

รายงานการประชุมครูและบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ที่มาประชุม

๑.	นายปรัชญา	สมณะข้างเผือก	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๒.	นางสาวอรรณ	พงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	โพธิ์เงิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๔.	นางพนิดา	สมบูรณ์ชัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวชลทรัพย์	เทพารักษ์	ครูชำนาญการ
๖.	นางรวีวรรณ	โตเคน	ครูชำนาญการ
๗.	นางสาวอมรินทร์	คำห้อง	ครูชำนาญการ
๘.	นางสาวศุภาวรรณ	ทาประเสริฐ	ครูชำนาญการ
๙.	นายจิตติพงศ์	บริบูรณ์	ครูชำนาญการ
๑๐.	นางสาวพิมพ์พร	จันท๊ะ	ครู
๑๑.	นางสาวนันทกา	ครุฉ่า	ครู
๑๒.	นางสาวรัชนีภรณ์	มากุญชร	ครู
๑๓.	นายจักรพงษ์	ใหญ่โต	ครู
๑๔.	นางสาวสุจิตตรา	เพื่อนทิม	ครู
๑๕.	นางสาวภัทรียา	พรหมอาภรณ์	ครู
๑๖.	นายวศิน	โชติภัสร์	ครู
๑๗.	นางสาวธิดากานต์	จักรน้อย	ครู
๑๘.	นางสาวกาญจนาภรณ์	แสงสุวรรณ	ครู
๑๙.	นางสาวจุลดา	ผิวทอง	ครูผู้ช่วย
๒๐.	นางพิมพ์ขวัญ	สมณะข้างเผือก	ครูผู้ช่วย
๒๑.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฉัตรวรรณ	จันทร์พ่วง	ครูผู้ช่วย
๒๒.	นางสาวศิรินทิพย์	โพธิ์ยอด	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงทอง	ครูผู้ช่วย
๒๔.	นายสมภพ	सानุสันต์	ครูผู้ช่วย
๒๕.	นางสาวสุรัตนา	แปงกุล	ครูผู้ช่วย
๒๖.	นายณัฐวุฒิ	โพธิ์เงิน	ครูผู้ช่วย
๒๗.	นางสาวณัจฉรีย์า	ชำนาญหอม	ครูผู้ช่วย
๒๘.	นายชุตติพงศ์	ส่วนบุญ	ครูผู้ช่วย
๒๙.	นางสาวกนกวรรณ	เจริญนา	ครูผู้ช่วย
๓๐.	นายธัญญนนท์	ศรีเดช	ครูผู้ช่วย
๓๑.	นางสาวปัทมา	คุ้มศรี	พนักงานราชการ
๓๒.	นางสาวอังคณา	จันธิมา	พนักงานราชการ

๓๓.	นางสาวปัทมวรรณ	ไหล่แท้	พนักงานราชการ
๓๔.	นายณัฐวุฒิ	กันทอง	พนักงานราชการ
๓๕.	นางสาวสมฤดี	ใจน้อม	พนักงานราชการ
๓๖.	นายพนธกร	ฤทธิ์ทอง	พนักงานราชการ
๓๗.	นายนิคม	แทนราษฎร์	พนักงานราชการ
๓๘.	นางสาวพิจิตรา	บุญโต	ครูอัตราจ้าง
๓๙.	นางสาวชมรารวรรณ	นวลคำ	ครูอัตราจ้าง
๔๐.	นายชนวีร์	บุญอิน	ครูอัตราจ้าง
๔๑.	นายทงศักดิ์	ไหล่แท้	ครูอัตราจ้าง
๔๒.	นางสาวพันธิชา	โพธิขาว	ครูอัตราจ้าง
๔๓.	นางสาวเจนจิรา	สายจิ้น	ครูอัตราจ้าง
๔๔.	นางสาวภัทรภร	ตงฤทธา	ครูอัตราจ้าง
๔๕.	นายธนกรณ์	อ่อนคำ	ครูอัตราจ้าง
๔๖.	นางสาวไพลิน	มีศา	ครูอัตราจ้าง
๔๗.	นางสาววัชรภรณ์	ซาชีโย	ครูอัตราจ้าง
๔๘.	นางสาวนันทน์ช	กวินทิพย์เมธี	ครูอัตราจ้าง
๔๙.	นางสาวนุจรี	ใจศิริ	ครูอัตราจ้าง
๕๐.	นายณัฐพล	แก้วมณี	ครูอัตราจ้าง
๕๑.	นางสาวศศิวรรณ	กาญจนา	ธุรการ
๕๒.	นางสาวอมรา	โพธิ์หอม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๓.	นางสาวสารินี	ไชยนันท์	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๔.	นางสาวสุทธิรัตน์	เดชทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๕.	นางสาวปิยะพร	จิวแหยม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๖.	นายภิรมย์	หงษ์กำเนิด	คนงาน
๕๗.	นางสาวน้ำอ้อย	ขุนพรหม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๕๘.	นางสาวลำเทียน	ทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๕๙.	นางสาวมัทนา	สมสุข	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๖๐.	นางแป้น	กองมี	คนครัว(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๖๑.	นายฉลุย	บุญช่วย	พนักงานขับรถ
๖๒.	นายสวัสดิ์	ข้าต่าย	ภารโรง
๖๓.	นางสาวปารีชาติ	หรั่งทิม	บุคลากรดูแลหอพัก
๖๔.	นางสาวพิมพ์ชนก	เพชรภู	บุคลากรดูแลหอพัก

## ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวฐรรักษ์ญา	หมิ่นหัส	ครูชำนาญการ	ลา
๒. ว่าที่ร้อยตรีนิกร	คำมูล	ครูชำนาญการ	ไปราชการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ขจรพรแก้ว	ครูผู้ช่วย	ช่วยราชการ
๔. นางสาวระพีพรรณ	ม่วงแจ่ม	ครูผู้ช่วย	ลาคลอดบุตร
๕. นางสาวศุภัญญา	ติยะนา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๖. นางธัญญารัตน์	บุญช่วย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ไปราชการ
๗. นายอนันต์	ทองหมี่	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ไปราชการ
๘. นางสาวพรทิพย์	อ่วมนุสนธิ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ไปราชการ
๙. นางสุภัทสร	สุทธิปัญญา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๐. นายสำเร็จ	หงษ์กำเนิด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๑. นางสาวยุวนิศา	มันช่อง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๒. นางสาวจรรยา	นิสัยกล้า	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๓. นางสาวมัทนา	ชื่นเมือง	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงเด็กพิการ)	
๑๔. นางสาวปรีชา	บัวเฉียง	คนครัว	ปฏิบัติงาน
๑๕. นางสาวประภัสสร	สวัสดี	คนครัว	ปฏิบัติงาน
๑๖. นายเนรมิต	หุ่นยนต์	ยาม	
๑๗. นายฉลอง	บุญงาม	ภารโรง(ปฏิบัติหน้าที่ยามกลางวัน)	

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**๑. การปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘**

นักเรียนจะสอบวันสุดท้ายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ และขอแจ้งครูประจำชั้นให้  
ประสานผู้ปกครองเพื่อเดินทางมารับนักเรียนในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เท่านั้น

ครูและบุคลากรจะปฏิบัติหน้าที่แบบ work from home ในระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๙  
ตุลาคม ๒๕๖๘ ซึ่งในระหว่างนี้จะดำเนินการจัดเวรรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา  
ในระหว่างวันดังกล่าว ซึ่งจะแจ้งเป็นคำสั่งอีกครั้งหนึ่ง

ในช่วงเวลาปิดเทอม ขอให้ครูประจำชั้น กำกับ ติดตามนักเรียน เพื่อความปลอดภัย  
ทางด้านไซเบอร์ เนื่องจากนักเรียนเป็นผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านร่างกาย การโพสต์ลง  
โซเชียลอาจส่งผลให้นำไปสู่การเปิดรับบริจาค/ขอความช่วยเหลือต่างๆ ซึ่งหากเกิด  
พฤติกรรมดังกล่าวให้ครูประจำชั้นรายงานให้ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

**๒. การติดต่อกันในช่วงปิดภาคเรียน**

ขอให้ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานแบบ work from home เปิดโทรศัพท์มือถือ  
เพื่อให้สามารถติดต่อได้ และหากได้รับการกิจ ขอให้ท่านพร้อมที่จะดำเนินการ

