

รายงานการประชุมครูและบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๑ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๔๕ น.

ณ ห้องประชุม โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ที่มาประชุม

๑.	นายปรัชญา	สมณะข้างเผือก	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๒.	นางสาวอรรณ	พงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	โพธิ์เงิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๔.	นางพนิดา	สมบูรณ์ชัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวชลทรัพย์	เทพารักษ์	ครูชำนาญการ
๖.	นางสาวฐรัชญา	หมื่นหัส	ครูชำนาญการ
๗.	นางรวีวรรณ	โตเคน	ครูชำนาญการ
๘.	นางสาวอมรินทร์	คำห้อง	ครูชำนาญการ
๙.	นางสาวศุภาวรรณ	ทาประเสริฐ	ครูชำนาญการ
๑๐.	นายฉัตรพงศ์	บริบูรณ์	ครูชำนาญการ
๑๑.	นางสาวพิมพ์พร	จันทะ	ครูชำนาญการ
๑๒.	นางสาวนันทกา	ครุฑน้ำ	ครู
๑๓.	นางสาวรัชนีภรณ์	มากฤษ	ครู
๑๔.	นายจักรพงศ์	ใหญ่โต	ครู
๑๕.	นางสาวสุจิตตรา	เพื่อนทิม	ครู
๑๖.	นางสาวภัทรียา	พรหมอารมณ์	ครู
๑๗.	นางสาวธิดากานต์	จักรน้อย	ครู
๑๘.	นางสาวกาญจนภรณ์	แสงสุวรรณ	ครู
๑๙.	นายอลงกรณ์	จ้อยแก้ว	ครู
๒๐.	นางพิมพ์ขวัญ	สมณะข้างเผือก	ครู
๒๑.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฉัตรวรรณ	จันทร์พวง	ครู
๒๒.	นางสาวจุลลดา	ผิวทอง	ครูผู้ช่วย
๒๓.	นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงทอง	ครูผู้ช่วย
๒๔.	นายสมภพ	सानุสันต์	ครูผู้ช่วย
๒๕.	นางสาวสุรัตนา	แปงกุล	ครูผู้ช่วย
๒๖.	นายฉัตรวุฒิ	โพธิ์เงิน	ครูผู้ช่วย
๒๗.	นางสาวฉัตรริยา	ชำนาญหมอบ	ครูผู้ช่วย
๒๘.	นางสาวระพีพรรณ	ม่วงแจ่ม	ครูผู้ช่วย
๒๙.	นายชุตติพงศ์	ส่วนบุญ	ครูผู้ช่วย
๓๐.	นางสาวกนกวรรณ	เจริญนา	ครูผู้ช่วย
๓๑.	นายฉัตรณนัท	ศรีเดช	ครูผู้ช่วย
๓๒.	นางสาวปัทมา	คุ้มศรี	พนักงานราชการ

๓๓.	นางสาวอังคณา	จันธิมา	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	อ่อนดำ	ครูอัตราจ้าง
๔๖.	นางสาวไพลิน	มีศา	ครูอัตราจ้าง
๔๗.	นางสาววัชรภรณ์	ซาชิโย	ครูอัตราจ้าง
๔๘.	นางสาวนันทน์ช	กวินทิพย์เมธี	ครูอัตราจ้าง
๔๙.	นางสาวนุจรี	ใจศิริ	ครูอัตราจ้าง
๕๐.	นายณัฐพล	แก้วผนีก	ครูอัตราจ้าง
๕๑.	นางสาวศศิวรรณ	กาญจนา	ธุรการ
๕๒.	นายอนันต์	ทองหมี	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๓.	นางสาวพรทิพย์	อ่วมนุสนธิ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๔.	นางสาวอมรา	โพธิ์หอม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๕.	นางสุภัศสร	สุทธิปัญญา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๖.	นายสำเร็จ	หงษ์กำเนิด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๗.	นางสาวสุทธิรัตน์	เดชทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๘.	นางสาวน้ำอ้อย	ขุนพรหม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๕๙.	นางสาวลำเทียน	ทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๖๐.	นายภิรมย์	หงษ์กำเนิด	คนงาน
๖๑.	นางสาวมัทนา	สมสุข	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๖๒.	นางสาวมัทนา	ชื่นเมือง	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงเด็กพิการ)
๖๓.	นางแป้น	กองมี	คนครัว(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๖๔.	นางสาวปรีชา	บัวเฉียง	คนครัว
๖๕.	นางสาวประภัสรา	สวัสดี	คนครัว
๖๖.	นายฉลุย	บุญช่วย	พนักงานขับรถ
๖๗.	นายฉลอง	บุญงาม	ภารโรง(ปฏิบัติหน้าที่ยามกลางวัน)
๖๘.	นางสาวปารีชาติ	หรั่งทิม	บุคลากรดูแลหอพัก
๖๙.	นางสาวพิมพ์ชนก	เพชรภู	บุคลากรดูแลหอพัก

## ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรีนิกร	คำมูล	ครูชำนาญการ	ไปราชการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ขจรพรแก้ว	ครูผู้ช่วย	ช่วยราชการ
๓. นายวศิน	โชติกสวัสดิ์	ครู	ลา
๔. นางสาวศิรินทิพย์	โพธิยอด	ครูผู้ช่วย	ลา
๕. นางสาวปัทมวรรณ	ไหล่แท้	พนักงานราชการ	ลา
๖. นางสาวศุภัญญา	ติตะนา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๗. นางธัญญารัตน์	บุญช่วย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๘. นางสาวณานิศา	มันช่อง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๙. นางสาวปิยะพร	จิวแหยม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๐. นางสาวจรรยา	นิสัยกล้า	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	เวร
๑๑. นายสวัสดิ์	ข้าต่าย	ภารโรง	เวร
๑๒. นายเนรมิต	หุ่ยนนต์	ยาม	

เริ่มประชุม เวลา ๑๒.๔๕ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**๑. ขอแสดงความยินดีที่ได้เข้าร่วมการแข่งขันมหกรรมกีฬาเอเชียนยูธพาราเกมส์**

ขอแสดงความยินดีกับนักเรียน ครูและบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นตัวแทน นักกีฬาในมหกรรมกีฬาเอเชียนยูธพาราเกมส์ ครั้งที่ ๕ รายการ Dubai ๒๐๒๕ Asian Youth Para Games ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม - ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ และเมื่อถึงกำหนดการแข่งขัน โรงเรียนจะจัดกิจกรรมร่วมส่งแรงเชียร์ ให้กับนักกีฬา ณ หอประชุมศรีโพธิ์สุข

**๒. การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘**

ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ จะดำเนินการจัดกิจกรรมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ซึ่งรายละเอียดการแข่งขันจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่งหลังจากที่ได้เข้าร่วมประชุมกับกลุ่มสถานศึกษา กลุ่ม ๒ โดยโรงเรียนจะจัดการแข่งขันภายในโรงเรียนก่อน เพื่อส่งเป็นตัวแทนโรงเรียนในการเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียนระดับกลุ่มสถานศึกษาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘

มติที่ประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย  
นางสาวเจนจิรา สายจีน

**เรื่องเพื่อทราบ**

**๓.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

**๓.๑.๑. งานสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ**

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
<b>ยอดเงินคงเหลือ 37,011</b>					
1 พ.ย. ๖8	เก็บเงินสวัสดิการเดือนพฤศจิกายน เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 57 คน ***หมายเหตุ - ค่าอาหารเดือนกันยายน จำนวน 3 คน - ค่าอาหารเดือนตุลาคม จำนวน 8 คน - ค่าอาหารเดือนพฤศจิกายน จำนวน 20 คน ***หมายเหตุ -ชำระค่างานเลี้ยง ธันวาคม ๖8 จำนวน 14 คน -ชำระค่างานเลี้ยง มกราคม ๖9 จำนวน 4 คน -ชำระค่างานเลี้ยง กุมภาพันธ์ ๖9 จำนวน 2 คน -ชำระค่างานเลี้ยง มีนาคม ๖9 จำนวน 2 คน	เจนจิรา	6,000	-	43,011
18 พ.ย. ๖8	ร่วมแสดงความยินดีงานบ้านใหม่ ของท่ามของจรรยาพร พงษ์ศิริ	เจนจิรา	-	500	44,411
1 ธ.ค. ๖8	ร่วมแสดงความยินดีงานบ้านใหม่ ของนางสาวพนิตา แซ่ทอง	เจนจิรา	-	500	44,811
1 ธ.ค. ๖8	ร่วมแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ ของผู้ชำนาญการชำนาญการพิเศษ ท่านรองผู้อำนวยการจรรยาพร พงษ์ศิริ	เจนจิรา	-	500	45,011
1 ธ.ค. ๖8	ร่วมแสดงความยินดีในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ ครูชำนาญการ ของนางสาวพนิตา แซ่ทอง	เจนจิรา	-	400	45,211
1 ธ.ค. ๖8	ซื้อของที่ระลึกที่เกิดเดือน พฤศจิกายน -จัดซื้อแก้วน้ำจำนวน 7 ชิ้น	เจนจิรา	-	700	44,811
<b>ยอดเงินคงเหลือ 42,111 บาท</b>					

