

รายงานการประชุมครูและบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๘

วันศุกร์ที่ ๒๗ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ที่มาประชุม

๑.	นายปรัชญา	สมณะข้างเฟือก	ผู้อำนวยการชำนาญการ
๒.	นางสาวอรรวรรณ	พงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	โพธิ์เงิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๔.	นางพนิดา	สมบูรณ์ชัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวชลทรัพย์	เทพารักษ์	ครูชำนาญการ
๖.	นางสาวสุรชญา	หมื่นหัส	ครูชำนาญการ
๗.	นางรวีวรรณ	โตเคน	ครูชำนาญการ
๘.	นางสาวอมรินทร์	คำห้อง	ครูชำนาญการ
๙.	นางสาวศุภาวรรณ	ทาประเสริฐ	ครูชำนาญการ
๑๐.	นายฉัตรพงศ์	ปริบูรณ์	ครู
๑๑.	นางสาวพิมพ์พร	จันทะ	ครู
๑๒.	นางสาวนันทกา	ครุฑน้ำ	ครู
๑๓.	นางสาวรัชนีภรณ์	มากฤษ	ครู
๑๔.	นายจักรพงศ์	ใหญ่โต	ครู
๑๕.	นางสาวสุจิตตรา	เพื่อนทิม	ครู
๑๖.	นางสาวภัทริยา	พรหมอารมณ์	ครู
๑๗.	นายวศิน	โชติกสวัสดิ์	ครู
๑๘.	นางสาวธิดากานต์	จักรน้อย	ครู
๑๙.	นางสาวกาญจนาภรณ์	แสงสุวรรณ	ครู
๒๐.	นางสาวจุลดา	ผิวทอง	ครูผู้ช่วย
๒๑.	นางพิมพ์ขวัญ	สมณะข้างเฟือก	ครูผู้ช่วย
๒๒.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฉัตรวรรณ	จันทร์พวง	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นางสาวศิรินทิพย์	โพธิ์ยอด	ครูผู้ช่วย
๒๔.	นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงทอง	ครูผู้ช่วย
๒๕.	นายสมภพ	सानุสันต์	ครูผู้ช่วย
๒๖.	นางสาวสุรตนา	แปงกุล	ครูผู้ช่วย
๒๗.	นายฉัตรวุฒิ	โพธิ์เงิน	ครูผู้ช่วย
๒๘.	นางสาวฉัตรฉวี	ชำนาญหมอบ	ครูผู้ช่วย
๒๙.	นางสาวระพีพรรณ	ม่วงแจ่ม	ครูผู้ช่วย
๓๐.	นายชุตติพงศ์	ส่วนบุญ	ครูผู้ช่วย
๓๑.	นางสาวกนกวรรณ	เจริญนา	ครูผู้ช่วย