**๓. การประชุมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน**

ขอแจ้งกำหนดการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน ภาคเรียนที่ ๒  
ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น.  
เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

**๔. การดูแลรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ก่อนปิดภาคเรียน**

มอบหมายครูและบุคลากรดำเนินการตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย ทำความ  
สะอาดห้องเรียน อาคารสถานที่ก่อนปิดภาคเรียน และมอบหมายกลุ่มบริหารงานทั่วไป  
เดินสำรวจอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์  
นางสาวเจนจิรา สายจิ้น

**เรื่องเพื่อทราบ**

**๓.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

**๓.๑.๑ ขอแสดงความยินดีต้อนรับข้าราชการครู ตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกการ  
พยาบาล**

นายธัญญนนท์ ศรีเดช ตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกการพยาบาล

๓.๑.๒. งานสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
<b>ยอดเงินคงเหลือ 29,011</b>					
1 ก.ย. 68	เก็บเงินสวัสดิการเดือนกันยายน เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 58 คน ***หมายเหตุ - ค่าชำระเดือนพฤษภาคม จำนวน 5 คน - ค่าชำระเดือนกันยายน จำนวน 22 คน ***หมายเหตุ - ภาระส่วนหน้าเดือน ตุลาคม จำนวน 11 คน - ภาระส่วนหน้าเดือน พฤศจิกายนจำนวน 5 คน - ภาระส่วนหน้าเดือน ธันวาคม จำนวน 5 คน	เจนจิรา	5,800	-	34,811
			1,100		35,911
			500		36,411
			500		36,911
4 ก.ย. 68	ร่วมแสดงความยินดีในงานรางวัลนางงาม กอฉวี - ค่าวงเหล้า - ค่าพาหนะ	เจนจิรา	-	500	36,411
				2,000	34,411
29 ก.ย. 68	ร่วมแสดงความยินดีครู บุคลากร ในการพัฒนาตนเอง เรียงจบปริญญาโท ไลต์ 1.นางสาวอริษา คำสิงห์ 2.นางสาวณัฐกาน์ แสงทอง	เจนจิรา	-	500	33,911
				500	33,411
29 ก.ย. 68	ร่วมแสดงความยินดีกับนายพนธกร อุดมทอง เนื่องในโอกาสเกษียณอายุราชการ	เจนจิรา	-	500	32,911
29 ก.ย. 68	ซื้อของขวัญที่ระลึกให้เพื่อน กันยายน - จัดซื้อกระดาษจำนวน 6 ชิ้น	เจนจิรา	-	600	32,311
<b>ยอดเงินคงเหลือ 32,311 บาท</b>					

ยอดเงินคงเหลือปัจจุบัน (ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘) ๓๒,๓๑๑ บาท

นางสาวรัชนีณภัทร มากบุญชร

๓.๑.๓. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโอนย้าย

การสรรหาบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ

วันที่ ๒๕ กันยายน - ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ เปิดรับสมัคร

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน

ตำแหน่งที่เลี้ยงเด็กพิการ

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประเมินสมรรถนะและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

การคัดเลือก

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ รายงานตัวและปฏิบัติงาน ตำแหน่งที่เลี้ยง

เด็กพิการ

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

จากระบบการย้าย TRS มีข้าราชการครูแจ้งความประสงค์ขอย้ายมาปฏิบัติงานที่โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ในสาขาวิชาเอกแพทย์แผนไทย และจะเข้ารายงานตัวภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

นางสาวรัชนีณภัทร มากบุญชร

๓.๑.๔. งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

- การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๙ มีข้าราชการครูที่มีคุณสมบัติสามารถขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ จำนวน ๓ ท่าน ได้แก่ ว่าที่ร้อยตรีนิกร คำมูล นางสาวภัทริยา พรหมอาภรณ์ และนางสาวสุจิตตรา เพื่อนทิม

- การต่อไปประกอบวิชาชีพครู และการสอบตามมาตรฐานวิชาชีพ

นางสาวชลทรัพย์ เทพารักษ์

๓.๑.๕. งานวินัยและและรักษาวินัย

- การแต่งกาย ขอให้ครูและบุคลากรแต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตำแหน่งจ้างเหมาบริการ