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

### ๓.๑.๒. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและโอนย้าย

- ปฏิทินการรับสมัคร ตำแหน่ง (บุคลากรดูแลหอพัก)

วันที่ ๙ - ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เปิดรับสมัคร

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับประเมิน

สมรรถนะ

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ประเมินสมรรถนะ

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายงานตัวและปฏิบัติงาน

นางสาวรัชนีภรณ์ มากบุญขร

### ๓.๑.๓. งานวินัยและรักษาวินัย

- การปฏิบัติงาน ขอให้ครูและบุคลากรลงชื่อปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๑๕ น. หากเลยกำหนดเวลาจะถือว่าเข้าปฏิบัติงานสาย และตามระเบียบฯ วินัยข้าราชการครู ไม่ให้มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หากเกินกำหนดจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ เรื่อง วินัยและการรักษาวินัย หากข้าราชการครูและบุคลากรฯ มาปฏิบัติงานสายเกิน ๘ ครั้ง/รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย

- การแต่งกาย ขอให้ครูและบุคลากรแต่งกายให้สุภาพ หากเป็นเวรดูแลนักเรียนหรือกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ให้แต่งกายด้วยเสื้อ กขค สีดำ ม่วง

### ๓.๑.๔. การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ พ.ค.ก./ค.ค.ศ.

การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ พ.ค.ก. ข้าราชการครูในกรณีโอนย้าย จำนวน ๑ คน และ การขอรับเงินเพิ่มพิเศษ ค.ค.ศ. พนักงานราชการ จำนวน ๔ คน หากรวบรวมเอกสารเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งเอกสารที่กลุ่มบริหารงานบุคคลเพื่อกลั่นกรองภายในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อจะเร่งดำเนินการส่งเอกสารต่อไป

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอเน้นย้ำเรื่องการแต่งกาย เนื่องจากข้าราชการครูต้องเป็นแบบอย่างที่ดี จึงขอให้แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวพิมพ์พร จันดี

### ๓.๒ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

#### ๓.๒.๑. การเบิกเงิน

กรณีที่จะดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการใดๆ ให้ขออนุมัติเบิกเงินก่อน ดำเนินกิจกรรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ เพื่อให้กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป

#### ๓.๒.๒. ปฏิทินดำเนินงาน ประจำปีเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘



ตามที่กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ ได้วางแผน การดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ (ตาม QR Code ปฏิทินดำเนินงาน) ขณะนี้มีบางกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จึง ขอให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ต่อไป

นางสาวอรรพรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เร่งดำเนินการจัดกิจกรรมที่ได้รับผิดชอบ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นช่วงเวลาใกล้ปิดภาคเรียน

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เนื่องด้วยโรงเรียนฯ ต้องบริหารจัดการงบประมาณจากงบเงินอุดหนุนเพียงแหล่งเดียว จึงขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมต่างๆ กำหนดรายละเอียดงานและค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าเป็นสำคัญ และให้ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดน้ำ – ไฟ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายให้กับสถานศึกษา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางรวิวรรณ โดเคน

### ๓.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

#### ๓.๓.๑. งานอาคารสถานที่

- การแบ่งพื้นที่การทำงานของครูบุคลากรและพี่เลี้ยงชาย  
- การกำหนดจุดทิ้งขยะ หน้าโรงอาหาร ขอให้เป็นที่ของป่าแป้นนำไปทิ้ง ส่วนการทิ้งขยะของพี่เลี้ยงหญิงในชั้นเรียน ให้นำไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะตรงป้อมยามไม่นำไปทิ้งจุดหน้าโรงอาหาร

นายนิคม แทนราษฎร์

#### ๓.๓.๒. งานสาธารณูปโภค

การใช้เครื่องทำน้ำอุ่นในหอนอน ขอให้ครูเวรประจำวันเป็นผู้ดูแลการใช้งาน เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนและป้องกันความเสียหายของอุปกรณ์