๓๒.	นางสาวปัทมา	คุ้มศรี	พนักงานราชการ
๓๓.	นางสาวอังคณา	จันธิมา	พนักงานราชการ
๓๔.	นางสาวปัทมวรรณ	ไหล่แท้	พนักงานราชการ
๓๕.	นายณัฐวุฒิ	กันทอง	พนักงานราชการ
๓๖.	นางสาวสมฤดี	ใจน้อม	พนักงานราชการ
๓๗.	นายพนธกร	ฤทธิ์ทอง	พนักงานราชการ
๓๘.	นางสาวชมรารวรรณ	นวลคำ	ครูอัตราจ้าง
๓๙.	นายชนวีร์	บุญอิน	ครูอัตราจ้าง
๔๐.	นายทงศักดิ์	ไหล่แท้	ครูอัตราจ้าง
๔๑.	นางสาวพันธิชา	โพธิขาว	ครูอัตราจ้าง
๔๒.	นางสาวเจนจิรา	สายจิ้น	ครูอัตราจ้าง
๔๓.	นางสาวภัทรภร	ตงฤทธา	ครูอัตราจ้าง
๔๔.	นายธนกรณ์	อ่อนดำ	ครูอัตราจ้าง
๔๕.	นางสาวไพลิน	มีศา	ครูอัตราจ้าง
๔๖.	นางสาวศศิวรรณ	กาญจนา	ธุรการ
๔๗.	นางสาวศุภัญญา	ตะนา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๔๘.	นางธัญญารัตน์	บุญช่วย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๔๙.	นายอนันต์	ทองหมี	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๐.	นางสาวพรทิพย์	อ่วมนุสนธิ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๑.	นางสุภัศสร	สุทธิปัญญา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๒.	นางสาวสาริณี	ไชยนันท์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๓.	นายสำเร็จ	หงษ์กำเนิด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๔.	นางสาวญานิตา	มันช่อง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๕.	นางสาวสุทธิรัตน์	เดชทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๖.	นางสาวน้ำอ้อย	ขุนพรหม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๗.	นายชนพัฒน์	สงกลิ่น	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๘.	นางสาวจรรยา	นิสัยกล้า	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๙.	นางสาวลำเทียน	ทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๖๐.	นางสาวมัทนา	สมสุข	คนงาน
๖๑.	นางแป้น	กองมี	คนครัว
๖๒.	นางวันเพ็ญ	เอี่ยมละออ	คนครัว
๖๓.	นายฉลุย	บุญช่วย	พนักงานขับรถ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรีนิกร	คำมูล	ครู	ไปราชการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ขจรพรแก้ว	ครูผู้ช่วย	ช่วยราชการ
๓. นางสาวพิจิตรา	บุญโต	ครูอัตราจ้าง	ลา
๔. นายนิคม	แทนราษฎร์	ครูอัตราจ้าง	ลา
๕. นางสาวอมรา	โพธิ์หอม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
๖. นางสาวฐิติมา	รอดอ่อน	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	
๗. นายภิรมย์	หงษ์กำเนิด	คนงาน	
๘. นางสาวมัทนา	ชื่นเมือง	คนงาน	
๙. นายก้องเกียรติ	การวุธี	คนครัว	
๑๐. นายเนรมิต	หุ่ยนนต์	ยาม	
๑๑. นายสวัสดิ์	ข้าต่าย	ภารโรง	
๑๒. นายฉลอง	บุญงาม	ภารโรง	
๑๓. นางสาวปาริชาติ	หรั่งทิม	บุคลากรดูแลหอพัก	
๑๔. นายหิรัญ	บรรณทอง	บุคลากรดูแลหอพัก	

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

เนื่องด้วยมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษคนใหม่ ได้แก่ นางวรางคณา ไชยเรือน และเนื่องจาก พลตำรวจเอกเพิ่มพูน ชิดชอบ ได้ลาออกจากตำแหน่งรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ คณะรัฐมนตรีจึงได้แต่งตั้งให้นายชูศักดิ์ ศิรินิล รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒. ขอบขอบคุณบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมแผนเผชิญเหตุการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ระลอกใหม่

ตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้แจ้งมาตรการตรวจโควิด ๑๙ ของบุคลากร ทั้งนี้ ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุของการแพร่ระบาดโรคโควิด ๑๙ ระลอกใหม่

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์
นางสาวเจนจิรา สายจีน

เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๑.๑. ยินดีต้อนรับ บุคลากร ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ (ปฏิบัติหน้าที่ แม่บ้าน หอนอนชาย)

๓.๑.๒. งานสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
ยอดเงินคงเหลือ 27,761					
1 มี.ย. ๖8	เก็บเงินสวัสดิการสิ้นปีงบประมาณ เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 51 คน ***หมายเหตุ - ค่าชำระเดือนมิถุนายน จำนวน 2 คน - ค่าชำระเดือนกันยายน จำนวน 3 คน - ค่าชำระเดือนตุลาคม จำนวน 4 คน - ค่าชำระเดือนธันวาคม จำนวน 20 คน ***หมายเหตุ - ชำระค่าชดเชยเงิน ราชการ จำนวน 10 คน - ชำระค่าชดเชยเงิน ศิษยาภิบาล จำนวน 5 คน - ชำระค่าชดเชยเงิน วิทยากร จำนวน 2 คน	เจนจิรา	5,100	-	32,861
27 มี.ย. ๖8	ร่วมแสดงความยินดี บุคลากร ในการพัฒนาของ เรียนจบปริญญาตรี ได้แก่ นางสาวศุภกัญญา ดีนา	เจนจิรา	1,000 500 200	500	33,861 34,361 34,561
27 มี.ย. ๖8	ซื้อชุดที่ระลึกที่เดือน มิถุนายน - ซื้อช่อกุหลาบจำนวน ๕ ชิ้น	เจนจิรา	-	500	33,561
ยอดเงินคงเหลือ 33,561 บาท					

