

รายงานการประชุมครูและบุคลากรโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ที่มาประชุม

๑.	นายปรัชญา	สมณะข้างเผือก	ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๒.	นางสาวอรรณวรรณ	พงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
๓.	นางสาวนุชจรินทร์	โพธิ์เงิน	รองผู้อำนวยการชำนาญการ
๔.	นางพนิดา	สมบุญชัย	ครูชำนาญการพิเศษ
๕.	นางสาวฐรรษา	หมื่นหัส	ครูชำนาญการ
๖.	นางรวิวรรณ	โตเคน	ครูชำนาญการ
๗.	นางสาวอมรินทร์	คำห้อง	ครูชำนาญการ
๘.	นางสาวศุภาวรรณ	ทาประเสริฐ	ครูชำนาญการ
๙.	นายฉัตรพงศ์	บริบูรณ์	ครูชำนาญการ
๑๐.	นางสาวพิมพ์พร	จันทะ	ครูชำนาญการ
๑๑.	นางสาวนันทกา	ครุฉ่า	ครู
๑๒.	นางสาวรัชนีภรณ์	มากฤษ	ครู
๑๓.	นายจักรพงษ์	ใหญ่โต	ครู
๑๔.	นางสาวสุจิตตรา	เพื่อนทิม	ครู
๑๕.	นางสาวภัทริยา	พรหมอาภรณ์	ครู
๑๖.	นายวศิน	โชติภัสร์	ครู
๑๗.	นางสาวธิดากานต์	จักรน้อย	ครู
๑๘.	นางสาวกาญจนาภรณ์	แสงสุวรรณ	ครู
๑๙.	นายอลงกรณ์	จ้อยแก้ว	ครู
๒๐.	นางพิมพ์ขวัญ	สมณะข้างเผือก	ครู
๒๑.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงฉัตรวรรณ	จันทร์พวง	ครู
๒๒.	นายสมภพ	सानุสันต์	ครู
๒๓.	นางสาวสุรัตนา	แปงกุล	ครู
๒๔.	นายฉัตรวุฒิ	โพธิ์เงิน	ครู
๒๕.	นางสาวฉัตรริยา	ชำนาญหมอบ	ครู
๒๖.	นางสาวศิริทิพย์	โพธิ์ยอด	ครู
๒๗.	นางสาวจุลลดา	ผิวทอง	ครูผู้ช่วย
๒๘.	นางสาวระพีพรรณ	ม่วงแจ่ม	ครูผู้ช่วย
๒๙.	นายชุตติพงศ์	ส่วนบุญ	ครูผู้ช่วย
๓๐.	นางสาวกนกวรรณ	เจริญนา	ครูผู้ช่วย
๓๑.	นายธัญญนนท์	ศรีเดช	ครูผู้ช่วย