นายชนวีร์ บุญอิน

#### ๓.๓.๓. งานยานพาหนะ

ขอแจ้งการจอดรถมอเตอร์ไซค์ให้จอดตรงบริเวณที่จอดอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย -ไม่และการจอดรถยนต์ไม่จอดหน้าอาคารสำนักงาน กรณีจอดซ้อนคันตรงบริเวณโรงจอดรถให้ปลดเบรคมือ

#### ๓.๓.๔. งานรักษาความปลอดภัย

การอบรมแผนเผชิญเหตุ การระงับอัคคีภัยและหนี ซ่อน สู้ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ จัดขึ้นในช่วง วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ วิทยากรโดย สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จ.ชัยนาท และสถานีตำรวจภูธรเมืองชัยนาท

นายชุตติพงศ์ ส่วนบุญ

#### ๓.๓.๕. งานประชาสัมพันธ์

การติดตั้งนาฬิกาดิจิตอล บริเวณโดมให้กับนักเรียน และทีมประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการจัดทำ VTR ใหม่ให้โรงเรียน

นางสาวอรรพรรณ พงษ์ศิริ  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

จากงานอาคารสถานที่ ขอความร่วมมือบุคลากรและพี่เลี้ยงเก็บขยะบริเวณระเบียงและกำชับให้นักเรียนทิ้งขยะในถังขยะ

เน้นย้ำให้ครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เวรดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษาดูแลการใช้เครื่องทำน้ำอุ่นภายในหอนอน เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน

ขอความร่วมมือบุคลากรสำรวจปลั๊กไฟ หากพบว่าชำรุดขอให้แจ้งซ่อมได้ที่กลุ่มบริหารงานทั่วไป

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

การทิ้งขยะในห้องเรียน ขอมอบหมายให้ครูประจำชั้นเป็นผู้นำไปทิ้งบริเวณด้านหน้าโรงเรียน (จุดทิ้งขยะ) และหากเป็นวันหยุดขอมอบหมายให้ครูเวรประจำวันเป็นผู้นำขยะไปทิ้ง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวรัฐชญา หมื่นหัส

### ๓.๔. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

#### ๓.๔.๑. การเสริมสร้างมาตรการดูแลความปลอดภัยนักเรียนจากอุบัติเหตุ

ตามที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดแนวทางในการป้องกันอุบัติเหตุของนักเรียน โดยแบ่งครูเวรประจำจุดอัป/จุดเสี่ยง ส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุลดลง จึงขอขอบคุณครูเวรประจำวันทุกท่านที่ปฏิบัติตามแนวทางอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ขอให้ครูเวรประจำวันดูแลการใช้ปลั๊กไฟอย่างใกล้ชิด และให้นักเรียนใช้ปลั๊กไฟที่มีมาตรฐาน ซึ่งกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนได้ประสานงานกับกลุ่มบริหารงานทั่วไปเพื่อจัดทำปลั๊กไฟให้มีมาตรฐาน สามารถรองรับกำลังไฟฟ้าได้ และจะขอเก็บปลั๊กไฟของนักเรียนเพื่อส่งคืนผู้ปกครองเมื่อมารับนักเรียนกลับบ้าน

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้กำหนดมาตรการใช้ปลั๊กไฟให้ครูเวรประจำวันเป็นผู้ดูแล โดยจะมอบหมายตรวจรับปลั๊กไฟเป็นประจำวันเพื่อป้องกันการสูญหาย

#### ๓.๔.๒. แนวทางการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของนักเรียน

ขอแจ้งแนวทางการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของนักเรียน และการใช้โทรศัพท์ในช่วงวันหยุด ให้ครูเวรประจำวันดูแลการชาร์จโทรศัพท์ของนักเรียนอย่างใกล้ชิด และให้ใช้ปลั๊กไฟที่ได้มาตรฐาน

นางสาวณัจฉรียา ชำนาญหอม

#### ๓.๔.๓. การสร้างวัฒนธรรมห้องเรียนสะอาด/โรงเรียนสะอาด

กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนได้ร่วมสร้างวัฒนธรรมห้องเรียนสะอาด โรงเรียนสะอาด ปลุกฝังให้นักเรียนมีระเบียบวินัย ทิ้งขยะให้เป็นที่ จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรช่วยกันสร้างนิสัยให้นักเรียนรักความสะอาด

