



## การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

โรงเรียนนางรองพิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
ครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๕

วันจันทร์ที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนนางรองพิทยาคม

**ผู้มาเข้าประชุม**

๑. นายสรายุทธ เสลารักษ์	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพึ้ง	กรรมการ
๓. นางสาวชำนาญ แซ่เอ็ง	กรรมการ
๔. นางวันดี วิภาตนาวิน	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย ดีสระวินิจ	กรรมการ
๖. นายเหมื่อน รักสนาม	กรรมการ
๗. นางกนกวลี กรเทศกมล	กรรมการ
๘. นายชัยชนะ เริ่มปลูก	กรรมการ
๙. นางสาวรอง เกิดในหล้า	กรรมการ
๑๐. นายณัฐวุฒิ เข้มทิศ	กรรมการ
๑๑. นางวรรณภา อุไพจิตร	กรรมการ
๑๒.นางสารณี เลไธสง	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

๑. พระครูพิทักษ์ ชินวงศ์	กรรมการ
๒. พระครูศรีปริยัติวิบูลย์	กรรมการ
๔. นางสาวภาวิณี ชุตกระโทก	กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นายอายุปขาน สยามประโคน	รองผู้อำนวยการ
๒. นางอรพิน ขุนเพ็ง	รองผู้อำนวยการ
๓. นางจิตาภา ยี่รัมย์	รองผู้อำนวยการ
๔. นางวรินรำไพ แถวกระโทก	ครู
๕. นางพัฒนภรณ์ วิทย์ศลาพงษ์	ครู
๖. นางสาวสุประวีณ์ ทองขาว	ครูผู้ช่วย

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๒๔ น.

ระเบียบวาระที่ 1 : ประธานแจ้งเพื่อทราบ

### 1.1 ที่มาและความสำคัญในการเข้าร่วมสนองพระราชดำริ

โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) เป็นโครงการที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงสืบสานพระราชปณิธานในการอนุรักษ์ทรัพยากรของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ซึ่งทรงมีสายพระเนตรยาวไกล โดยที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงให้ความสำคัญและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดดังในปี พ.ศ. 2503 ทรงอนุรักษ์ต้นยางนา ในปี พ.ศ.2504 ทรงให้นำพรรณไม้จากภูมิภาคต่าง ๆ มาปลูกไว้ในสวนจิตรลดา เพื่อเป็นแหล่งศึกษา และทรงมีโครงการพระราชดำริที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากร พัฒนาแหล่งน้ำการอนุรักษ์และพัฒนาดิน อนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ เป็นการอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ ต่อมาในปี พ.ศ. 2535 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ทรงสืบทอดพระราชปณิธานต่อโดยมีพระราชดำริกับนายแก้วขวัญ วัชโรทัย เลขาธิการพระราชวัง ให้ดำเนินการอนุรักษ์พืชพรรณของประเทศโดยพระราชทานให้โครงการสวนพระองค์ฯ สวนจิตรลดา ฝ่ายวิชาการเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งธนาคารพืชพรรณขึ้น ในปี พ.ศ. 2536-2549 โดยรับทุนสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปร.) และเป็นหน่วยงานขึ้นตรงกับเลขาธิการพระราชวัง ตั้งแต่ปี พ.ศ.2539 และต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 สำนักพระราชวังดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้ และให้ อพ.สธ.ดำเนินการแยกส่วนอย่างชัดเจนจากโครงการสวนพระองค์ฯ สวนจิตรลดา การดำเนินงาน อพ.สธ.ดำเนินงานโดยอยู่ภายใต้แผนแม่บทซึ่งเป็นระยะ ๆ ละห้าปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2535 เป็นต้นมา และในแผนแม่บทระยะ 5 ปีที่หกนี้ มีแนวทางดำเนินการที่สอดคล้องและสนับสนุนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2564) ซึ่งมีกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญได้แก่ (1) การน้อมนำและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (2) คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม (3) การสนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศ และ (4) การพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เพื่อให้สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ซึ่งกรอบแนวความคิดทั้งสี่นั้นล้วนแต่ต้องดำเนินการภายใต้การดูแลรักษาทรัพยากรและการนำมาใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน ยิ่งไปกว่านั้น อพ.สธ. ยังมีกิจกรรมตามกรอบแผนแม่บท อพ.สธ. ที่สอดคล้องกับแผนการขับเคลื่อนและปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศและกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปีทั้ง 7 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) ด้านความมั่นคง (2) ด้านการเกษตร (3) ด้านอุตสาหกรรม (4) ด้านสังคม (5) ด้านการแพทย์และสาธารณสุข (6) ด้านพลังงาน (7) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ส่งผลประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชนให้มากที่สุด เพื่อการบริหารจัดการความรู้ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทรัพยากร และภูมิปัญญาของประเทศสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ ด้วยยุทธวิธีที่เหมาะสมที่เข้าถึงประชาชนและประชาสังคมอย่างแพร่หลาย

แผนแม่บท อพ.สธ. ระยะ 5 ปีที่หก (ตุลาคม พ.ศ.2559 - กันยายน พ.ศ.2564) เป็นแผนแม่บทที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานตามแนวทางพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี โดยมีหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริ เข้ามามีส่วนร่วมวางแผนงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศไทย ทั้งภาครัฐและเอกชนให้มีแนวทางดำเนินงานต่อเนื่องตามกรอบแผนแม่บท โดยเน้นการทำงานเข้าไปสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรตั้งแต่ในสถานศึกษาดำเนินงานในระดับท้องถิ่น ในการทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่นซึ่งประกอบด้วย 3 ฐานทรัพยากร ได้แก่ ทรัพยากรชีวภาพ ทรัพยากร

กายภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา จากฐานข้อมูลดังกล่าวจะนำไปสู่การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน บนพื้นฐานของการมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่ในประเทศไทยต่อไป

### สถานการณ์ด้านทรัพยากรของประเทศไทย

ในปัจจุบันทั่วโลกที่เห็นตระหนักถึงภัยธรรมชาติที่มีมากขึ้น เนื่องจากข่าวสารที่สามารถสื่อสารได้อย่างฉับไว สามารถให้ความกระจ่างและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ประเทศไทยมีแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2553-2557 ตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ.2552 ซึ่งแผนดังกล่าวได้ใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการภัยพิบัติของประเทศ แต่ถึงแม้ประเทศไทยมีแผนดังกล่าว แต่นั่นเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าต่อภัยธรรมชาติที่เกิดขึ้น สิ่งที่ควรตระหนักมากที่สุดคือสาเหตุของการเกิดสิ่งเหล่านั้น อันได้แก่ การดูแลทรัพยากรธรรมชาติที่กำลังถูกคุกคามในหลายๆ ลักษณะโดยเฉพาะอย่างยิ่งประชาคมโลกควรตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องคุ้มครองและใช้ประโยชน์จากทรัพยากร และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ตระหนักถึงความสมบูรณ์ทางด้านทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ต่าง ๆ ตลอดจนรับทราบปัญหาและระดับความรุนแรงที่เกิดขึ้นจากการที่ทรัพยากรต่าง ๆ กำลังจะสูญสิ้นไป ซึ่งจะนำไปสู่การจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

ข้อมูลของกรมป่าไม้ และกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่าและพันธุ์พืช พบว่าพื้นที่ป่าไม้ลดลงอย่างต่อเนื่องอย่างรวดเร็ว ส่งผลทำให้พรรณพืชหลากหลายชนิดที่ยังไม่ได้ศึกษาและบางชนิดที่ยังไม่สำรวจพบสูญพันธุ์ไป จากสิ่งเหล่านี้ไม่ได้เพียงแต่ทรัพยากรชีวภาพที่ประกอบด้วยสัตว์ พืช และจุลินทรีย์จะโดนทำลาย แต่ทรัพยากรกายภาพ และทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องก็จะสูญหายไปด้วย