๓๒.	นางสาวปัทมา	คัมศรี	พนักงานราชการ
๓๓.	นางสาวอังคณา	จันทิมา	พนักงานราชการ
๓๔.	นางสาวปัทมวรรณ	ไหล่แท้	พนักงานราชการ
๓๕.	นายณัฐวุฒิ	กันทอง	พนักงานราชการ
๓๖.	นางสาวสมฤดี	ใจน้อม	พนักงานราชการ
๓๗.	นายพนธกร	ฤทธิ์ทอง	พนักงานราชการ
๓๘.	นายนิคม	แทนราษฎร์	พนักงานราชการ
๓๙.	นางสาวพิจิตรรา	บุญโต	ครูอัตราจ้าง
๔๐.	นางสาวฉรรววรรณ	นวลคำ	ครูอัตราจ้าง
๔๑.	นายชนวีร์	บุญอิน	ครูอัตราจ้าง
๔๒.	นายทงศักดิ์	ไหล่แท้	ครูอัตราจ้าง
๔๓.	นางสาวพันธิชา	โพธิขาว	ครูอัตราจ้าง
๔๔.	นางสาวเจนจิรา	สายจิ้น	ครูอัตราจ้าง
๔๕.	นางสาวภัทรภร	ตงฤทธา	ครูอัตราจ้าง
๔๖.	นายธนกรณ์	อ่อนดำ	ครูอัตราจ้าง
๔๗.	นางสาววัชรภรณ์	ซาซีย	ครูอัตราจ้าง
๔๘.	นางสาวนันทนัช	กวินทิพย์เมธี	ครูอัตราจ้าง
๔๙.	นางสาวนุจรี	ใจศิริ	ครูอัตราจ้าง
๕๐.	นายณัฐพล	แก้วผนีก	ครูอัตราจ้าง
๕๑.	นางสาวศุภัญญา	ติตะนา	ครูอัตราจ้าง
๕๒.	นางสาวศศิวรรณ	กาญจนา	ธุรการ
๕๓.	นางธัญญรัตน์	บุญช่วย	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๔.	นายอนันต์	ทองหมี	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๕.	นางสาวพรทิพย์	อ่วมนุสนธิ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๖.	นางสาวอมรรา	โพธิ์หอม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๗.	นางสุภัทสร	สุทธิปัญญา	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๘.	นายสำเร็จ	หงษ์กำเนิด	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๕๙.	นางสาวสุพริรัตน์	เดชทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๖๐.	นางสาวจรรยา	นิตย์กล้า	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๖๑.	นางสาวปิยะพร	จิวแหยม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๖๒.	นางสาวลำเทียน	ทองคำ	พี่เลี้ยงเด็กพิการ(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)
๖๓.	นางสาวเสาวณี	พัฒนศักดิ์สมบูล	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๖๔.	นางสาววิสสุตา	ภูมณีส	พี่เลี้ยงเด็กพิการ
๖๕.	นายภริมย์	หงษ์กำเนิด	คนงาน
๖๖.	นางสาวมัทนา	ชื่นเมือง	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยงเด็กพิการ)
๖๗.	นางแป้น	กองมี	คนครัว(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)
๖๘.	นายฉลุย	บุญช่วย	พนักงานขับรถ
๖๙.	นายเนรมิต	หุ่ยนนต์	ยาม

๗๐. นายสวัสดิ์	ข้าต่าย	ภารโรง
๗๑. นายฉลอง	บุญงาม	ภารโรง(ปฏิบัติหน้าที่ยามกลางวัน)
๗๒. นางสาวปาริชาติ	หรั่งทิม	บุคลากรดูแลหอพัก
๗๓. นายจิรัฐติกาล	สุคพจน์	บุคลากรดูแลหอพัก

#### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรีนิกร	คำมูล	ครูชำนาญการ	ไปราชการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ขจรพรแก้ว	ครูผู้ช่วย	ช่วยราชการ
๓. นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงทอง	ครู	ลา
๔. นางสาวญานิศา	มันช่อง	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ปฏิบัติหน้าที่
๕. นางสาวน้ำอ้อย	ขุนพรหม	พี่เลี้ยงเด็กพิการ	ลา
		(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้านหอนอน)	
๖. นางสาวมัทนา	สมสุข	คนงาน(ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน)	ปฏิบัติหน้าที่
๗. นางสาวปรีชา	บัวเฉียง	คนครัว	ลา
๘. นางสาวประภัสรา	สวัสดิ์	คนครัว	ปฏิบัติหน้าที่

เริ่มประชุม เวลา ๐๘.๓๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑**

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**๑. ขอบขอบคุณครูและบุคลากร**

ขอขอบคุณครูและบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๓ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เมื่อระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา  
ที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๒**

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘  
เมื่อวันที่ ๑๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาให้การรับรอง  
รับรองรายงานการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