ยอดเงินคงเหลือปัจจุบัน (ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘) ๓๓,๕๖๑ บาท

นางสาวรัชนีภรณ์ ภาณุธร

๓.๑.๓. งานวินัยและรักษาวินัย

- การเข้าปฏิบัติงาน ของข้าราชการและครูผู้สอน และบุคลากรอื่นๆ ก่อนเวลา ๘.๐๐ น. (ยกเว้น ยาม คนครัว แม่บ้านหอนอน บุคลากรหอนอน จะเป็นเวลาอื่นที่กำหนดไว้ในTOR)

- กลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำ ขอบข่ายงานการปฏิบัติหน้าที่ตามเอกสารแจ้งขอบข่ายงานและหน้าที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ (เอกสารหมายเลข ๑)

- การแต่งกาย

วันจันทร์ ผู้บริหารและครู แต่งชุดทากีถูกต้องและสุภาพ บุคลากรอื่นๆ เสื้อสีเหลืองสุภาพ

วันอังคาร ชุดสวยงาม สุภาพ

วันพุธ ชุดพละสุภาพเหมาะสม

วันพฤหัสบดี ชุดลายผ้าพระราชทาน สุภาพ

วันศุกร์ ชุดไทย ผู้หญิงใส่ผ้าถุง ผู้ชายกางเกงสีดำสุภาพ

วันที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน เสื้อสีแดงสุภาพ และเสาร์/อาทิตย์ ใส่ชุดพร้อมรับคณะผู้ใหญ่ที่มาจัดเลี้ยง ไม่ใส่กางเกงขาสั้นหรือกางเกงสามส่วน

- วันออกงานตามพุทธ/นิทรรศการ ที่กำหนด ชุดโรงเรียนสีม่วงดำ

๓.๑.๔. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโอนย้าย

- การสรรหาบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ตำแหน่งคนครัว ซึ่งได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกเสร็จสิ้นแล้ว โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะเข้ามารายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

- โรงเรียนฯ ได้ประกาศรับสมัครตำแหน่งพี่เลี้ยงเด็กพิการ จำนวน ๑ อัตรา ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

- ปฏิทินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคลได้แจ้งประกาศ สพฐ. เรื่อง ตำแหน่งว่างและสาขาวิชาเอกของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปแล้วนั้น จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรที่มีความประสงค์ขอย้าย ยื่นคำร้องขอย้ายผ่านระบบ TRS ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

นางสาวเจนจิรา สายจิ้น

๓.๑.๕. งานพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ

- ตามที่กลุ่มบริหารงานบุคคลได้แจ้งกำหนดการส่งรายงานการพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ (ID Plan) เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น จึงขอติดตามการส่งรายงานของบุคลากรที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดส่ง

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์

๓.๑.๖. งานประกันคุณภาพการศึกษา

- เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ โรงเรียนฯ ได้ประกาศค่ามาตรฐานและค่าเป้าหมายประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

๓.๑.๗. งานวิทยฐานะครูและบุคลากรและบุคลากรทางการศึกษา

- การแจ้งความประสงค์ขอมือ/ขอเลื่อนวิทยฐานะ จำนวน ๓ คน ได้แก่ นางสาวนางสาวรัชนีภรณ์ ภาณุชรร, นางสาวนันทกา คุรุฉำ และนายจักรพงษ์ ใหญ่โต จึงขอให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติจัดเตรียมเอกสารและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการประเมินเพื่อขอมือ/ขอเลื่อนวิทยฐานะต่อไป

- การส่งไฟล์งานข้อตกลง (PA) ภายในวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

นางสาวภัทรพร ตงฤทธา

๓.๑.๘. งานอื่นๆ

- กิจกรรมการขอรับเงินเพิ่มพิเศษฯ พ.ค.ก. การส่งเอกสารการขอรับเงินเพิ่มพิเศษฯ พ.ค.ก. จำนวน ๒๑ คน

- ให้พนักงานราชการ จัดเตรียมเอกสารการขอรับเงินเพิ่มพิเศษ (ค.ค.ศ.) ดังนี้ บัญชีแสดงจำนวนนักเรียน, ตารางสอนรายบุคคล, ตารางรวม, สำเนาวุฒิบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรการศึกษาพิเศษ, สำเนาสัญญาจ้าง, สำเนาเปิดปิดสถานศึกษา, สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ, สำเนาแผนการจัดการศึกษา, สำเนาคำสั่งรับเงินเพิ่มพิเศษ ค.ค.ศ. , หนังสือมอบหมายปฏิบัติการสอน และมติการประชุม