ปี พ.ศ. 2553 จากรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2553 ซึ่งรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องนับแต่เริ่มปีงบประมาณ 2553 โดยคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่ต้องจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์นั้น พบว่าในส่วนของทรัพยากรป่าไม้ซึ่งจัดให้เป็นสิ่งแวดล้อมบนบกนั้น มีพื้นที่ป่าทั้งหมด 107,615,181 ไร่ หรือคิดเป็น 33.56% ของพื้นที่ประเทศ และเป็นพื้นที่ป่าอนุรักษ์ 64,826,658 ไร่ หรือคิดเป็น 20.22% ของพื้นที่ประเทศ และพบว่ายังคงถูกบุกรุกลักลอบตัดไม้ และถูกทำลายโดยไฟป่าอย่างต่อเนื่องทุกปี ในขณะที่กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีแผนเพิ่มพื้นที่ป่าของประเทศไทยเป็น 40% ของพื้นที่ทั้งหมด ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2554-2563 หรือใน 9 ปี โดยแบ่งออกเป็นพื้นที่อนุรักษ์ 25% ทั้งการขึ้นทะเบียนเป็นมรดกของชาติ อุทยานแห่งชาติฯ หรือพื้นที่ป่าสงวน เป็นต้น ส่วนอีก 15% จะผลักดันให้เป็นพื้นที่ป่าเศรษฐกิจต่อไป โดยมีหลักการลดการคุกคามการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ ปกป้องป่าเพื่อฟื้นฟูสภาพป่าที่เสื่อมโทรม ตลอดจนทำให้ความหลากหลายทางชีวภาพเกิดมูลค่าเพิ่ม โดยเฉพาะพืชสมุนไพรที่มีอย่างหลากหลายมาทำวิจัยและนำไปใช้ได้จริงในระบบสาธารณสุข และผลักดันสมุนไพรและตำรายาแผนไทยหรือยาสมุนไพรเข้าสู่บัญชียาหลักแห่งชาติ โดยกระทรวงสาธารณสุขมากกว่า 70 รายการ ซึ่งในจำนวนยาเหล่านั้นจำเป็นต้องใช้สมุนไพรที่เป็นพืชวัตถุมากกว่า 200 ชนิด ผนวกกับธาตุวัตถุ สัตว์วัตถุและภูมิปัญญาในด้านการแพทย์แผนไทยในการผลิตยาแผนไทยให้มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับในการใช้ในโรงพยาบาลทั่วไปในประเทศและต่างประเทศ สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นต่อเมื่อเรายังมีทรัพยากรนั้น ๆ อยู่ ไม่ว่าจะป็นทรัพยากรกายภาพ ชีวภาพ และภูมิปัญญาในการใช้ทรัพยากรนั้น ๆ นั่นคือต้องทำให้เกิดการสื่อสาร การศึกษาเรื่องการอนุรักษ์ นำไปสู่ความมีจิตสำนึกต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรที่ทุกคนเกิดความตระหนักและหวงแหนทรัพยากรที่มีอยู่

ในเรื่องของทรัพยากรทางทะเล ประเทศไทยมียุทธศาสตร์ความมั่นคงแห่งชาติทางทะเล (พ.ศ.2555 – 2559) ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของชาติในการแสวงประโยชน์จากทะเลในห้วงเวลา

ดังกล่าว และมุ่งเน้นการสร้างเสถียรภาพ ความปลอดภัย เสรีภาพ และสภาวะแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรมทางทะเลของทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการนโยบายผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเล เพื่อผลักดันให้เกิดกฎหมายเพื่อรักษาผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเลโดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งล้วนเป็นหน่วยงานที่ร่วมสนองพระราชดำริ อพ.สธ. เป็นส่วนใหญ่ เช่น กองทัพเรือ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กรมประมง กรมป่าไม้ กรมอุทยานฯ และอีกหลายหน่วยงาน ซึ่งตระหนักในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพยากรและนำไปสู่การใช้ประโยชน์ เช่น ปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมโดยมนุษย์ ปัญหาอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับทางทะเล ปัญหาทรัพยากรและการทำประมง การบริหารและการจัดการผลประโยชน์แห่งชาติทางทะเล การแย่งชิงทรัพยากรในทะเลระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ภายในชาติและระหว่างประเทศ รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ ที่จะนำไปสู่การทำลายทรัพยากรทางทะเลที่เป็นแหล่งรวมทรัพยากรกายภาพ ทรัพยากรชีวภาพ รวมถึงทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของประเทศไทย และเกี่ยวข้องกับประเทศเพื่อนบ้านอีกด้วย

จากคำสั่งคณะหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 62/2559 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 ตุลาคม 2559 เรื่อง “การปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ” โดยกำหนดให้มีสภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดทิศทางการวิจัย ยุทธศาสตร์ รวมทั้งปรับปรุงระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ตลอดจนกำกับและติดตามการบริหารจัดการ การจัดสรรงบประมาณ และประเมินผลการดำเนินการ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีเอกภาพ อันเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาวิจัยของประเทศ และปฏิรูปการบริหารราชการ และกำหนดกรอบยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี ได้แก่ ทั้ง 7 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ความมั่นคง การเกษตร อุตสาหกรรม สังคม การแพทย์และสาธารณสุข พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายและกำหนดยุทธศาสตร์ ที่ต้องใช้ทุนทางทรัพยากรเป็นพื้นฐานทั้งสิ้น

อพ.สธ. จึงติดตามและประสานงานในมิติการดูแลรักษาทรัพยากรของประเทศ ในแง่ของการสร้างความตระหนักนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรของประเทศที่นำไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของทรัพยากรของประเทศที่มีอยู่ ณ ตอนนี้อย่างช่วยกันอนุรักษ์รักษา พื้นฟู พัฒนา และนำไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืนให้กับประเทศไทย ซึ่งตรงกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของ อพ.สธ. และภายใต้การน้อมนำ พระราชกระแส “การรักษาทรัพยากร คือ การรักษาชาติ รักแผ่นดิน” มาสู่การปฏิบัติโดยแท้จริง

## 1.2 พระราชดำริบางประการ

“วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2536 ณ อาคารที่ประทับในสำนักงานชลประทาน เขต 1 ถนนทุ่งโฮเทล จังหวัดเชียงใหม่ การสอนและอบรมให้เด็กมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์พืชพรรณนั้นควร ใช้วิธีการปลูกฝังให้เด็กเห็นความงดงาม ความน่าสนใจ และเกิดความปิติที่จะทำการศึกษาและอนุรักษ์พืชพรรณต่อไป การใช้วิธีการสอนการอบรมที่ให้เกิดความรู้สึกกลัวว่า หากไม่อนุรักษ์แล้วจะเกิดผลเสีย เกิดอันตรายแก่ตนเอง จะทำให้เด็กเกิดความเครียด ซึ่งจะเป็นผลเสียแก่ประเทศในระยะยาว”

“วันที่ 29 กรกฎาคม 2540 ณ อาคารชัยพัฒนา สวนจิตรลดา ทรงให้หาวิธีการที่จะทำให้เด็กสนใจพืชพรรณต่าง ๆ เกิดความสงสัย ตั้งคำถามตนเองเกี่ยวกับพืชพรรณที่ตนสนใจ จะนำไปสู่การศึกษาทดลองค้นคว้าวิจัยอย่างง่าย ๆ สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ที่ติดนัก หากอาจารย์โรงเรียนต่าง ๆ ทำได้ดังนี้ ก็จะช่วยให้เด็กเป็นคน “ฉลาด”

“วันที่ 14 สิงหาคม 2540 ณ ศาลาดุสิดาลัย สวนจิตรลดา การรักในทรัพยากร คือการรักษาชาติรักแผ่นดิน รักสิ่งที่เป็นสมบัติของเรา การที่จะให้เขารักประเทศชาติหรือรักษาสมบัติของเขานั้น ทำได้โดยก่อให้เกิดความรักความเข้าใจ ถ้าใครไม่รู้จักกัน เราก็ไม่มีความสัมพันธ์ ไม่มีความผูกพันต่อกัน แต่ถ้าให้รู้จัก