มติที่ประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓**

นางพนิดา สมบูรณ์ชัย  
นางสาวเจนจิรา สายจีน

**เรื่องเพื่อทราบ**

**๓.๑ กลุ่มบริหารงานบุคคล**

**๓.๑.๑. งานสวัสดิการและสร้างขวัญกำลังใจ**

วันที่	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
<b>ยอดเงินคงเหลือ 31,811</b>					
2 ก.พ. ๖9	เก็บเงินสวัสดิการเดือนกุมภาพันธ์ เก็บเงินคนละ 100 บาท จำนวน 35 คน ***หมายเหตุ - ค่าเช่ารถเดือนพฤศจิกายน ๐8 จำนวน 3 คน - ค่าเช่ารถเดือนธันวาคม ๐8 จำนวน 15 คน - ค่าเช่ารถเดือนมกราคม ๐9 จำนวน 22 คน ***หมายเหตุ - ค่ารถสงฆ์มาเดือน มีนาคม ๐9 จำนวน 12 คน - ค่ารถสงฆ์มาเดือน เมษายน ๐9 จำนวน 5 คน	เจนจิรา	3,500	-	35,311
			1,200		36,511
			500		37,011
9 ก.พ. ๖9	ร่วมแสดงความยินดีกับ นางสาวไพจิตร มีตา เมื่อขึ้นโอกาสได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอก คณิตศาสตร์ ณ โรงเรียนคณาภิรักษ์วิทยาคาร	เจนจิรา	-	2,500	34,511
22 ก.พ. ๖9	ซื้อของที่ระลึกที่โรงเรียน กุมภภาพันธุ์ - ติดชื่อแก้วน้ำจำนวน 7 อัน	เจนจิรา	-	700	33,811
<b>ยอดเงินคงเหลือ 33,811 บาท</b>					

นางสาวรัชนีณภัทร มาบุญชู

**๓.๑.๒. งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งและโอนย้าย**

- ปฏิทินการขยายเวลารับสมัคร ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ  
วันที่ ๑๘ – ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เปิดรับสมัคร  
วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับประเมิน  
สมรรถนะ  
วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประเมินสมรรถนะ และประกาศรายชื่อผู้  
ผ่านการคัดเลือก ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

นางสาววัชรภรณ์ ซาซึโย

### ๓.๑.๓. งานพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ

- ติดตามอบรมโครงการส่งเสริมวินัยทางการเงินอย่างยั่งยืน ขอให้ครูและบุคลากรเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรการวางแผนทางการเงินส่วนบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ e learning โดยมีชั่วโมงการอบรมรวมระยะเวลา ๕ ชั่วโมง เมื่อทำนอบรมเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งเกียรติบัตรให้ครูวัชรภรณ์ ซาซึโย ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

นางสาวเจนจิรา สายจีน

- จัดทำ ID Plan ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอให้ครูและบุคลากรทุกท่านอบรมพัฒนาตนเองตามหัวข้อที่เลือก แล้วจะมีแบบเก็บข้อมูลรายบุคคลตามมาตรฐานที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้ การพัฒนาตนเองและการพัฒนาวิชาชีพ จึงขอให้ครูและบุคลากรกรอกแบบสอบถามการประเมินตนเองตามหัวข้อที่ท่านเลือก เพื่อกลุ่มบริหารงานบุคคลจะดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไป

นางสาวรัชนีภรณ์ ภาณุชัชวรา

### ๓.๑.๔. งานวินัยและรักษาวินัย

- การแต่งกาย ขอให้ครูและบุคลากรแต่งกายให้สุภาพ หากเป็นเวรดูแลนักเรียนหรือกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เวร ให้แต่งกายด้วยเสื้อ กขค สีดำ ม่วง

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

- ระเบียบวันลาของครูและบุคลากร ในตำแหน่งจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่งให้มีสิทธิ์ลาป่วยและลากิจได้ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปีงบประมาณ และในตำแหน่งข้าราชการ/พนักงานราชการ สามารถลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้งต่อรอบการประเมิน (๖ เดือน)

### ๓.๑.๕. แนะนำบุคลากร ตำแหน่งครูอัตราจ้าง

- นางสาวศุภัญญา ต๊ะนา ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง สาขาวิชาเอกคอมพิวเตอร์