- กิจกรรมส่งเสริมครูและบุคลากรให้ได้รับรางวัล จากการประชาสัมพันธ์ มีครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้ส่งขอรับรางวัลเชิดชูผู้มีผลงานดีเด่น ของสมาคม ศึกษาสงเคราะห์และศึกษาพิเศษ จำนวน ๕ คน ได้แก่ รางวัลผู้อำนวยการ รอง ผู้อำนวยการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

นางสาวอรรธรณ พงษ์ศิริ
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตามที่ ได้มีประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย รอบปกติ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงขอให้บุคลากร ที่มีคุณสมบัติเตรียมความพร้อมและสมัครเข้ารับการศึกษาคัดเลือก

การสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ซึ่ง จะเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

การปฏิบัติหน้าที่ราชการ บุคลากรทุกท่านได้รับมอบหมายให้ดูแลเขตพื้นที่ที่จะต้อง จัดการพื้นที่ของท่านให้เสร็จสิ้นก่อนถึงเวลากิจกรรมหน้าเสาธง และขอมอบหมายให้ หัวหน้างานตรวจความเรียบร้อยของพื้นที่ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายสถานศึกษา พลอดภัยด้านกายภาพไปสู่คุณภาพ

การพัฒนาตนเองตามมาตรฐานวิชาชีพ (ID Plan) ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอให้ เลือกแผนการพัฒนาตนเองตามสาขาวิชาเอกและเข้าร่วมการอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้อง กับวิชาเอกของตนเอง ซึ่งนำไปสู่การสมัครเข้ารับรางวัล IQA Award ระดับสถานศึกษา จึงขอความร่วมมือครูและบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเองตามสาขาวิชาชีพ

ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ งานประกันคุณภาพการศึกษาได้ดำเนินการจัด ประชุมเพื่อจัดทำเครื่องมืองานประกันคุณภาพของแต่ละมาตรฐาน โดยจะแจ้ง กำหนดการให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เน้นย้ำเรื่องวินัยและการรักษาวินัย และการพัฒนาตนเองตามสาขาวิชาชีพ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

๓.๒ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

๓.๒.๑. การจัดทำเอกสารสั่งงาน

ตามที่กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ได้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารสั่งงานไปแล้วนั้น ขอให้เจ้าของโครงการ/กิจกรรมดำเนินการจัดทำเอกสารสั่งงานภายใน ๑๕ วัน

๓.๒.๒. การติดตามเอกสารสั่งงาน

ติดตามเอกสารสั่งงาน ขอให้ครูที่ได้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมไปแล้วนั้น จัดทำเอกสารสั่งงานเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

๓.๒.๓. ติดตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

ตามที่ประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ผู้รับผิดชอบงานได้ดำเนินการลงปฏิทินการดำเนินงานไปแล้วนั้น ขอให้ท่านดำเนินงานให้เป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

นางรวิวรรณ โดเคน

นายชนวีร์ บุญอิน

๓.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๓.๓.๑. งานยานพาหนะ เรื่อง กำชับให้ข้าราชการและบุคลากร ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยรถราชการ

ตามที่ สพฐ. แจ้งกำชับให้ข้าราชการและบุคลากรถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยรถราชการ ทั้งนี้ จึงขอให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเมื่อใช้งานรถส่วนราชการเสร็จสิ้นแล้ว ให้บันทึกการใช้งานในเล่มทะเบียนคุมทุกครั้ง

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอให้ผู้รับผิดชอบดูแลรถส่วนราชการตรวจสอบสมรรถภาพและความพร้อมในการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายความปลอดภัยของท่านผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท ให้ผู้ขับขี่รถจักรยานยนต์สวมหมวกนิรภัย หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมีโทษปรับตามจำนวน

นายณัฐวุฒิ โพธิ์เงิน

๓.๓.๒. งานอาคารสถานที่

ในช่วงฤดูฝน ขอความร่วมมือกันในการใช้อาคารสถานที่ด้วยความระมัดระวัง เมื่อเปิดประตูควรปิดทุกครั้งเพื่อป้องกันสัตว์มีพิษเข้าไปภายในอาคารและอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อนักเรียนและบุคลากรได้

