67	274	274	150	124	5,997	
31/ม.ค./67	30	30	565	535	6,532	
	<b>รวมยอด เดือนมกราคม 2567</b>			<b>6,532</b>		

รายได้/ต่อวัน 

ติดลบ/ต่อวัน 

รวม 