สิ่งนั้นก็คืออะไรหรือว่าทำงาน ก็จะมีรู้สึกชื่นชมและรักหวงแหนสิ่งนั้นว่าเป็นของตน และจะทำให้เกิดประโยชน์ได้ ”

“เคยแนะนำโรงเรียนต่าง ๆ นอกจากพืชพรรณแล้วสิ่งที่มีในธรรมชาติ สิ่งที่ทำได้ง่าย อาจเป็นอุปกรณ์สอนได้หลายอย่าง แม้แต่วิชาศิลปะก็ให้มาวาดรูปต้นไม้ ก็ไม่ต้องหาของอื่นมาเป็นแบบหรือเรื่องภาษาไทย การเรียงความ ก็อาจทำให้เรื่องของการเขียนรายงาน ทำให้หัดเขียนหนังสือหรืออาจแต่งคำประพันธ์ในเรื่องพืชเหล่านี้ เป็นตัวอย่างงานศึกษา งานวิทยาศาสตร์และวิชาอื่น ๆ ดังที่ได้กล่าวมา นอกจากนั้นในวิชาพฤกษศาสตร์โดยเฉพาะ ซึ่งอาจช่วยได้ ในที่นี้ยังไม่เคยกล่าว คือเรื่องวิชาการท้องถิ่น ซึ่งก็เป็นนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ การอนุรักษ์ทรัพยากร ไม่ใช่เฉพาะให้นักเรียนปลูกป่าหรือให้อนุรักษ์ดิน ปลูกหญ้าแฝกอย่างเดียว ก็พยายามจะให้ออกไปดูข้างๆ โรงเรียน ว่าที่นั้นมีอะไรอยู่ และต้นไม้ชื่ออะไร เป็นอะไร”

“ทรงพระราชทานพระราชวินิจฉัย เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2548 ได้ไปกับ สมศ. มา เห็นว่าโรงเรียนยังสัมพันธ์กับชุมชนน้อย ทำอย่างไรให้ชุมชนมาให้โรงเรียน โดยเฉพาะนักเรียน ช่วยในการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชและให้มีการทำ DNA Fingerprint ในโรงเรียน ”

### 1.3 แนวทางการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

#### - เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาบุคลากรอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรพันธุกรรมพืชและทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ถึงมหาชนชาวไทย

#### - วัตถุประสงค์

- เข้าใจและเห็นความสำคัญของพันธุกรรมพืชและทรัพยากร
- ให้ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติจนเกิดประโยชน์ถึงมหาชนชาวไทย
- ให้มีระบบข้อมูลพันธุกรรมพืชและทรัพยากร สื่อถึงกันได้ทั่วประเทศ

#### - แผนแม่บทของ อพ.สธ. ดำเนินงานใน 3 ฐานทรัพยากร ได้แก่

1. ทรัพยากรกายภาพ
2. ทรัพยากรชีวภาพ
3. ทรัพยากรวัฒนธรรมและภูมิปัญญา

#### - กรอบการดำเนินงาน 3 กรอบ กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงาน 8 กิจกรรม

1. กรอบการเรียนรู้ทรัพยากร ประกอบด้วย
  - กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมปกปักทรัพยากร
  - กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมสำรวจเก็บรวบรวมทรัพยากร
  - กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมปลูกรักษาทรัพยากร
2. กรอบการใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย
  - กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากร
  - กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมศูนย์ข้อมูลทรัพยากร
  - กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมวางแผนพัฒนาทรัพยากร
3. กรอบการสร้างจิตสำนึก ประกอบด้วย
  - กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร
  - กิจกรรมที่ 8 กิจกรรมพิเศษสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากร

#### - วิธี อพ.สธ.

ชื่อตรง มุ่งมั่น พัฒนา สามัคคี มีคุณธรรม

- ชื่อตรง : ต่อตนเอง หน้าที่รับผิดชอบ อาชีพ องค์กร ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน

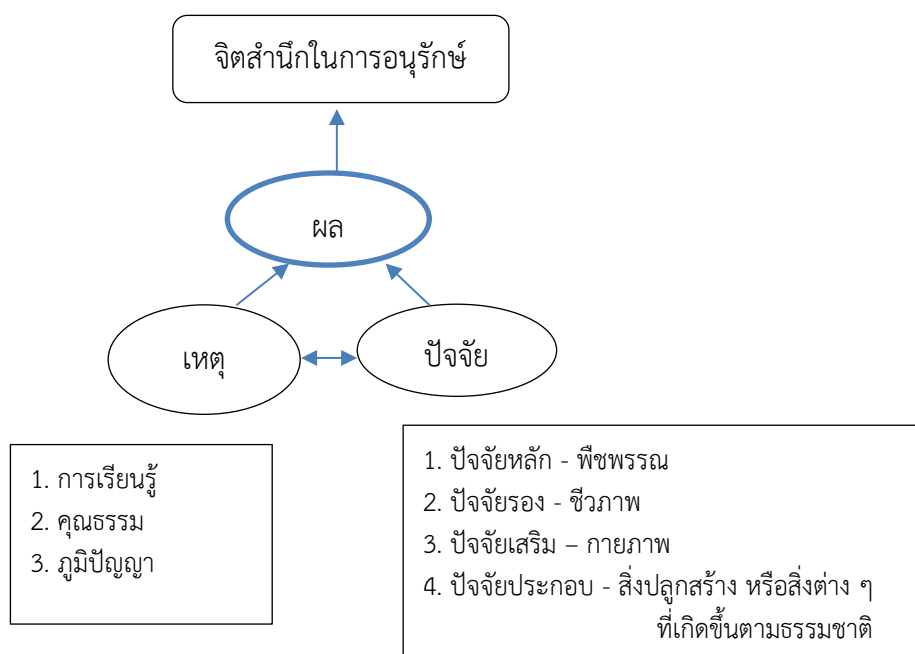
- มุ่งมั่น : มีศรัทธา มีจิตปณิธานมุ่งมั่น ที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จ เพื่อผลประโยชน์แท้  
- พัฒนา : วิทยาการ ปัญญา พัฒนาคุณภาพงาน พัฒนาคุณภาพชีวิต พัฒนาตนเองให้พร้อมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและการได้รับมอบหมาย เรียนรู้ ศึกษา ค้นคว้า รู้จริง รู้ทำ รู้จำ พัฒนาด้วยความยั่งยืน พัฒนาสุขภาพกาย ให้สุขภาพแข็งแรง พัฒนาสุขภาพจิต ให้เข้มแข็ง พอเพียง

- สามัคคี : ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมคิด ร่วมปฏิบัติ มีความพร้อมเพรียงเป็นหนึ่ง (one for all all for one) one=พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว one=อพ.สธ.