นายฐิติพงศ์ บริบูรณ์

ขอความร่วมมือครูและบุคลากรที่อยู่ในบริเวณอาคารชั้น ๒ ฝั่งห้องสมุด ให้ปิดประตูห้องน้ำทุกครั้งหลังเลิกเรียน เนื่องจากลมจะพัดเข้าไปภายในห้องน้ำทำให้ฝ้าเพดานเปิด

ขอแจ้งปัญหาระบบไฟฟ้าขัดข้องภายในโรงอาหาร เนื่องจากวงจรไฟฟ้ามีความซับซ้อนอีกทั้งถูกวางระบบอยู่ในคานหลังคา ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการเข้าไปซ่อมแซม

นายทงศักดิ์ ไท่แท้

๓.๓.๓. งานสาธารณูปโภค เรื่องการใช้น้ำและไฟฟ้า

ขอให้ครูและบุคลากรสำรวจความเสียหายของอุปกรณ์ไฟฟ้าและ
น้ำประปา หากพบความเสียหายหรือชำรุดสามารถแจ้งซ่อมได้ที่งานสาธารณูปโภคเพื่อ
ดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

นายณัฐวุฒิ โพธิ์เงิน

๓.๓.๔. งานแหล่งเรียนรู้

ขอความอนุเคราะห์ครูประจำชั้นแต่ละชั้นนำต้นไม้มาปลูก เนื่องในวัน
เฉลิมพระชนมพรรษา ร.๑๐

นายชุตินรงค์ ส่วนบุญ

๓.๓.๕. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

ขอความร่วมมือครูและบุคลากรทุกท่านถ่ายภาพหรือวิดีโอกิจกรรมต่างๆ
ให้อัปโหลดลงใน Google Drive ของแต่ละกิจกรรม เพื่อฝ่ายประชาสัมพันธ์จะนำมา
เผยแพร่ข่าวสารต่อไป

นางรวิวรรณ โดเคน

กลุ่มบริหารงานทั่วไปได้จัดทำแผนผังแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียน ทั้งนี้ขอให้ครูประจำ
แหล่งเรียนรู้จัดทำทะเบียนเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ของตนเอง

นางสาวอรรพรรณ พงษ์ศิริ
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

แจ้งการจัดกิจกรรมมอบโล่รางวัลแก่นักกีฬาคนพิการแห่งชาติ ในวันที่
๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ หอประชุมศรีโพธิ์สุข โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท โดยได้รับ
เกียรติจากท่าน นที มนตรีวัต ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท เป็นประธานในพิธีรับมอบ
จึงขอความร่วมมือพี่เลี้ยงเด็กพิการทำความสะอาดในพื้นที่ดังกล่าว

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
มติที่ประชุม

ขอความร่วมมือบุคลากรปรับปรุงพื้นที่รอบรั้วโรงเรียน เนื่องจากมีเถาวัลย์ปกคลุม
ส่งผลต่อทัศนียภาพ
ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวฐิษฐา หมั่นหัส
นางสาวณัจฉรียา ชำนาญหอม

๓.๔. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๓.๔.๑. พิธีมอบปดอกแขนและเกียรติบัตรให้กับสถานักเรียน

ตามที่ งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม
เลือกตั้งสถานักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น ทั้งนี้ ได้จัดพิธีมอบปดอก
แขนและเกียรติบัตรให้กับสถานักเรียน ในจันทร์วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ บริเวณ
เวทีโดมกิจกรรม

นางสาวฐิษฐา หมั่นหัส

๓.๔.๒. พิธีมอบประกาศนียบัตรผู้ฝึกสอนและนักเรียนที่ได้รับรางวัลในการ
แข่งขันกีฬานักเรียนคนพิการแห่งชาติครั้งที่ ๒๒ “แก่นคุณเกมส์” ในวันที่ ๗
กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓.๔.๓. ติดตามนักเรียนทุนของมูลนิธิศูนย์มิตรภาพมนุษยลือเอเชียประเทศไทย
หรือ WAFCAT

มูลนิธิศูนย์มิตรภาพมนุษยลือเอเชียประเทศไทยจะเข้ามาติดตามนักเรียน
ทุนของมูลนิธิฯ ในระหว่างวันที่ ๗-๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ซึ่งหากทราบกำหนดการที่
ชัดเจน จะแจ้งครูประจำชั้นทราบอีกครั้งหนึ่ง