- นางสาววิสสุตา ภูมน์ส ตำแหน่ง พี่เลี้ยงเด็กพิการ

- นายจิรัฐติกาล สุตพจน์ ตำแหน่ง บุคลากรดูแลหอพัก

นายปรัชญา สมณะข้างเผือก

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มติที่ประชุม

เน้นย้ำ ข้อควรปฏิบัติในการเป็นวิทยากรอบรมกิจกรรมต่างๆ ภายนอกสถานศึกษา ขอให้แจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคลก่อนทุกครั้ง  
ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

นางสาวพิมพ์ร จันดี

### ๓.๒ กลุ่มบริหารแผนงานและงบประมาณ

#### ๓.๒.๑. แจ้งจัดสรรจ้างเหมาบริการ ๑ เดือน (กุมภาพันธ์)

ขอแจ้งตำแหน่งจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่ง โรงเรียนได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณสำหรับค่าจ้าง (กุมภาพันธ์) จำนวน ๑ เดือน งานพัสดุจะเร่งดำเนินการเบิกจ่าย และขอความร่วมมือตำแหน่งจ้างเหมาบริการให้ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ตรงเวลาเพื่อเร่งดำเนินการต่อไป

นางสาวศุภาวรรณ ทาประเสริฐ

### ๓.๒.๒. การยื่นภาษี

ขอประชาสัมพันธ์ในการยื่นภาษีรายได้ส่วนบุคคล โดยสามารถยื่นได้ด้วยตนเองผ่านออนไลน์หรือสำนักงานประกันสังคม เพื่อแสดงรายได้ในปี ๒๕๖๘

### ๓.๒.๓. ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘

เนื่องจากใกล้ปิดภาคเรียน จึงขอให้ครูเร่งดำเนินการโครงการ/กิจกรรม และเร่งส่งเอกสารล้าหลังกิจกรรมที่ดำเนินการไปเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อกลุ่มบริหารแผนและงบประมาณจะดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี การศึกษา ๒๕๖๘ ต่อไป

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มติที่ประชุม

เนื่องจากโรงเรียนสรุปงบประมาณเป็นปีการศึกษา จึงขอให้เร่งดำเนินการเบิกจ่าย และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ที่ประชุมรับทราบ

นางรวิวรรณ โดเคน

### ๓.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไป

#### ๓.๓.๑. งานสถานศึกษาปลอดภัย

กลุ่มบริหารงานทั่วไป จะขอความร่วมมือข้อมูลเอกสารเกี่ยวกับตัวชี้วัดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสถานศึกษาปลอดภัยซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

#### ๓.๓.๒. การเตรียมความพร้อมรับมือภัยแล้ง

ตามประกาศของกรมอุตุนิยมวิทยาได้ประกาศเข้าสู่ฤดูร้อนเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ที่ผ่านมา และมีพายุฤดูร้อน งานอาคารสถานที่จึงขอความร่วมมือครูและบุคลากรทุกท่านเตรียมความพร้อมปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโดยให้ปิดประตูหน้าต่างลงกลอนให้เรียบร้อย ก่อนเลิกเรียนให้ถอดปลั๊กไฟของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ภายในห้องเรียนและดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียนให้มีความปลอดภัย และมอบหมายงานอาคารสถานที่ดูแลรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบโรงเรียน

นายปรัชญา สมณะช่างเผือก

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

มติที่ประชุม

ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเขตพื้นที่ภายนอกอาคาร กรณีที่เก็บกวาดใบไม้ขอให้นำไปทิ้งในบ่อหมัก เพื่อป้องกันการเป็นเชื้อเพลิงและป้องกันสัตว์มีพิษ ที่ประชุมรับทราบ

นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

### ๓.๔. กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

#### ๓.๔.๑. มาตรการกำกับดูแลและเฝ้าระวังความปลอดภัยในชีวิตประจำวันของนักเรียน

ขอแจ้งแนวทางการดูแลนักเรียน ดังนี้

- การรายงานเหตุการณ์ประจำวัน ขอมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าเวรในการรายงาน

- การแลกเปลี่ยน/มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน โดยให้แลกเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกัน เช่น ครูแลกเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ครู พี่เลี้ยงแลกเปลี่ยนพี่เลี้ยง หรือครูได้ ผู้ชายแลกเปลี่ยนกับผู้ชายในตำแหน่งเดียวกัน โดยให้ส่งใบแลกเปลี่ยนเวรล่วงหน้าอย่างน้อย ๑-๒ วัน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนามอนุญาตก่อนทุกครั้ง กรณีที่มี

คำสั่งไปราชการ ๑-๒ คนในเวร ให้ไปราชการได้ หากมีมากกว่า ๓ คนขึ้นไป ให้ผู้ที่ไปราชการร่วมกันจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน

- ให้ครูผู้ปฏิบัติเวรประจำวันมอบหมายบุคลากรในเวรของตนเองให้ประจำจุดต่างๆ ตามจุดอัป/จุดเสี่ยง ระหว่างช่วงปฏิบัติหน้าที่เวรเพื่อป้องกันอันตราย

- การชาร์จแบตเตอรี่โทรศัพท์มือถือ (วันหยุด) ตามที่ได้แจ้งแนวทางการชาร์จแบตเตอรี่ของนักเรียนในช่วงเช้า และอนุญาตให้นักเรียนเล่นมือถือได้ตั้งแต่ช่วงบ่ายเป็นต้นไปนั้น ในเวลาเช้าขอให้มอบหมายบุคลากรดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในขณะชาร์จแบตเตอรี่ และให้มีผู้ดูแลอย่างใกล้ชิด

- การส่งต่อนักเรียนระหว่างผลัดเปลี่ยนเวร ในเวลา ๗.๐๐ น. ขอให้ครูเวรประจำวันส่งนักเรียนเข้าโรงอาหารให้ครบทุกคนก่อน และรอครูเวรประจำวันในวันถัดไปมารับช่วง และไม่ปล่อยนักเรียนไว้ที่หอเพียงลำพัง

- เมื่อมีนักเรียนกลับมาจากบ้าน ขอให้ครูเวรประจำวันหรือครูประจำชั้นตรวจสอบกระเป๋าและสัมภาระของนักเรียนทุกครั้ง ห้ามไม่ให้นักเรียนนำอุปกรณ์ของมีคมหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายเข้ามาภายในสถานศึกษา เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้รายงานการตรวจสอบผ่านกลุ่มไลน์ของครูและบุคลากร

- หากพบพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่เหมาะสม ขอให้ครูประจำชั้นบันทึกรายงานพฤติกรรมของนักเรียน เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป

- เนื่องจากนักเรียนเข้าสู่ในช่วงวัยรุ่น จึงอาจมีพฤติกรรมทางเพศที่ไม่เหมาะสม จึงขอให้คุณครูแนะนำแนวทางปฏิบัติตนของนักเรียนให้มีความเหมาะสม

- ขอให้ครูเวรประจำวันช่วยอบรมให้ความรู้แก่นักเรียนในช่วงเวลาก่อนเข้านอน (๒๐.๐๐ น.) เพื่อปลูกฝังนักเรียนให้เป็นคนดี มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