#### ๓.๔.๔. ติดตามโครงการโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ๔ ดาว

ขอความร่วมมือคุณครูทุกท่านอัปโหลดเอกสารโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ทั้ง ๔ ด้าน โดยงานโรงเรียนคุณธรรม สพฐ. ได้วางตัวอย่างเอกสารในกลุ่ม facebook ครูและบุคลากรโรงเรียน ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นตัวอย่างประกอบการจัดทำเอกสารได้

โครงการคุณธรรมระดับห้องเรียน จะมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ จึงขอความร่วมมือคุณครูอัปโหลดเอกสาร การจัดทำเล่มรายงาน แผนผังกราฟิก และสื่อนวัตกรรม เพื่อใช้ในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้คุณธรรมระดับห้องเรียนต่อไป

รางวัล "ครูชน คนคุณธรรม" ตามที่ครูและบุคลากรได้ร่วมส่งผลงานไปแล้วนั้น ศึกษานิเทศก์ สพป.ชัยนาท แจ้งว่าอยู่ระหว่างการพิจารณาหากดำเนินการเสร็จแล้วจะประกาศผู้ได้รับรางวัลครูชน คนคุณธรรม ต่อไป

ตามที่ สภานักเรียนได้ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูเวรประจำวัน จึงขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้การช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภานักเรียน ให้นักเรียนมีความกล้าแสดงออก กล้าคิด กล้าทำ

นางสาวปัทมา คุ่มศรี

#### ๓.๔.๕. แนวทางดูแลนักเรียนในช่วงฤดูหนาว

เนื่องด้วยเข้าสู่ฤดูหนาว งานอนามัยจึงมีมาตรการในการดูแลสุขภาพนักเรียน ขอความร่วมมือให้ครูเวรประจำวันสวมเสื้อกันหนาว ถูงเท้าให้กับนักเรียน และ

ในเวลากลางคืนให้ห่มผ้าเพื่อเพิ่มความอบอุ่นให้กับร่างกาย และนักเรียนบางคนผิวแห้ง ผิวแตก ขอความอนุเคราะห์ครูประจำชั้นช่วยจัดซื้อโลชั่นบำรุงผิวให้กับนักเรียน

การทำความสะดวกในห้องเรียนและอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ เพื่อลดการ สะสมของเชื้อโรค หากมีนักเรียนมีของใช้ส่วนตัว เช่น แก้วน้ำ ขอให้ครูประจำชั้นช่วย ดูแลรักษาความสะดวกอุปกรณ์เครื่องใช้ของนักเรียน

ตามที่ได้มีการแพร่ระบาดของโรคอุจจาระร่วงในช่วงที่ผ่านมา โดยมี อาการท้องเสีย มีไข้ อาเจียน ซึม จึงขอความร่วมมือครูและบุคลากรร่วมกันส่งเสริมให้ นักเรียนรักษาความสะดวก ล้างมือบ่อยๆ ทุกครั้งก่อนและหลังรับประทานอาหาร หรือ ชั้ถ่าย

กรณีที่นักเรียนมีอาการเจ็บป่วยมีไข้มากกว่า ๓๘ องศาเซลเซียส ให้ครูเวร ประจำวัน/เวรสแตนด์บายนำส่งโรงพยาบาลได้ในทันที หากต้องการให้งานอนามัย ประเมินอาการเบื้องต้น ในวันทำงานช่วงเช้าให้แจ้งได้ที่ ครูปัทมา คุ่มศรี และในช่วง บ่ายแจ้งที่ครูธัญญนันท์ ศรีเดช

การรับประทานยาประจำตัวของนักเรียน ขอรบกวนครูเวรประจำวันผู้ ปฏิบัติหน้าที่แจกยา และบุคลากรดูแลหอพักที่แจกยาให้กับนักเรียนในช่วงเวลา กลางคืน ให้สังเกตการรับประทานยาของนักเรียนด้วยเนื่องจากนักเรียนบางคนไม่ทาน ยา

ขอความร่วมมือครูประจำชั้นและพี่เลี้ยงประจำห้องเรียน ช่วยนำนักเรียน แปรงฟันในช่วงเวลากลางวันเพื่อสุขภาพช่องปากที่ดี และในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ จะมีเจ้าหน้าที่จากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชัยนาท ร่วมกับโรงพยาบาลชัยนาท นเรนทร จะเข้ามารณรงค์การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก โดยจะมีการบรรยายและตรวจ ประเมินสุขภาพช่องปากโดยทันตแพทย์