๓.๔.๔. กิจกรรมรวมพลังคนกีฬา walk rally ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ด้วยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมรวมพลังคนกีฬา Walk Rally โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เน้นการออกกำลังกายแบบผสมผสานกับความสนุกสนาน ความสามัคคี และการทำงานเป็นทีม ในรูปแบบ Walk Rally ซึ่งเป็นรูปแบบกิจกรรมที่เหมาะสมในการสร้างความสัมพันธ์อันดีในหมู่คณะ ผ่านฐานกิจกรรมต่างๆ ที่สอดแทรกความรู้ ทักษะการคิดวิเคราะห์ และการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ เสริมสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม

นางสาวกาญจนารณ์
แสงสุวรรณ

๓.๔.๕. การคัดกรองนักเรียนด้วยระบบ School health hero

ระบบ School Health HERO เป็นระบบที่ช่วยในการคัดกรองนักเรียนเพื่อประเมินปัญหาสุขภาพจิตและพฤติกรรม โดยใช้เครื่องมือ SDQ เพื่อคัดกรองนักเรียน ครูสามารถใช้ระบบนี้เพื่อเฝ้าระวังและติดตามนักเรียนที่มีความเสี่ยงได้ทันที โดยจะแบ่งการประเมินออกเป็น ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ในระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ในระหว่างเดือนมกราคมถึงกุมภาพันธ์

ทั้งนี้ จึงขอความร่วมมือครูประจำชั้นสมัครเข้าร่วมระบบ School Health HERO

๓.๔.๖. โครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ปีการศึกษา ๒๕๖๘

ขอความร่วมมือผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ให้ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผนที่ได้วางไว้

นางสาวปัทมา คุ่มศรี

๓.๔.๗. แนวทางปฏิบัติงานบริการสุขภาพและอนามัย

น้องเต็ม จะมีการฉีด Growth Hormone บริเวณหน้าขาเป็นประจำทุกวัน ในช่วงเวลา ๒๐.๓๐ น. ซึ่งงานอนามัยได้มอบหมายให้บุคลากรดูแลหอพักเป็นผู้ดูแลการฉีดเนื่องจากจะต้องระมัดระวังการติดเชื้อและรักษาความสะอาด

น้องโชค มีภาวะกระดูกสันหลังคด ขอให้บุคลากรทุกท่านระมัดระวังการเคลื่อนย้ายระหว่างการอาบน้ำ ให้เคลื่อนย้ายอยู่ในท่าที่ปลอดภัย

การสแกน QR code รายงานการพานักเรียนไปรักษา ขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านที่พานักเรียนไปหาหมอเมื่อกลับถึงสถานศึกษาให้สแกน QR code หน้าแฟ้มประวัติของนักเรียน เพื่อแจ้งผลการรักษาและดำเนินการต่อไป

นางสาวฐิษฐา หมั่นหัส

๓.๔.๘. ประกาศรายชื่อนักเรียนที่ได้รับทุนการศึกษาของมูลนิธิช่วยเหลือนักเรียนจังหวัดชัยนาทปีการศึกษา ๒๕๖๘

ได้แก่ เด็กหญิงอริสรา เรียงสวัสดิ์ นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕ เข้ารับทุนจากมูลนิธิ ในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมและศูนย์อบรมเยาวชนชัยนาท

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน
รองผู้อำนวยการฯ

ขอแจ้งหัวหน้าเวรรายงานเหตุการณ์กรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุลงในกลุ่มไลน์
หัวหน้าชุดเวรประจำวัน

กรณีที่นักเรียนเกิดการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยให้ครูประจำชั้นแจ้งผู้ปกครองทราบ
ในทันที และหากนักเรียนต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาลขอให้ครูประจำชั้นประสานกับ
ผู้ปกครองเพื่อเฝ้านักเรียน

กรณีที่บุคลากรที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลนักเรียน หากมีคำสั่งให้ไป
ราชการซึ่งตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียน เมื่อกลับถึงสถานศึกษาและอยู่ในช่วง
เวรดูแลนักเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนต่อไป

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก
ผู้อำนวยการสถานศึกษา
มติที่ประชุม