นายธัญญนนท์ ศรีเดช

### ๓.๔.๒. การส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีภายในโรงเรียน

จากสถานการณ์ปัญหาสุขภาพของนักเรียนที่ผ่านมา ได้เกิดโรคระบาดทางระบบทางเดินอาหาร ได้แก่ โรคอุจจาระร่วง ท้องเสีย อาหารเป็นพิษ และโรคระบาดทางเดินหายใจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลชัยนาทร่วมกับโรงพยาบาลชัยนาทเรนทรได้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบ/สอบสวนโรค สุขอนามัยของแม่ครัว สาธารณูปโภคต่างๆ เช่น น้ำดื่ม น้ำใช้ ผลการตรวจพบว่าไม่พบเชื้อโรคจากตัวอย่าง ซึ่งสาเหตุอาจเกิดมาจากอาหารที่ปรุงสุกไว้นานเกินไป จึงมีข้อเสนอแนะมาตรการป้องกันโดยการให้ฆ่าเชื้อบริเวณโรงครัวด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเป็นประจำ ให้นักเรียนล้างมือก่อนรับประทานอาหารและหลังการขับถ่ายทุกครั้ง ควรรับประทานอาหารที่ปรุงสุกใหม่ๆ

นายวศิน โชติกสวัสดิ์

### ๓.๔.๓. สรุปผลการส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ประจำปีการศึกษา

๒๕๖๘

- รายการแข่งขัน "แก่นคุณเกมส์" ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองจำนวน ๒๘ เหรียญ แบ่งเป็น ๖ ประเภทกีฬา ได้แก่ วอลเลย์บอลชาย ๑๒ เหรียญทอง , วอลเลย์บอลหญิง ๘ เหรียญทอง, เทเบิลเทนนิส ๑ เหรียญทอง, กรีฑาประเภทลาน ๓ เหรียญทอง , กีฬาสแต็ค ๑ เหรียญทอง และกีฬาวิ่ง ๒ เหรียญทอง

- รายการแข่งขันกีฬาคนพิการนานาชาติ ได้ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาวีลแชร์เรซซิ่ง ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองจำนวน ๑ เหรียญ และเหรียญทองแดง ๕ เหรียญ

- มหกรรมกีฬาเอเชียนยูธพาราเกมส์ ครั้งที่ ๕ รายการ Dubai ๒๐๒๕ Asian Youth Para Games ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองจำนวน ๙ เหรียญ , เหรียญเงิน ๘ เหรียญ, เหรียญทองแดง ๑ เหรียญ

- รายการแข่งขันมหกรรมกีฬาอาเซียนพาราเกมส์ ครั้งที่ ๑๓ ณ สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ จังหวัดนครราชสีมา ได้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาจำนวน ๒ ประเภท ได้แก่ วีลแชร์เรซซิ่ง และกีฬาว่ายน้ำ ได้รับรางวัลระดับเหรียญทองจำนวน ๒ เหรียญ

- รายการแข่งขันกีฬากีฬาคนพิการนานาชาติ รายการ Dubai 2026 World Para Athletics Grand Prix – 17<sup>th</sup> Fazza ณ เมืองดูไบ สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ ได้รับรางวัลระดับเหรียญทอง ๑ เหรียญ , เหรียญเงิน ๓ เหรียญ เหรียญทองแดง ๔ เหรียญ

นางสาวอมรินทร์ คำห้อง

### ๓.๔.๔. การคัดกรองผู้เรียนเป็นรายบุคคลผ่านระบบ Hero Obec Care

ในปีการศึกษานี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการแนะนำดูแลสุขภาพจิตนักเรียนและระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในสถานศึกษา สังกัด สพฐ. เป็นระบบ Hero Obec Care โดยคุณครูสามารถเข้าไปประเมินผู้เรียนผ่านคู่มือตาม QR code ที่แนบมานี้



นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
นายปรัชญา สมณะข้างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
มติที่ประชุม

ขอเน้นย้ำมาตรการรักษาความปลอดภัยจากการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า ขอให้ตรวจสอบความปลอดภัยของปลั๊กไฟ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้รับรองมาตรฐาน (มอก.)