- มีคุณธรรม : ความรับผิดชอบ ชื่อตรง ชื่อสัตย์ อดทน อดกลั้น สามัคคี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ เมตตา กรุณา มุทิตา รักษาศีล ชื่อตรงแรกเหมือนเป็นคุณธรรมที่เสมือนเป็นหัวใจ คุณธรรมหลังเป็นเหมือนหางเสือที่คอยกำกับโดยเฉพาอย่างยิ่งเรื่องความรับผิดชอบตามแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 ในหัวข้อในหลวงกับความรับผิดชอบต่อหมายถึงการรู้หน้าที่ มีวินัย ตรงต่อเวลา ความเป็นเลิศ ความกล้าหาญ ความซื่อตรง ถ้ามีความรับผิดชอบแล้วงานย่อมสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย จากนั้นคุณธรรมอื่น ๆ จะตามมา ทำยสุดการรักษาศีล ผู้นับถือตามศาสนาใด ก็รักษาปฏิบัติตามหลักศรัทธา รักษาข้อปฏิบัติแต่ละศาสนาที่ตนเองนับถือ สำนักงานหรือองค์กรนั้นๆ ก็จะประสบแต่ความสุข ความสงบ และความเจริญก้าวหน้า

#### การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนอยู่ในกรอบการดำเนินงานที่ 3 กรอบการสร้างจิตสำนึก กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร คือ งานสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากร ทรัพยากรชีวภาพ และกายภาพ โดยมีการสัมผัสนักเรียน การสร้างและการปลูกฝังคุณธรรม การสร้างเสริมคุณธรรม ปัญญา และภูมิปัญญา



## แผนภาพสรุปกระบวนการเรียนรู้ งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

### การดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ประกอบด้วย 3 ด้าน

#### ด้านที่ 1 การบริหารและการจัดการ

โรงเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน วางแผนการบริหารและแผนการจัดการเรียนรู้ การดำเนินงานตามแผน สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลและปรับปรุงพัฒนางาน รายงานผลการดำเนินงานให้ อพ.สธ. ทราบอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

#### ด้านที่ 2 การดำเนินงาน

##### องค์ประกอบที่ 1 การจัดทำป้ายชื่อพรรณไม้

- 1.1 การกำหนดพื้นที่ และการสำรวจพรรณไม้
- 1.2 การทำผังพรรณไม้
- 1.3 การศึกษาพรรณไม้ในโรงเรียน
- 1.4 การทำตัวอย่างพรรณไม้แห้ง ดอก เฉพาะส่วน
- 1.5 การทำทะเบียนพรรณไม้
- 1.6 การทำป้ายชื่อพรรณไม้สมบูรณ์

##### องค์ประกอบที่ 2 การรวบรวมพรรณไม้เข้าปลูกในโรงเรียน

- 2.1 การสำรวจสภาพภูมิศาสตร์และการศึกษาธรรมชาติ
- 2.2 กำหนดชนิดพรรณไม้ที่จะปลูก และกำหนดการใช้ประโยชน์
- 2.3 การทำผังภูมิทัศน์
- 2.4 การจัดหาพรรณไม้ และการปลูกพรรณไม้
- 2.5 การศึกษาพรรณไม้หลังการปลูก

##### องค์ประกอบที่ 3 การศึกษาข้อมูลด้านต่าง ๆ

- 3.1 การศึกษาพรรณไม้ในสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (ก.๗-๐๐๓) ครอบคลุมทะเบียนพรรณไม้
- 3.2 การศึกษาพรรณไม้ที่สนใจ (พืชศึกษา)

##### องค์ประกอบที่ 4 การรายงานผลการเรียนรู้

- 4.1 รวบรวมผลการเรียนรู้ คัดแยกสาระสำคัญ และจัดเป็นหมวดหมู่
- 4.2 การเขียนรายงานแบบวิชาการ แบบบูรณาการ
- 4.3 วิธีการรายงานผลในรูปแบบต่าง ๆ

##### องค์ประกอบที่ 5 การนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

- 5.1 การนำสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนบูรณาการสู่การเรียนการสอน
- 5.2 การเผยแพร่องค์ความรู้
- 5.3 การใช้สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้

#### ด้านที่ 3 ผลการดำเนินงาน

- 3.1 สภาพแวดล้อมทั่วไปของโรงเรียน มีความสะอาด เป็นระเบียบ ร่มรื่น น่าอยู่
- 3.2 โรงเรียนมีบรรยากาศของงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน



3.3 บุคลากร และผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม

3.4 ผลการดำเนินงานของโรงเรียน บุคลากร และผู้เรียน ดีเป็นที่ยอมรับ

### ระดับการประเมินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

1. ป้ายสนองพระราชดำริในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
2. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ 1 : เกียรติบัตรแห่งความมุ่งมั่น อนุรักษ์ สรรพสิ่งสรรพชีวิต ด้วยจิตสำนึกของครูและเยาวชน
3. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ 2 : เกียรติบัตรแห่งการเข้าสู่สถานภาพ สถานอบรมสั่งสอนเบ็ดเสร็จ บนฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
4. เกียรติบัตรงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน ชั้นที่ 3 : เกียรติบัตรแห่งการเป็นสถานอบรมสั่งสอนเบ็ดเสร็จ บนฐานงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

### ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องเพื่อพิจารณา

#### 2.1 ขั้นตอนการสมัครเป็นสมาชิก

2.1.1 จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา จำนวน.....ครั้ง จำนวน ..... คณะ (สถานศึกษาได้มีการประชุมหารือ เพื่อพิจารณาในการเข้าร่วมสมัครสมาชิกสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียนของคณะผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา จำนวนครั้ง จำนวนคณะ)

2.1.2 จัดเอกสารประกอบการสมัครสมาชิก ตรวจสอบความเรียบร้อย สมบูรณ์ ในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการสมัครสมาชิก

เอกสาร 1 หนังสือราชการขอสมัครเป็นสมาชิก “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน”

เอกสาร 2 แบบสอบถามข้อมูลสถานศึกษาเพื่อประเมินความพร้อมของสถานศึกษาที่จะร่วมสนองพระราชดำริ

เอกสาร 3 บันทึกรายชื่อข้อมูลการสำรวจพรรณไม้เบื้องต้นในสถานศึกษา

เอกสาร 4 แผนที่ประกอบการเดินทาง

เอกสาร 5 สำเนาเอกสารกรรมสิทธิ์ในการถือครองที่ดิน หรือหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดินตั้งสถานศึกษา

เอกสาร 6 รายงานการประชุมของสถานศึกษา

2.1.3 มติที่ประชุม (เห็นชอบ/พร้อมดำเนินการ)

- ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน ในแต่ละคณะ รับทราบและพิจารณากระบวนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

- ประธานในที่ประชุมสอบถามผู้เข้าประชุมเห็นชอบสถานศึกษาในการเข้าร่วมสมัครเป็นสมาชิกสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และสรุปจำนวนผู้ลงมติ จำนวน.....เสียง (มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์) ได้แจ้งการสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิก “สวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน” ให้ที่ประชุมได้ทราบกันทั่วทุกท่าน มีมติดังนี้

1. ( ) เห็นชอบ

( ) ไม่เห็นชอบ

2. ( ) พร้อม

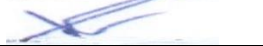
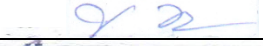






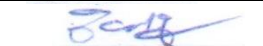



( ) ยังไม่พร้อม

2.1 ( ) ผู้บริหารพร้อมที่จะสนับสนุนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

2.2 ( ) ผู้บริหารพร้อมที่จะประสานกับชุมชนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

2.3 ( ) ผู้บริหารพร้อมที่จะเข้าประชุมในโอกาสต่าง ๆ ในงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

## แบบบันทึกรายชื่อ ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นายสรายุทธ เสลาภิรักษ์	ประธานกรรมการ	
2	นางสาวชานอง แซ่เอ็ง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
3	นายณัฐวุฒิ เข้มทิศ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
4	ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพึ้ง	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
5	นายเหมื่อน รักสนาม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
6	นายธวัชชัย ดีสระวินิจ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
7	นางกนกวลี กรเศกมล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
8	พระครูพิทักษ์ ชินวงศ์	กรรมการผู้แทนศาสนา	-
9	พระครูศรีปริยัติวิบูลย์	กรรมการผู้แทนศาสนา	-
10	นางวรรณภา อุไพจิตร	กรรมการผู้แทนครู	
11	นายชัยชนะ เริ่มปลูก	กรรมการผู้แทนศิษย์เก่า	
12	นางสาวภาวิณี ชุตกระโทก	กรรมการผู้แทนผู้ประกอบการ	-
13	นางสำรอง เกิดในหล้า	กรรมการผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
14	นางวันดี วิภาตนาวิน	กรรมการผู้แทนองค์กรชุมชน	
15	นางสารภี เลไธสง	ผอ.รร.นางรองพิทยาคม	

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

.....  
 .....

เลิกประชุม เวลา.....น.