ทุกตำแหน่ง ซึ่งกลุ่มบริหารงานบุคคลได้จัดทำประกาศลำดับผลการประเมินติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์

นางสาวอรรพรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

การปฏิบัติงานในช่วงปิดภาคเรียน เนื่องจากเป็นช่วงเดือนตุลาคม เป็นเดือนแห่งการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งโรงเรียนอาจได้รับการกิจในช่วงเวลาดังกล่าว จึงขอให้ครูและบุคลากรสามารถติดต่อได้ในช่วงปิดภาคเรียน

ขอเน้นย้ำเรื่องการแต่งกาย เนื่องจากข้าราชการครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดี จึงขอให้แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

๓.๒ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

๓.๒.๑. การนิเทศ ติดตาม เอกสารล้างหนี้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ขอขอบคุณครูและบุคลากรทุกท่านที่เร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งกลุ่มบริหารงานแผนงานและงบประมาณได้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ เอกสารล้างหนี้ และได้แจ้งการปรับปรุงแก้ไข ขณะนี้ได้สิ้นสุดงบประมาณและการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบเรียบร้อยแล้ว

๓.๒.๒. การอบรมให้ความรู้การคุมเลขบันทึกเอกสารล้างหนี้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ จะดำเนินการอบรมให้ความรู้การคุมเลขบันทึกเอกสารล้างหนี้ (ออนไลน์) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ซึ่งหากทราบกำหนดการจะแจ้งอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางรวีวรรณ โดเคน

นายฐิติพงษ์ บริบูรณ์

๓.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๓.๓.๑. งานอาคารสถานที่ เรื่องการจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ในช่วงปิดเทอม

ในช่วงก่อนปิดภาคเรียนขอให้ครูและบุคลากรสำรวจการจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องเรียนให้อยู่ในความปลอดภัย

๓.๓.๒. งานสาธารณูปโภค แจ้งบุคลากรรับผิดชอบงาน

หากต้องการติดต่องานสาธารณูปโภคเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าสามารถติดต่อได้ที่ นายนิคม แทนราษฎร์ หากเป็นระบบน้ำประปาติดต่อ นายทองศักดิ์ ไหล่แท้ และนายณัฐพล แก้วผณี

นายชนวีร์ บุญอิน

๓.๓.๓. งานยานพาหนะ แจ้งรถของโรงเรียนใช้การได้ตามปกติ

ขณะนี้รถตู้รับส่งนักเรียนไปโรงพยาบาลได้ซ่อมแซมเสร็จสิ้นแล้วสามารถใช้งานได้ตามปกติ และขอความร่วมมือครูและบุคลากรที่ใช้รถยนต์ส่วนตัวราชการรักษาความสะอาด และเมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้บันทึกการใช้รถในทะเบียนคุมที่ห้องกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐวรรณ  
จันทร์พ่วง

### ๓.๓.๔.งานโสต เรื่องการลงภาพในอัลบั้ม

งานประชาสัมพันธ์ ได้สร้างอัลบั้มสำหรับอัปโหลดภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆ ซึ่งแต่ละอัลบั้มงานประชาสัมพันธ์ได้ตั้งโน้ตรายการไว้ จึงขอให้ครูและบุคลากรที่จะอัปโหลดภาพหรือวีดีโอลงอัลบั้มตามงานที่ตั้งไว้ เพื่อการใช้งานได้อย่างสะดวก

นายณัฐวุฒิ กันทอง

งานโสตทัศนูปกรณ์ ได้ดำเนินการติดตั้งโทรทัศน์ไว้บริเวณลานกิจกรรมชั้น ๒ เพื่อให้ครูเวรประจำวันดูแลนักเรียนในช่วงวันหยุด สามารถเปิดวีดีโอหรือสื่อสร้างสรรค์เพื่อให้นักเรียนได้ชมในช่วงวันหยุด

นางสาวอรรวรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ในช่วงปิดภาคเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้จัดทำคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ดูแลสถานศึกษา ในระหว่างวันที่ ๑๐-๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ แบ่งเป็นชุดเวรละ ๒ วัน หากบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนโดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนทำหน้าที่ให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมของผู้มีรายชื่อในชุดเวรนั้น