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการฯ

เนื่องด้วยฝ่ายบริหารได้เข้าไปตรวจตราความเรียบร้อยบริเวณหอนอน พบว่ามียา ประจำตัวของนักเรียนร่วลงหล่นอยู่บริเวณหอนอน จึงขอความร่วมมือครูเวรประจำวัน และบุคลากรดูแลหอนอนที่ปฏิบัติหน้าที่แจกยานักเรียนกำชับนักเรียนให้รับประทานยา และขอให้จัดเก็บยาให้พื้นมีนักเรียน เนื่องจากนักเรียนบางคนอาจคิดว่าเป็นขนมและ อาจหยิบมารับประทานเอง

เนื่องจากเข้าสู่ช่วงฤดูหนาว ขอให้ครูประจำชั้นสวมเสื้อกันหนาวและถุงเท้าให้กับ นักเรียน

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เน้นย้ำมาตรการด้านความปลอดภัยของนักเรียนให้ถือปฏิบัติเป็นลำดับแรก จึงขอ แจ้งมาตรการในการแลกเปลี่ยนเวรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลนักเรียนประจำสถานศึกษา โดยให้มีการแลกเปลี่ยนเวรเฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วน และต้องเขียนแลกเปลี่ยนเวรก่อน วันปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อย ๒ วัน โดยให้แลกเปลี่ยนในตำแหน่งหน้าที่เดียวกัน ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

### ๓.๕ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวภัทริยา  
พรหมอาภรณ์

#### ๓.๕.๑ การออกหน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน

ตามที่ จังหวัดชัยนาท ได้จัดทำโครงการ “หน่วยบำบัดทุกข์ บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ ประชาชน” จังหวัดชัยนาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ วัดทางแขยง หมู่ที่ ๒ ตำบลทางน้ำสาคร อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท ซึ่งโรงเรียนได้เข้าร่วมจัดกิจกรรมในโครงการดังกล่าวโดยจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษา ประชาสัมพันธ์โรงเรียนคุณธรรม สพฐ. และประชาสัมพันธ์งานอาชีพ โดยอาชีพใดที่มีความประสงค์จะจำหน่ายสินค้า หรือผลิตภัณฑ์ในอาชีพสามารถติดต่อฝากขายได้ที่ครูภัทริยา พรหมอาภรณ์

#### ๓.๕.๒. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

นายนิคม แทนราษฎร์

- วันดินโลก จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ครูและนักเรียนได้เรียนรู้และตระหนักถึงพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ในการพัฒนาทรัพยากรดิน โดยเฉพาะการพัฒนาด้านการเกษตร อีกทั้ง เพื่อให้ครูและนักเรียนได้ร่วมกันทำจิตอาสา ปลูกต้นไม้ ปลูกจิตสำนึก สร้างพื้นที่สีเขียว เห็นคุณค่าและตระหนักถึงความสำคัญของดิน

นางสาวนันทนัช  
กวิทธิพิทย์เมธี

- ในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๙ โรงเรียนกำหนดจัดกิจกรรมทัศนศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ณ สวนสัตว์บึงฉวาก จังหวัดสุพรรณบุรี โดยรายละเอียดการจัดกิจกรรมจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

นางสาวธิดากานต์ จักรน้อย

- กิจกรรมคริสมาสและปีใหม่ (Merry Christmas Day & Happy New Year ๒๐๒๖) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้วัฒนธรรม ประเพณี การใช้ภาษาในด้านการพูด ฟัง อ่าน เขียน และเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความสามารถ มีสุนทรียภาพที่ดีสมวัย พร้อมทั้งได้รับความสนุกสนาน รื่นเริง และผ่อนคลายในระหว่างร่วมกิจกรรม โดยแต่งกายแฟนซีคริสมาสต์ สีแดงหรือสีเขียว ติดโบว์ไว้ อาลัย และขอความร่วมมือครูและบุคลากรทุกท่านนำของรางวัลเพื่อแจกให้กับนักเรียน ในราคาตั้งแต่ ๕๐ บาทขึ้นไป โดยสามารถส่งของขวัญของรางวัลได้ที่ผู้รับผิดชอบงาน