ลายมือชื่อ

(.....)

(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

ลายมือชื่อ

()

(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

๑. นายสรายุทธ เสลารักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชำนอง แซ่เอ็ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. นายณัฐวุฒิ เข้มทิศ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพื้ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. นายเหมื่อน รักสนาม	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
5. นายธวัชชัย ดีสระวินิจ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๗. นางกนกวลี กรเทศกมล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๘. พระครูพิทักษ์ ชินวงศ์	ผู้แทนศาสนา	กรรมการ
๙. พระครูศรีปริยัติวิบูลย์	ผู้แทนศาสนา	กรรมการ
๑๐. นางวรรณมา อุไพบิจิตร	ผู้แทนครู	กรรมการ
๑๑. นายชัยชนะ เริ่มปลูก	ผู้แทนศิษย์เก่า	กรรมการ
๑๒. นางสาวภาวิณี ชุตกระโทก	ผู้แทนผู้ประกอบการ	กรรมการ
๑๓. นางสาวอรอน เกิดในหล้า	ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๑๔. นางวันดี วิภาตนาวิน	ผู้แทนองค์กรชุมชน	กรรมการ
๑๕. นายสุรธี เครือคนโท	ผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนนางรองพิทยาคม อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์  
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประกันคุณภาพการศึกษาโรงเรียนนางรองพิทยาคม

**ผู้มาเข้าประชุม**

๑. นายสรายยุทธ เสลารักษ์	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพิ่ง	กรรมการ
๓. นางสาวชำนอง แซ่เอ็ง	กรรมการ
๔. นางวันดี วิภาตนาวิน	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย ดีสระวินิจ	กรรมการ
๖. นางกนกวลี กรเกษกมล	กรรมการ
๗. นายชัยชนะ เริ่มปลูก	กรรมการ
๘. นางสาวรอง เกิดในหล้า	กรรมการ
๙. นายณัฐวุฒิ เข้มทิศ	กรรมการ
๑๐. นางวรรณมา อุไพบิจิตร	กรรมการ
๑๑. นางสาวเกี เลไธสง	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่เข้าประชุม**

๑. พระครูพิทักษ์ ชินวงศ์	กรรมการ
๒. พระครูศรีปริยัติวิบูลย์	กรรมการ
๓. นายเหมือน รักสนาม	กรรมการ
๔. นางสาวภาวิณี ชูดกระโทก	กรรมการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นายอายุปชาน สยามประโคน	รองผู้อำนวยการ
๒. นางอรพิน ขุนเพ็ง	รองผู้อำนวยการ
๓. นางจิตาภา ยี่รัมย์	รองผู้อำนวยการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๒๔ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

นายสรายยุทธ เสลารักษ์ : แจ้ง

- ๑.๑ การระบาดของโควิด ๑๙ ยังมีจำนวนมากอยู่ทุกพื้นที่ เป็นห่วงขอให้ดูแลสุขภาพ ผอ. เหมือนกักตัว
- ๑.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
  - นางสาวศศิณา กัณหา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย วิชาเอกอุตสาหกรรมศิลป์
  - นางสาวอรศรี ปินตามูล วิชาเอกดนตรีสากล สอบย้ายมาจากจังหวัดสุรินทร์
  - นางอัมพารณ์ พุทไธสง วิชาเอกภาษาอังกฤษ ย้ายมาจากโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๑
  - ครูณะแนว ๑ ตำแหน่ง มา ๓๐ มีนาคม ๖๕

ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพิ่ง : โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๑ มีครูย้ายออกเนื่องจากภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมาก ต้องดูแลนักเรียน

นางสาวเกี เลไธสง : ครูเกษียณ ๓ ท่าน ดังนี้

๑.๓ การประเมิน อ.ก.ต.ป.น. เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ทั้ง ๔ มาตรฐาน ทุกมาตรฐาน ระดับ ๕ ภาพรวมอยู่ในคุณภาพระดับ ๕ ระดับดีเยี่ยม การรายงานกำลังดำเนินการ ส่ง ๓๑ มีนาคม ๖๕

นายสรายุทธ เสลารักษ์ : ขอให้รักษาระดับคุณภาพนี้ไว้

๑.๔ โครงการการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด "การแข่งขันกีฬาฟุตบอล เขต ๖ คัพ" ประจำปี ๒๕๖๕ (อำเภอนางรอง โนนสุวรรณ หนองกี่และเฉลิมพระเกียรติ) ระหว่างวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

นางสารณี เลไธสง : เรียนเชิญ ดร. ชี้แจงรายละเอียด

ดร. ณัฐภูมิ เข้มทิก : เป็นโครงการที่ สส. ไตรเทพ ได้เป็นกรรมการอยู่ในโครงการและได้รับงบประมาณจัด ซึ่งการแข่งขันอยู่ภายใต้ มาตรการอย่างเคร่งครัด โดยโรงเรียนได้มีการคัดกรองอย่างเคร่งครัด ได้รับความร่วมมือจาก อสม. การแข่งขันเริ่ม ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีทั้งหมด ๓๖ ทีม

นายสรายุทธ เสลารักษ์ : เป็นกิจกรรมที่ดีเพื่อให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด แต่ก็ขอให้จัดอยู่ภายใต้มาตรการอย่างเคร่งครัด ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพิ่ง : ให้คนเข้าชมหรือเปล่า

นางสารณี เลไธสง : มีการแข่งขันแต่ละวันน้อยทีม ผู้เข้าชมจะน้อย และมีการคัดกรองอย่างเคร่งครัด

๑.๕ งบประมาณปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน แบบ ๓๑๘ ล (พิเศษ) – ทาสีอาคาร ๔ วงเงิน

ก่อสร้าง ๔๙๘,๐๐๐ บาท ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กำลังดำเนินการตรวจรับ และจ่ายเงิน

นางสารณี เลไธสง : อาคารที่ดำเนินการปรับปรุงทาสีคืออาคาร ๔ มีบางห้องที่ไม่ได้ทากายใน เนื่องจากยังมีสภาพที่ดี สวยงาม โดยได้ไปทาบบริเวณอื่นแทน

ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพิ่ง : ได้มีการกำหนดสเปกสีหรือเปล่าเพราะอาจมีการเปลี่ยนแปลงหลอดวงได้

นางสารณี เลไธสง : มีคณะกรรมการเลือกยี่ห้อสีและสี

๑.๖ สรุปยอดรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระดับชั้น ม. ๑

รอบการสมัคร	SEP	กีฬา	ทั่วไป	รวม
๙-๑๓ มี.ค.	๒๘	๓๕	๑๘๗	๒๕๐
๑๔-๒๓ มี.ค.	๐	๐	๓	๓
รวม	๒๘	๓๕	๑๙๐	๒๕๓

แผนการรับสมัครนักเรียน			รับสมัคร	
ห้อง	ห้องละ(คน)	รวม(คน)	จำนวน (คน)	เกินแผน (คน)
๖	๔๐	๒๔๐	๒๕๓	๑๓

สรุปยอดรับสมัครนักเรียน ชั้น ม. ๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระดับชั้น ม. ๔

รอบการสมัคร	SEP	กีฬา	ทั่วไป	รวม
๙-๑๓ มี.ค.	๔๒	๓๐	๒๑๕	๒๘๗
๑๔-๒๓ มี.ค.	๑	๐	๒	๓
รวม	๔๓	๓๐	๒๑๗	๒๘๐

แผนการรับสมัครนักเรียน			รับสมัคร	
ห้อง	ห้องละ (คน)	รวม(คน)	จำนวน (คน)	เกินแผน (คน)
๖	๔๐	๒๔๐	๒๘๐	๕๐

นางสารณี เลไธสง : ตามแผนที่รับสมัคร ม. ๑ ๒๔๐ คน ม. ๔ ๒๔๐ คน ซึ่งขณะนี้ม.๑นักเรียนสมัครเกินแผนที่วางไว้ ทั้ง ม.๑