เน้นย้ำการรายงานเหตุการณ์กรณีนักเรียนเกิดอุบัติเหตุลงในกลุ่มไลน์ เพราะเป็น
มาตรการในการดูแลรักษาความปลอดภัยของนักเรียน
ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

๓.๕ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

๓.๕.๑. แจ้งยอดนักเรียน ณ ปัจจุบัน

ยอดนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ (DMC) จำนวน ๑๗๑ คน
ประกอบด้วย นักเรียนชาย ๙๖ คน นักเรียนหญิง ๗๕ คน

๓.๕.๒. การประกวดห้องเรียนคุณภาพ

ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กลุ่มบริหารงานวิชาการได้จัดกิจกรรมการ
ประกวดห้องเรียนคุณภาพจึงขอความร่วมมือครูประจำชั้นและบุคลากรตกแต่ง
ห้องเรียนให้สวยงามตามเกณฑ์การประกวด

นายสมภพ สานุสันต์

๓.๕.๓. กิจกรรมอาสาฬหบูชาและวันเข้าพรรษา

ในระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรมวันอาสาฬหบูชา
และวันเข้าพรรษา กำหนดการจัดกิจกรรมในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จะเป็นการหล่อ
เทียนเข้าพรรษา โดยให้ครูและบุคลากรแต่งกายด้วยชุดผ้าไทยสวยงาม และกำหนดการ
ในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรมถวายสังฆทาน และให้ความรู้วันสำคัญทาง
พระพุทธศาสนาแก่นักเรียน

๓.๕.๔. กิจกรรมต่างๆ

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์

- วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรม Math camp ณ หอประชุม
ศรีโพธิ์สุข โดยแบ่งเป็นฐานการเรียนรู้ ๕ ฐาน

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

- วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นกิจกรรมออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุง
สุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน

- วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ

- วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก

๓.๕.๕. การส่งงาน

- การส่งแบบฝึกหัดให้นักเรียนที่เรียนที่บ้าน

- การส่ง IEP และ IIP ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘

- การส่งแบบบันทึกเข้าสอน

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย	ขอแจ้งกำหนดการตรวจห้องเรียนโดยผู้บริหาร อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง การนิเทศการสอน จะเริ่มการนิเทศการสอนตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์ นางรวีวรรณ โดเคน	<p>๓.๕.๕. รายงานผลประกอบการกลุ่มงานอาชีพ</p> <p>๑) สหกรณ์ร้านค้า</p> <p>๒) ร้านอาหาร-เครื่องต้มป็นดาว</p> <p>๓) อาชีพหมวดเพื่อสุขภาพ กลุ่มงานอาชีพหมวดเพื่อสุขภาพได้ออกแบบผลิตภัณฑ์ยาตามใน concept ยาตามสามฤดู</p>
นางสาวอมรินทร์ คำห้อง	๔) อาชีพพรมเช็ดเท้า ขอแจ้งปรับราคาผลิตภัณฑ์พรมเช็ดเท้า เป็นราคาฝืนละ ๔๙ บาท
นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้	<p>๓.๕.๖. บันทึกข้อตกลง (MOU) งานอาชีพ</p> <p>กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพของนักเรียนฯ ภายใต้งานส่งเสริมอาชีพนักเรียนระหว่างโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท กับกลุ่มงานอาชีพ</p>
มติที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ และเสนอแนวทางการจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) งานอาชีพให้สอดคล้องกับกลุ่มอาชีพและครอบคลุมผลประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย
นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน รองผู้อำนวยการฯ	ตามที่ กลุ่มบริหารงานวิชาการได้ลงระบบ IEP online ของนักเรียนไปแล้วนั้น ทั้งนี้โรงเรียนได้ดำเนินการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวกครบตามจำนวนนักเรียน และขอแจ้งครูประจำชั้นให้ติดตามการทำบัตรประจำตัวผู้พิการของนักเรียนที่หมดอายุ เพื่อใช้ประกอบการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวกฯ ต่อไป
มติที่ประชุม	ที่ประชุมรับทราบ
<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> นายฐิติพงษ์ บริบูรณ์	<p>เรื่องเพื่อพิจารณา</p> <p>๔.๑. แนวทางการชดใช้ค่าสินไหมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในการใช้รถยนต์ส่วนราชการไปราชการ</p>
มติที่ประชุม	<p>กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในการใช้รถยนต์ส่วนราชการเดินทางไปราชการ หากเกิดความเสียหายไม่ว่าจะต่อทรัพย์สินของราชการหรือคู่กรณี หากมีค่าใช้จ่ายในกรณีดังกล่าวจะพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหอย่างไร</p> <p>ที่ประชุมรับทราบ และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังนี้</p> <p>หากบุคคลดังกล่าวได้รับคำสั่งให้ไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนราชการ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและมีค่าใช้จ่ายเพื่อชดใช้ค่าสินไหม ทั้งนี้ โรงเรียนจะชดใช้ให้ร้อยละ ๕๐ และบุคคลที่อยู่ในรถส่วนราชการจัดสรรปันส่วนชดใช้ร้อยละ ๕๐</p>
<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> นางสาวอรพรรณ พงษ์ศิริ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>๕.๑. การเข้าร่วมกิจกรรมวันสถาปนา สพฐ. ครบรอบ ๒๒ ปี</p> <p>ในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โรงเรียนได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมจัดกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบรอบ ๒๒ ปี ณ บริเวณลานจอดรถอาคารสามัญ ๘๘ ทั้งนี้ จะแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมอีกครั้งหนึ่ง</p>