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอมอบหมายครูและบุคลากรสำรวจอุปกรณ์ในห้องเรียนและบริเวณอาคารให้เรียบร้อยก่อนปิดภาคเรียน

โรงเรียนได้ดำเนินการติดตั้งไฟฉุกเฉินในรถตู้รับส่งนักเรียนไปโรงพยาบาล (Ambulance) หากเกิดกรณีฉุกเฉินนักเรียนเจ็บป่วยสามารถเปิดไฟฉุกเฉินเพื่อขอทางได้ และมอบหมายงานยานพาหนะถ่ายคลิปีวีดีโอขั้นตอนการเปิด-ปิดสวิทช์ไฟฉุกเฉินแจ้งบุคลากรทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวกาญจนาภรณ์  
แสงสุวรรณ

### ๓.๔. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

นางสาวปัทมา คุ่มศรี

#### ๓.๔.๑. การเตรียมยาสำหรับนักเรียนที่จะกลับบ้านในช่วงปิดเทอม

เนื่องจากปิดภาคเรียน งานอนามัยจะดำเนินการจัดเตรียมยาประจำตัวนักเรียนไว้ในห้องกิจการนักเรียน หากผู้ปกครองมารับนักเรียนขอให้ครูประจำชั้นไปรับยาได้จากห้องกิจการนักเรียน

นายวศิน โชติกสวัสดิ์

#### ๓.๔.๒. การเก็บตัวฝึกซ้อมและแข่งขันนักกีฬายิงธนู

สมาคมกีฬาคนพิการแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จัดค่ายพัฒนานักกีฬาเยาวชนคนพิการไทย โดยเข้าร่วมเก็บตัวฝึกซ้อมกีฬาและเสริมทักษะให้แก่เยาวชนที่เข้าร่วมโครงการซึ่งมีนักเรียนได้รับการคัดเลือกให้เข้าร่วมเก็บตัวในชนิดกีฬายิงธนู จำนวน ๓ คน ในระหว่างวันที่ ๖ ตุลาคม - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเอเชียนยูธพาราเกมส์ รายการ Dubai ๒๐๒๕ Asian Youth Para Games ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ เมืองคูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ในระหว่างการเก็บตัวฝึกซ้อม ขอมอบหมายครูประจำชั้นติดตามนักเรียน สังเกตพฤติกรรม ความเป็นอยู่ของนักเรียนในช่วงการฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการฯ

### ๓.๔.๓. การรับ-ส่งนักเรียนในช่วงปิดภาคเรียน

ขอให้ครูประจำชั้นประสานผู้ปกครองให้มารับนักเรียนในช่วงปิดภาคเรียน ในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เท่านั้น และแจ้งกำหนดการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และให้ผู้ปกครองมาส่งนักเรียนในวันเปิดภาคเรียนตามกำหนดการ

นางสาวอมรินทร์ คำห้อง

### ๓.๔.๔. กิจกรรมค่าย WAFCAT

ตามที่ มูลนิธิศูนย์มิตรภาพมนุษย์ล้าเอเซีย (ประเทศไทย) ได้มอบทุนการศึกษาแบบให้เปล่าแก่นักเรียนพิการ จำนวน ๑๐ ทุน และในปีการศึกษา ๒๕๖๘ มูลนิธิฯ จัดค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียนพิการทุน WAFCAT ในช่วงปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมูลนิธิจะรับผิดชอบค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ที่พัก อาหารและเครื่องดื่มตลอดการเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งมีนักเรียนแจ้งความประสงค์เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๒ คน โดยมีผู้ปกครองเป็นผู้ดูแลในระหว่างการเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ มูลนิธิฯ จะเป็นผู้เดินทางมารับ-ส่งนักเรียน

นางสาวฉวีฉวีรียา ขำนาญหอม

### ๓.๔.๕. การส่งเล่มครูชคนคุณธรรม และ เล่มนวัตกรรมสร้างสรรค์คนดี

แจ้งกำหนดการส่งเล่มครูชคนคุณธรรม และเล่มนวัตกรรมสร้างสรรค์คนดี ภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘ ก่อนเวลา ๑๗.๐๐ น. ซึ่งผู้รับผิดชอบงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เน้นย้ำ การรับ-ส่งนักเรียนในช่วงปิดภาคเรียน ให้รับส่งในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