และ ม.๔ จะมีการปรับพื้นฐาน ๑๒-๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สพร. ยกเลิกการสอบคัดเลือกเข้าห้องเรียน

นางชำนอง แซ่เอ็ง : ไม่ได้สอบจะมีวิธีการคัดเลือก นักเรียน อย่างไร

นางสารณี เลไธสง : จะมีการดำเนินการคัดเลือกในช่วงที่มีการเรียนปรับพื้นฐาน ในแต่ละสายการเรียน

นายสรายุทธ เสลารักษ์ : ถ้านักเรียนเกินจะทำอย่างไร

นางสารณี เลไธสง : รอดูจากวันที่นักเรียนมารายงานตัวก่อน ถ้าเกินจะขอขยายห้อง

นายสรายุทธ เสลารักษ์ : การย้ายสายเรียนขอให้ระมัดระวังวางแผนให้ชัดเจน เงื่อนไขระเบียบในการย้าย

เป็นลายลักษณ์อักษร เพราะอาจจะมีการร้องเรียนได้ ชี้แจงให้ครูเข้าใจตรงกัน

นายธวัชชัย ดีสระวินิจ : อาจจะมีนักเรียนที่ต้องมาจากโรงเรียนนางรองซึ่งตอนนี้มีจำนวนเกินมาก

อยากให้โรงเรียนเตรียมการไว้

นางวันดี วิภาตนาวิณ : ฝากเรื่องการสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน ในการถ่ายถอดออกไปอาจทำให้มีการเข้าใจผิดกันได้

และให้ระมัดระวังการสื่อสารระหว่างครูกับผู้ปกครอง

นายอายุปขาน สยามประโคน: โรงเรียนเรากการย้ายสายเรียนจะมีการเชิญผู้ปกครองมาชี้แจง และมีแนวการปฏิบัติ

แจ้งให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ มีการบันทึกข้อความเป็นลายลักษณ์อักษร

นางสารณี เลไธสง : การปรับแผนปฏิทินการปฏิบัติงาน ที่มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบ



# โรงเรียนนางรองพิทยาคม

## ยกเลิก การสอบวัดความรู้พื้นฐาน

กำหนดการมอบตัวและรายงานตัว  
ณ โดมอเนกประสงค์ โรงเรียนนางรองพิทยาคม

ปีการศึกษา  
**2565**

เอกสารหลักฐาน

รายการ	วัน	เวลา
1.ประกาศรายชื่อผู้สมัครเพื่อมามอบตัวและรายงานตัว	21 มีนาคม 2565	
2.รายงานตัวและมอบตัว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	2 เมษายน 2565	08.30-12.00 น.
3.รายงานตัวและมอบตัว ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	3 เมษายน 2565	08.30-12.00 น.
4.ปฐมนิเทศนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	11 พฤษภาคม 2565	08.30-16.00 น.
5.กิจกรรมปรับความรู้พื้นฐาน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4	12 พฤษภาคม 2565	08.30-16.00 น.
6.เปิดภาคเรียนที่ 1/2565 นักเรียนทุกระดับชั้น	17 พฤษภาคม 2565	

1. รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. ระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ฉบับจริง

3. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) จำนวน 1 ฉบับ

4. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ

5. สำเนาทะเบียนบ้าน บิดา จำนวน 1 ฉบับ

6. สำเนาทะเบียนบ้าน มารดา จำนวน 1 ฉบับ

7. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ปกครอง จำนวน 1 ฉบับ

8. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ

9. สำเนาสูติบัตรนักเรียน จำนวน 1 ฉบับ

10. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

เว็บไซต์ : [www.nrpsc.ac.th](http://www.nrpsc.ac.th) |  [รับสมัครนักเรียนโรงเรียนนางรองพิทยาคม](#) |  **Ins 044 631065 หรือ 084-3366556, 099-6294597**

๑.๗ สรุปรายงานการบริจาคเงินเข้ากองทุนพัฒนาการศึกษาโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ มีผู้บริจาค จำนวน ๑๐๓ ราย เป็นเงิน ๑๔๒,๘๐๐ บาท

(หนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)

นางสารณี เลไธสง : จากที่ได้มีการมอบทุนการศึกษาให้นักเรียนเมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ แล้วนั้น

ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพึ้ง : อยากให้มีการพัฒนาสระน้ำ ให้สวยงามร่มรื่น

นางสารณี เลไธสง : โรงเรียนกำลังจัดหางบในการพัฒนา

นางอรพิน ขุนเพ็ง : การจัดทำรั้วโรงเรียน เงินที่เก็บได้ไม่เพียงพอ ยังเหลืออีก ๒๐ ช่อง ขาดเงินอีกแสนกว่าบาท

ราคาช่องละประมาณ ๖,๐๐๐ บาท

๑.๘ ความคืบหน้าการบริหารสนามกีฬา โรงเรียนนางรองพิทยาคม ร่วมมือกับ เทศบาลนางรอง

จัดทำประกาศและเก็บค่าธรรมเนียม

นางสารณี เลไธสง : จากที่ประชุมได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และมีกฎระเบียบการใช้ มีการเก็บเงินค่าใช้

บริการ กลุ่มสาระสุข ได้เก็บข้อมูลการใช้สนาม เทศบาลเสนอแนะให้ทำระเบียบไว้ เพื่อรองรับการประเมิน

ว่าที่ร้อยโทนายแพทย์สมควร ฉ่ำพึ้ง : ข้อ ๘.๘ เปลี่ยนจากคำว่าโปรด เป็นต้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

-.....รับรอง.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

-.....ไม่มี.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ประมาณราคาวงเงินในการจัดซื้อหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน (คน)	วงเงินที่ได้รับบาท/คน/ปี	รวมเป็นเงิน (บาท)
ม.๑	๒๔๐	๘๐๘	๑๙๓,๙๒๐
ม.๒	๒๐๐	๙๒๑	๑๘๔,๒๐๐
ม.๓	๑๙๕	๙๙๖	๑๙๔,๒๒๐
ม.๔	๒๔๐	๑,๓๘๔	๓๓๒,๑๖๐
ม.๕	๒๐๕	๑,๓๒๖	๒๗๑,๘๓๐
ม.๖	๒๐๕	๑,๑๖๔	๒๓๘,๖๒๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			๑,๔๑๔,๙๕๐

รายการยอดสั่งซื้อหนังสือเรียน ๘ กลุ่มสาระ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ลำดับที่	กลุ่มสาระการเรียนรู้	ราคาสั่งซื้อหนังสือเรียน (บาท)
๑	คณิตศาสตร์	๒๔๑,๔๐๑
๒	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๗๘,๓๔๖
๓	สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๙๒,๖๗๕
๔	ภาษาต่างประเทศ	๑๖๙,๔๓๐
๕	ภาษาไทย	๑๖๘,๕๒๕
๖	ศิลปะ	๑๐๓,๓๐๓
๗	สุขศึกษาพลศึกษา	๖๐,๕๖๐
๘	การงานอาชีพ	๙๙,๗๓๐
รวม		๑,๔๑๓,๙๗๐
ยอดทั้งหมด		๑,๔๑๔,๙๕๐
คงเหลือ		๙๘๐

นางสารภี เลไธสง : จำนวนเงินอาจจะมีการคาดเคลื่อน อันนี้เป็นเพียงการประมาณการ จำนวนนักเรียนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

๔.๒ การเก็บเงินบำรุงการศึกษา

สำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.๑,๔ ทุกแผนการเรียน

ที่	รายการ	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	๒๕๐	๒๕๐
๒	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๕๐๐	-
๓	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	-
๔	ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๔๐๐	๔๐๐
๕	ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	๑๐๐	-
๖	ค่าเปิดบัญชีออมทรัพย์โรงเรียนธนาคาร	๑๐๐	-
๗	ค่าสมัครและค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครองนักเรียนและครูโรงเรียนนางรองพิทยาคม	๒๐๐	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑,๗๕๐	๖๕๐