เน้นย้ำมาตรการในการดูแลนักเรียน เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน  
ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕ กลุ่มบริหารงานวิชาการ

นางสาวกาญจนาภรณ์  
แสงสุวรรณ

#### ๓.๕.๑. แนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน

ตามที่กลุ่มบริหารงานวิชาการ ได้แจ้งแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียนไปแล้วนั้น ทางวิชาการขอความร่วมมือครูผู้สอนและพี่เลี้ยงทุกท่าน ให้ปฏิบัติตามแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน เพื่อดูแลนักเรียนในช่วงเวลาการจัดการเรียนการสอน ให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ทั้งในเรื่องของการเรียนรู้และความปลอดภัยของนักเรียน

#### ๓.๕.๒. การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ และเอกสารงานวิชาการต่างๆ

ขอติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ ในภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ นี้ ให้ดำเนินการจัดส่งแผนการจัดการเรียนรู้ให้เรียบร้อย ภายในสิ้นเดือนนี้

การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ IEP IIP แบบสรุป IEP สื่อการเรียนการสอน และแบบบันทึกการเรียนการสอน ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ ให้เริ่มดำเนินการจัดทำให้เรียบร้อยและส่งวิชาการภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ และงานวิจัยในชั้นเรียน ให้ส่งภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘

นางสาวกนกวรรณ เจริญนา

### ๓.๕.๓. ผลการแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน



และขอให้คุณครูปรีณเกียรติบัตรของนักเรียนและผู้ฝึกสอนรายการแข่งขันของตนเองส่งที่ครูกนกวรรณ ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อใช้ในพิธีมอบเกียรติบัตรในวันศุกร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ขอติดตามใบเสร็จรับเงินของรายการแข่งขัน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

นางพิมพ์ขวัญ สมณะข้างเผือก

### ๓.๕.๔. บันทึกเข้าสอน และการนิเทศการเรียนการสอน

ขอให้คุณครูจัดทำสรุปการเข้าสอนส่งงานวิชาการเป็นประจำทุกเดือน และคุณครูท่านใดที่ยังไม่ได้รับการนิเทศการจัดการเรียนการสอน สามารถแจ้งกำหนดการต่อคณะกรรมการนิเทศฯ เพื่อดำเนินการนิเทศต่อไป

นางสาวสุจิตตรา เพื่อนทิม

### ๓.๕.๕. การส่งข้อสอบ การสอบปลายภาคของนักเรียน

แจ้งกำหนดการสอบปลายภาคเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ และขอให้ครูผู้สอนส่งข้อสอบภายในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ให้ครูผู้สอนเร่งส่ง ปพ. ของนักเรียนในระดับชั้น ป.๖ , ม.๓ และ ม.๖ เพื่อกลุ่มบริหารงานวิชาการจะยื่นขออนุมัติจบการศึกษาของนักเรียนต่อไป

เอกสารวัดและประเมินผลการเรียน ส่งภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

### ๓.๕.๖. สรุปการรับสมัครนักเรียนใหม่แต่ละสาย

- สายที่ ๑ จังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับสมัครนักเรียนจำนวน ๒ คน

- สายที่ ๒ จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๒ คน
- สายที่ ๓ จังหวัดลพบุรี สระบุรี จำนวน ๑ คน
- สายที่ ๔ จังหวัดพิษณุโลก จังหวัดกำแพงเพชร และจังหวัดสุโขทัย

จำนวน ๓ คน

- สายที่ ๕ จังหวัดกาญจนบุรี ผู้ปกครองอยู่ระหว่างรอการตัดสินใจ
- สายที่ ๖ จังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน ๔ คน
- สายที่ ๗ จังหวัดชัยนาท จำนวน ๑ คน
- สายที่ ๘ จังหวัดอ่างทอง จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดสมุทรสาคร

จำนวน ๒ คน

สมัครผ่านออนไลน์และสมัครด้วยตนเอง จำนวน ๕ คน รวมทั้งสิ้นตามที่มีรายชื่อจำนวน ๑๘ คน และในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป จะมีการนำเสนอข้อมูลนักเรียนเพื่อประกอบการตัดสินใจในการรับนักเรียนเข้าเรียนในสถานศึกษาจึงขอให้ครูแต่ละสายดำเนินการจัดทำข้อมูลนักเรียนเพื่อนำเสนอต่อฝ่ายบริหารต่อไป