การอยู่เวรดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษา ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษา หรือผู้รับจ้างเวรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีที่เป็นผู้รับจ้างในตำแหน่งผู้รายงานเหตุการณ์ ให้ดำเนินการรายงานเหตุการณ์ประจำวันด้วย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

### ๓.๕ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวสุจิตรตรา เผื่อนทิม

#### ๓.๕.๑. งานวัดผลประเมินผล

- สอบปลายภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๘ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ เมื่อสอบเสร็จ ให้ครูประจำวิชาไปรับข้อสอบที่ครูประจำชั้น

- ส่ง ปพ. ๕ ในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ ก่อนส่ง ปพ.๕ ให้กรอกคะแนนใน google drive และนำเล่ม ปพ.๕ มาส่งที่ห้องวิชาการ \*ทุกรายวิชา\*

นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก

#### ๓.๕.๒. งานส่งเสริมการสอน ส่งภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

- สื่อการเรียนการสอน ส่งบันทึกการเข้าสอน  
- ส่งแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และแผนการสอนเฉพาะบุคคล (IIP) ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

- ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

- ส่งบันทึกการเข้าสอน

นางสาวขรรขวรรณ นวลคำ ๓.๕.๓. งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘  
- ติดตามการส่งรายงานผลกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ที่ดำเนินการเสร็จ  
เรียบร้อยแล้ว

นางสาวภัทรียา พรหมอาภรณ์ - งานแนะแนว ขอติดตามบันทึกกิจกรรมโฮมรูม/แนะแนว ให้ครูเวร  
ประจำวันจันทร์ จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมแนบบรูภาพประกอบการจัด  
กิจกรรม ๔- ๕ ภาพ

นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้ ๓.๕.๔. รายงานผลประกอบการกลุ่มงานอาชีพ ประจำเดือนกันยายน  
ติดตามกำหนดการสอน และบันทึกเข้าสอนงานอาชีพ  
- อาชีพร้านก๋วยเตี๋ยวและเครื่องดื่ม ยอดเงินคงเหลือ ๑๗,๗๗๘.๙๔ บาท  
- อาชีพขนมไทย/เบเกอรี่ ยอดเงินคงเหลือ ๒,๖๑๘ บาท  
- อาชีพสหกรณ์ร้านค้า ยอดเงินคงเหลือ ๑๐๕,๒๙๔ บาท  
- อาชีพพรมเช็ดเท้า ยอดเงินคงเหลือ ๔,๘๑๙ บาท  
- อาชีพศิลปะสร้างสรรค์ ยอดเงินคงเหลือ ๗,๖๗๖ บาท  
- อาชีพงานประดิษฐ์ ยอดเงินคงเหลือ ๓,๒๓๒ บาท  
- นวดเพื่อสุขภาพ ยอดเงินคงเหลือ ๒,๗๒๗ บาท  
- อาชีพเกษตร ยอดเงินคงเหลือ ๒,๘๐๗ บาท  
- อาชีพคาร์แคร์ ยอดเงินคงเหลือ ๒,๓๕๐ บาท  
- อาชีพปัญญาเครื่องหอม ยอดเงินคงเหลือ ๙๕๐ บาท

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายชุตินรงค์ ส่วนบุญ ๔.๑. การจัดทำป้ายกิจกรรม/โครงการต่างๆ

ขอความเห็นในการแต่งตั้งผู้จัดทำป้ายกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของโรงเรียน  
ให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำป้ายเป็นเจ้าของโครงการ หรืองานประชาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำ  
ที่ประชุมรับทราบ และให้งานประชาสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำ เนื่องจากจะทราบรายละเอียด  
และขนาด แต่ขอความร่วมมือเจ้าของโครงการแจ้งงานประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าเพื่อ  
ดำเนินการอย่างน้อย ๓ - ๔ วัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

๕.๑. มอบรางวัลยกย่อง ครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๒. แสดงความยินดีวันคล้ายวันเกิด

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ศิริวรรณ

(นางสาวศศิวรรณ กาญญา)

ธุรการ

ผู้จัดรายงานการประชุม  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรุวรรณ พงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายปรัชญา สมณะข้างเผือก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท  
ผู้รับรองรายงานการประชุม