สำหรับนักเรียนระดับชั้น ม.๒,๓,๕,๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ที่	รายการ	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒
๑	ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศ	๒๕๐	๒๕๐
๒	ค่าสอนคอมพิวเตอร์	๕๐๐	-
๓	ค่าประกันอุบัติเหตุ	๒๐๐	-
๔	ค่าจ้างบุคลากรปฏิบัติงานในสถานศึกษา	๔๐๐	๔๐๐
๕	ค่าตรวจสุขภาพประจำปี	-	-
๖	ค่าบำรุงสมาคมผู้ปกครองนักเรียนและครูโรงเรียนนางรองพิทยาคม	๑๐๐	-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๑,๔๕๐	๖๕๐

นางสาวรศิ เลไธสง : ได้มีการจัดเก็บตามระเบียบ แต่มี ๑ รายการที่จะมีปัญหาคือค่าสอนคอมพิวเตอร์ จากการประชุมสหวิทยาเขต ได้ประชุมกันให้จัดเก็บตามเดิม เพื่อเอื้อที่จะให้ผู้ปกครองได้เบิกได้ ไม่ใช่เป็นการระดมทรัพย์ทำโครงการเสนอเขต

นายสรายุทธ เสลาภิรักษ์ : ก็ขอให้โรงเรียนดำเนินการเขียนโครงการแล้วเสนอเขต ว่าอย่างไรก็ขอให้ดำเนินการตามในแนวทางที่ถูกต้อง และฟังคำแนะนำจากเขตต่อไปว่าควรดำเนินการอย่างไร

-ที่ประชุมเห็นชอบ

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

นางชำนอง แซ่เอ็ง : การเรียนการสอนออนไลน์มีปัญหาอะไรบ้าง

นางสาวรศิ เลไธสง : มีนักเรียนติดโควิด ๑๙ แล้วไม่ได้เข้าเรียน นักเรียนไม่เข้าเรียนเข้าสอบ เนื่องจาก ไม่มีโทรศัพท์ สัญญาณเน็ตไม่ดี และไม่เข้าเรียนเองซึ่งครูได้ติดตามตลอด และยังมีนักเรียนบางคนที่มีการใช้คำพูดที่ไม่เหมาะสมในการว่าครูและโรงเรียน เผยแพร่ออกโซเชียล ซึ่งโรงเรียนก็ได้มีการชี้แจงให้ครูระมัดระวังการใช้คำพูดการตอบคำถามนักเรียน และให้ช่วยแนะนำนักเรียนตลอดเวลา


นายสรายุทธ เสลาภิรักษ์ : ก็ขอให้โรงเรียนดำเนินการติดตามช่วยเหลือนักเรียนที่มีปัญหาการเรียนในแต่ละกรณี และหาวิธีการแก้ปัญหา




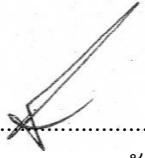
นางสารภี เลไฮสง : การดำเนินการนักเรียนพักนอน เนื่องด้วยโรงเรียนนางรองพิทยาคม ได้จัดที่พักให้นักเรียนที่อยู่ห่างไกลและเดินทางมาโรงเรียนไม่สะดวกได้พักอาศัย เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบ ของนักเรียนที่พักอาศัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ดูแล และเป็นທີ່ปรึกษาแก่นักเรียน ในครั้งนี้มีนักเรียนมาพักนอน จำนวน ๒๐ คน

มติที่ประชุม คณะกรรมการมีความเห็นชอบในการดำเนินงานต่าง ๆ การรับสมัครนักเรียน การดำเนินการนักเรียนพักนอน

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๕ น.

ลงชื่อ.......... ผู้บันทึกการประชุม  
(นางวรรณ อุไพจิตร)  
ตำแหน่ง ครู

ลงชื่อ.......... ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสารภี เลไฮสง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ลงชื่อ.......... ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายสรายุทธ เสลารักษ์)  
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
โรงเรียนนางรองพิทยาคม



วาระการประชุมข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนนางรองพิทยาคม  
ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ .....  
๑.๒ .....  
๑.๓ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๖ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ

- ๓.๑ .....  
๓.๒ .....  
๓.๓ .....

๓.๔ ฝ่ายบริหารวิชาการ

- ๑) ปฏิทินฝ่ายบริหารวิชาการภาคเรียน๑/๒๕๖๕  
๒) การรับสมัครนักเรียน –การรับมอบตัวนักเรียนรอบ ๒ ปี ๒๕๖๕ (๑๐ พ.ค.๖๕)  
๓) การปรับพื้นฐานและวัดความรู้พื้นฐาน นักเรียน ม.๑,๔ วันที่ ๑๒ พ.ค.๖๕  
๔) การอนุมัติการจบหลักสูตรและการประกาศผลการเรียน ภาคเรียนที่ ๒/๖๔  
๕) การแก้ไขผลการเรียน ๒/๒๕๖๔  
๖) การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรและจัดตารางเรียนตารางสอน ๑/๒๕๖๕

๓.๕ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

- ๑) .....  
๒) .....  
๓) .....  
๔) .....  
๕).....

๓.๖ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑) การลงเวลาปฏิบัติราชการ โดยเริ่มลงเวลาปฏิบัติราชการตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

-ลงเวลาราชการปกติ ๐๘.๑๕ จะใช้ดินสอดักไว้ และขีดเส้นแดง ๐๘.๓๐น. บุคคลจะขีดเส้นแดงและสรุปเสนอ ผู้อำนวยการ

๒) การลา กิจ ลาป่วย ไปราชการ ให้ครูและบุคลากรลงในลิ้งค์เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการตรวจสอบ ลากิจให้ยื่นใบลาก่อนอย่างน้อย ๑ วัน

ลาป่วยสามารถแจ้งลิ้งค์ และเขียนใบลาป่วยย้อนหลังได้

กรณีไปราชการให้ส่งลิ้งค์ก่อนล่วงหน้า เพื่องานบุคคลจะสามารถเก็บข้อมูลและเสนอ

ผู้อำนวยการให้ทราบต่อไป

๓) การขออนุญาตออกนอกเวลาโรงเรียนในเวลาราชการ ให้เขียนขออนุญาตลงในสมุดออกนอกบริเวณโรงเรียน โดยท่านที่มีชั่วโมงสอน ให้ระบุผู้สอนแทนกรณีที่เป็นเรื่องจำเป็นและมีผลต่อทางราชการฯ

๔) การแต่งกายของครูและบุคลากร

๔.๑ วันจันทร์ ชุดข้าราชการ

๔.๒ วันอังคาร สัปดาห์แรกของเดือน ชาย ผ้าไทย หญิง ผ้าไทย/ผ้าถุงยาว สัปดาห์ต่อไป ผ้าไทย/สวองาม

๔.๓ วันพุธ ชุดกิจกรรม ลส ผู้บำเพ็ญฯ ยุวฯ

๔.๔ วันพฤหัสบดี ชุดพลະ เสื้อสีฟ้า sport day ถ้าไม่มีให้เป็นเสื้อกีฬาสีฟ้า

๔.๕ วันศุกร์ เสื้อสีขาว วิถีพุทธ

๕) การปฏิบัติหน้าที่ เวิร์ประจำวัน แยกตามสี ๕ สี โดยดำเนินการตามคำสั่ง รายงานสถานการณ์โดยบันทึกลงในเล่ม ส่งทุกวัน(ตอนเย็น) และถ่ายรูปการปฏิบัติหน้าที่เวิร์ประจำวันตามจุดต่างๆ ตั้งแต่หน้าโรงเรียน โรงรถนักเรียน การเดินเข้าโรงเรียนผ่านจุดคัดกรอง การทำความสะอาดครู การทำกิจกรรมหน้าเสาธง การดูตามจุดโรงอาหาร ตามจุดต่างๆ ให้ครูเวิร์ประจำวัน รายงานทุกวัน ปัญหาและการแก้ไข

๖) ครูที่ปรึกษา เช็กชื่อนักเรียนจากกิจกรรมหน้าเสาธงทุกเช้า และรายงานนักเรียนขาดลามาสายในห้อง toschool ทุกวัน

๓.๗ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ .....