นางสาวขรรจรณ นวลคำ

### ๓.๕.๗. กิจกรรมต่างๆ

- กิจกรรมตรุษจีนบูรณาการร่วมกับกิจกรรม Chinese Day Camp จัดขึ้นในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- กิจกรรมเดินทางไกลลูกเสือ - เนตรนารี จัดกิจกรรมในวันศุกร์ที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙
- กิจกรรมวันมาฆบูชา ในวันจันทร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๙
- กิจกรรมเปิดบ้านงานอาชีพ ร่วมกับกิจกรรมปัจฉิม จัดขึ้นในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยขอมติที่ประชุมในการแต่งกายด้วยชุดครุยในวันดังกล่าว

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบในการแต่งกายด้วยชุดครุยในกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ

นางสาวภัทริยา พรหมอาภรณ์

### ๓.๕.๘. งานแนะแนว

ตามทำงานแนะแนว ได้ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนไปยังศูนย์การศึกษาพิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่ม ๒ และพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักเรียนและโควตาต่างๆ ให้กับผู้ปกครองและนักเรียนที่มีความสนใจเข้าศึกษาต่อที่โรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท ทั้งนี้ ได้รับสมัครนักเรียนจำนวน ๑ คน จากศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดพิษณุโลก

นางสาวปัทมวรรณ ไหล่แท้

### ๓.๕.๙. งานอาชีพเพื่อการมีงานทำ

รายงานผลประกอบการของกลุ่มงานอาชีพต่างๆ ตาม QR Code



- อาชีพร้านก๋วยเตี๋ยวและเครื่องดื่ม
- อาชีพขนมไทย/เบเกอรี่
- อาชีพสหกรณ์ร้านค้า

- อาชีพพรมเช็ดเท้า
- อาชีพศิลปะสร้างสรรค์
- อาชีพงานประดิษฐ์
- นวดเพื่อสุขภาพ
- อาชีพเกษตร
- อาชีพคาร์แคร์
- อาชีพปัญญาเครื่องหอม

โดยกลุ่มบริหารงานวิชาการได้ดำเนินการจัดทำแบบบันทึกการเข้าสอนของกลุ่มอาชีพเพื่อการมีงานทำ และได้รวบรวมภาพถ่ายและวิดีโอในการเข้าสอนของงานอาชีพต่างๆ ตาม QR Code



นางสาวนุชจรินทร์ โพธิ์เงิน  
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา  
นายปรัชญา สมณะช่างเผือก  
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ หลังจากกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ จะขอแจ้งให้ครูประจำชั้นสื่อสารกับผู้ปกครองให้มารับนักเรียนในวันดังกล่าว

เน้นย้ำการเข้าสอนและบันทึกการเข้าสอน ขอให้ครูผู้สอนทุกท่านเข้าสอนนักเรียนทุกคาบ หากพบว่าละทิ้งหน้าที่การสอนจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

เนื่องจากในปีการศึกษา ๒๕๖๘ มีนักเรียนสำเร็จการศึกษาจำนวนทั้งสิ้น ๒๒ คน จึงขอประชาสัมพันธ์ครูและบุคลากร หากมีนักเรียนที่รู้จักที่เป็นผู้บกพร่องทางร่างกาย หรือการเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ หรือบกพร่องทางสติปัญญา สามารถสมัครเข้าศึกษาต่อที่โรงเรียนตามรายละเอียดและเอกสารตามที่กำหนด

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ

๕.๑. มอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ

๕.๒. แสดงความยินดีวันคล้ายวันเกิด

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางสาวศศิวรรณ กาญญา)

ธุรการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรุวรรณ พงษ์ศิริ)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายปรัชญา สมณะข้างเผือก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาพิเศษชัยนาท

ผู้รับรองรายงานการประชุม