นางสาวกนกวรรณ เจริญนา

- กิจกรรมเตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมการแข่งขันศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ โดยจะจัดขึ้นในช่วงเดือนมกราคมถึงกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระบบออนไลน์ โดยรายละเอียดและเกณฑ์การแข่งขันจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง และในปีการศึกษานี้ โรงเรียนฯ ได้จัดการแข่งขันเพื่อคัดเลือกนักเรียนภายในสถานศึกษา เพื่อคัดเลือกนักเรียนเป็นตัวแทนในการแข่งขันต่อไปในระดับกลุ่มสถานศึกษา

นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก

#### ๓.๕.๓. ตารางสอน

ตามที่กลุ่มบริหารงานวิชาการได้แจ้งตารางสอนของห้องเรียนและรายบุคคลผ่านกลุ่ม facebook ครูและบุคลากรไปแล้วนั้น ขอให้ครูประจำชั้นติดตารางสอนไว้ที่หน้าห้องเรียน และหากมีข้อแก้ไขสามารถแจ้งกลุ่มบริหารงานวิชาการ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

### ๓.๕.๔. การส่งแบบฝึกหัด

ตามที่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้แจ้งรายชื่อนักเรียนที่เรียนที่บ้านไปแล้ว นั้น ขอให้ครูประจำรายวิชาที่สอนนักเรียนตามรายชื่อดังกล่าว จัดทำแบบฝึกหัดให้นักเรียน โดยสามารถส่งได้ที่หน้าห้องวิชาการ ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

### ๓.๕.๕. บันทึกการสอน

ตามที่ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้ทำแบบบันทึกการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ และได้ลงคู่มือแบบบันทึกการเรียนการสอนให้ในกลุ่ม LINE โรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอให้คุณครูทุกท่านเข้าไปดูคู่มือแนวทางและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ หากท่านมีข้อสงสัย สามารถสอบถามได้ที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ

### ๓.๕.๖. อาชีพเพื่อการมีงานทำ

รายงานผลประกอบการของกลุ่มงานอาชีพต่างๆ ตาม QR Code



- อาชีพร้านก๋วยเตี๋ยวและเครื่องดื่ม
- อาชีพขนมไทย/เบเกอรี่
- อาชีพสหกรณ์ร้านค้า
- อาชีพพรมเช็ดเท้า
- อาชีพศิลปะสร้างสรรค์
- อาชีพงานประดิษฐ์
- นวดเพื่อสุขภาพ
- อาชีพเกษตร
- อาชีพคาร์แคร์
- อาชีพปัญญาเครื่องหอม

โดยกลุ่มบริหารงานวิชาการได้ดำเนินการจัดทำแบบบันทึกการเข้าสอนของกลุ่มอาชีพเพื่อการมีงานทำ และได้รวบรวมภาพถ่ายและวิดีโอในการเข้าสอนของงานอาชีพต่างๆ ตาม QR Code



มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

### ๔.๑. การหยุดในช่วงเทศกาลปีใหม่

โรงเรียนฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของช่วงเทศกาลปีใหม่ ให้นักเรียนได้พบปะและอยู่ร่วมกับครอบครัวมากขึ้น รวมทั้งลดปัญหาด้านการจราจร และความปลอดภัยในการเดินทางของนักเรียนและผู้ปกครอง โรงเรียนจึงขอประกาศหยุดเรียนภายในเป็นกรณีพิเศษ ในวันจันทร์ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ และวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยให้นักเรียนมาเรียนชดเชยในวันศุกร์ที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใช้ตารางเรียนวันจันทร์)

และมาเรียนชดเชยในวันพุธที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ (ใช้ตารางเรียนวันอังคาร) จึงขอมติ  
ที่ประชุมเพื่อพิจารณาการหยุดเรียนในช่วงเทศกาลปีใหม่  
ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

๕.๑. ร่วมแสดงความยินดี ตำแหน่งวิทยฐานะที่สูงขึ้น

ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวอรรณ พงษ์ศิริ เนื่องในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะ  
ให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ

ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวพิมพ์ร จันตะ เนื่องในโอกาสเลื่อนวิทยฐานะให้  
ดำรงตำแหน่งครูชำนาญการ

๕.๒. ร่วมแสดงความยินดีขึ้นบ้านใหม่

ขอแสดงความยินดีกับ นางสาวหนึ่งฤทัย แสงทอง เนื่องในโอกาสทำบุญขึ้นบ้าน  
ใหม่

๕.๓. แสดงความยินดีวันคล้ายวันเกิด

ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวศศิธรณ กาญญา)

ธุรการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรรณ พงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายปรัชญา สมณะช่างเผือก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้รับรองรายงานการประชุม