มติที่ประชุม

๕.๒. แสดงความยินดีวันคล้ายวันเกิด
ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นางสาวศศิวรรณ กาญญา)

ธุรการ

ผู้จัดรายงานการประชุม


ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรอรORN พงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายปรัชญา สมณะข้างเผือก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้รับรองรายงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐

ที่ ศธ ๐๔๐๐๗.๑๙๒/ว๓๔๓ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งขอข่ายงานและหน้าที่ปฏิบัติงาน ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ

เรียน จ้างเหมาบริการทุกตำแหน่ง

ตามที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการในตำแหน่งต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยการจ้างเหมาบริการดังกล่าวจะมีขบข่ายงานและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จึงขอแจ้งให้ทราบถึงขบข่ายงานและหน้าที่ปฏิบัติงานของตำแหน่งจ้างเหมาบริการ ตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบที่กำหนด จึงขอให้ทุกท่านปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากท่านมีข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว สามารถติดต่อได้ที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นายปรัชญา สมณะข้างเผือก)
ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท



ขบข่ายงานและหน้าที่ปฏิบัติงาน



- | | | |
|--|---|-------------------------------|
| 1 อาคารเทพหัสดินยัมหามวงค์รัฐ
(อาคารฝึกอาชีพนักเรียน ร้านปั้นควาควาเผ่) | 11 ทางลาด | 21 ลานกีฬาอเนกประสงค์ |
| 2 ศาลาแปดเหลี่ยม | 12 ถังเก็บน้ำใต้ดิน | 22 บ้านพักคนงานแบบแฟลต |
| 3 ป้อมยาม | 13 เรือนพยาบาล | 23 บ้านพักครู (ผู้บริหาร) |
| 4 โรงกึ่งขยะ | 14 โรงจอดรถ | 24 บ้านพักครู (ผู้บริหาร) |
| 5 พระพุทธรูป,ศาลาพระภูมิ | 15 อาคารฝึกงานอาชีพ
(ห้องดนตรี นาฏศิลป์ ห้องฝึกอาชีพ) | 25 ห้องซ่อมบำรุง |
| 6 เสาธงชาติ | 16 อาคารธาราบำบัด | 26 โรงเรือนเลี้ยงไก่พันธุ์ไข่ |
| 7 ลานสวนสุขภาพ | 17 อาคารนอนแบบพิเศษ 3 ชั้น | 27 เรือนเพาะชำ |
| 8 สวนสืบสาน วัฒนธรรม ต่อยอด | 18 อาคารพินู
(ห้องกายภาพ ห้องฝึกเนส ห้องนวดแผนไทย
ห้องกิจกรรมบำบัด) | 28 สวนสมุนไพร |
| 9 อาคารเรียน 2 ชั้น
(ห้องเรียน14ห้อง,ห้องคอมพิวเตอร์,ห้องสมุด
ห้องสำนักงาน,ห้องประชุม) | 19 โรงหุงต้มและประกอบอาหาร | 29 สวนเกษตร |
| 10 โดม ลานกิจกรรม | 20 บ้านพักครูแบบแฟลต | 30 หอประชุมศรีโพธิ์สุข |
| | | 31 สวนกระถินประสาธ |