๔.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ .....

๕.๒ .....

เลิกประชุมเวลา ..... น.

## รายงานการประชุมโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ครั้งที่ ๖/ ๒๕๖๕

วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาโรงเรียนนางรองพิทยาคม

### ผู้เข้าร่วมประชุม

- นางสารภี เลไธสง
- นายอายุพาน สยามประโคน
- นางอรพิน ขุนเพ็ง
- นางจิตาภา ยี่รัมย์
- นายธนากร วิทยศลาพงษ์
- นางจรรุวรรณ พัวพงษ์ประพันธ์
- นางสาวประเทือง จันทร์สว่าง
- นางพิมพ์ภักฎา พิกุลทอง
- นางสาวพัชรา เกรัมย์
- นายสิทธิกร ณ รัศมี
- นายวิษุทธิ์ อนุศิริ
- นายจิระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม
- นายสมพุด เกตขจร
- นางสาวธมนณัฐ สัตนาโคศิริกุล
- นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์
- นายภูเบศ ศรีมหาพรหม
- นางสาวฐิติมา ยิ่งยง
- นางสาวเพ็ญพรรณ เผือดนอก
- นายมนตรี ชื่นอุรา
- นายสันติ อารมณ์พงษ์
- นายสุมิตร อันทามา
- นายกษิต ศิริเมฆา
- นางวรรณภา อุไพจิตร
- นายชัยยุทธ พันธุ์สมบัติ
- นางวรินรำไพ แก้วกระโทก
- นางสาวสราราลี มาประจวบ
- นางสาวอริสรา แสงเทียน
- นางรุ่งรัตน์ จำปาโพธิ์
- นายสุรศักดิ์ วิทยศลาพงษ์
- นางนวลฉวี วีราพันธ์
- นางสาวฐิติยา คำชู
- นายพานูวัฒน์ ป้องเคน
- นางสาวสุธภา กลมนุกูล
- นางอริยาพร ขำวงศ์
- นางรุ่งฤดี อุทุม
- นางวารุณี ทัศนีสัย
- น.ส.มณฑกาญจน์ ฉกรรจ์ศิลป์
- นางวิไลลักษณ์ เหล่าธรรมยิ่งยง
- นางสาวปวีณา โสภา
- นางสาวยุพรัตน์ อุทัย
- นายขวัญชัย ปานกลาง (พนักงานราชการ)
- นายทวี กมลชิตร์
- นางสาวเกตุมณี ประถมชัย
- นางสาวกมลทอง ราชแก้ว
- นายสุทธิพงศ์ ศรีสุวรรณ
- นางสาวสมถวิล บุญทวี
- นายประทวน จงกลาง (พนักงานราชการ)
- นางสาวพนชนันท์ สิงห์วัฒน์
- นายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์
- นางนภัสสร ผลวิเศษสิทธิ์
- นางพินภรณ์ วิทยศลาพงษ์
- นางอัมพวัน เวชศาสตร์
- นายภาคิน ยิ่งภัทรกิจ
- นางสาวศศิณา กัณหา
- นายชัยเวียง โคตรดก
- นางจรรุณลักษณ์ วิเศษสกุลวงศ์
- นางสมบัติ สยามประโคน
- นายประดม ภัคดี
- นางสาวเขมสรณ์ ศิริปรีดาวัฒน์
- นางณัฐพิชา โคตรดก
- นางสาวณิชาภัทร จินประโคน
- นางสาวแสงเดือน มะลิลา
- นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง (ธุรการ)
- นางสาวอารีย์ ครุฑประโคน (E)
- นายสุชาติ แผ้วพลสง (พล)
- นางสาวพรพิมล พิมพ์พา (เงิน)
- นายพิเชษฐ์ ผลเกิด
- นายทัฬหายุ จูมวันทา

### ผู้ที่ไม่เข้าร่วมประชุม

- นางปริยาลักษณ์ เสงวาณิชย์ (ลาป่วย)
- นายคณยศ ทองดี
- นายสรารุช ฉิมกุล

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

นางสารภี เลไธสง ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

๑. มอบเกียรติบัตรฝ่ายวิชาการ

๒. ....

### **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางสารภี เลไธสง : ๑.๑ แนะนำ นางสาวสุประวีร์ ทองขาว ครูผู้ช่วย วิชาเอก จิตวิทยาแนะแนว

๑.๒ แจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงเวลาปฏิบัติงานถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

๑.๓ ครูที่ไปศึกษาดูงานจะมีคำสั่งไปราชการ ส่วนครูที่ไม่ได้ไปให้มาปฏิบัติงานที่โรงเรียน

๑.๔ ปฏิทินปฏิบัติงานจะมีการอบรม PA ๒๓ เมษายน ๖๕ (กลุ่มนครนางรอง) มีโควต้าโรงเรียนนางรองพิทยาคม ๑๐ คน ท่านสนใจ แจ้งที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล ซึ่งจะมีเกียรติบัตรให้

- ๒ - ๓ เมษายน ๒๕๖๕ รับมอบตัวนักเรียน ม. ๑ , ม. ๔ ที่หอประชุม

- ภาคบ่าย ๒ เมษายน ๒๕๖๕ พิธีเปิดงานกีฬาต้านยาเสพติดที่โดม

๑.๕ ผลการสอบ o-net

๑.๖ การตัดจบของนักเรียน ม. ๓ , ม. ๖

๑.๗ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ นักกีฬากรีฑา จะไปร่วมคัดตัวที่ กรุงเทพมหานคร

๑.๘ โครงการอัจฉริยะยุวชนประกันภัยมีทุนเปิดรับถึง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

๑.๙ นักเรียนสอบผ่านใบขับขี่รถจักรยานยนต์ประมาณ ๕๐ คนและอีก ๕๐ คนยังไม่ผ่านขอให้นักเรียนไปสอบที่ขนส่ง

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕**

-ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม-

### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ**

#### **๓.๑ งานฝ่ายบริหารวิชาการ**

นายอายุปชานัน สยามประโคน : ๓.๑.๑ ปฏิทินวิชาการตามเอกสาร

๓.๑.๒ การรับมอบตัวนักเรียนและการรับสมัครยังคงรับสมัครอยู่ ส่วนวันหยุดจะเป็นครูเวรรับ

- ๒ เมษายน ๒๕๖๕ มอบตัว ม. ๑ และ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕ มอบตัวม. ๔

- ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ปรับพื้นฐาน ม. ๑ , ม. ๔

- การประกาศผลการเรียน ๒/๒๕๖๔ วิชาการได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

- การแก้ไขผลการเรียน ๒/๖๔ กำหนดระหว่าง วันที่ ๑ - ๘ เมษายน ๒๕๖๕

- นักเรียน ม. ๓ , ม. ๖ ตัดจบรอบ ๒ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

- การจัดทำโครงสร้างหลักสูตรจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ๗-๘ เมษายน ๖๕

- การประเมินตนเอง SAR

- ที่ประชุมรับทราบ-

นางสาวสราวดี มาประจวบ : การมอบตัวนักเรียน ม. ๑ , ม. ๔ มีแนวปฏิบัติเป็นจุดมอ ๑ มอ ๑ มี ๗ ห้องม ๔ มี ๘ ห้อง

การจัดนักเรียนการสอบวัดความรู้ ๑๒๖๕ ขอให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ ๒๓ เมษายนให้มาแต่เช้านางสารภีในสูงแจ้ง

เขาให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่ ๒๓ เมษายนให้มาแต่เช้า เป็นรอบได้นักเรียนมามอบตัวไม่ให้ไม่ได้ให้ผู้ปกครองรอบตัวแทนได้ถ้าติดต่อครอบครัวได้ให้แจ้งวิชาการมอบตัวทางออนไลน์ได้

- การจัดตารางเรียนรายวิชาเลือกให้เปิดได้ ๒ เทอม หน่วยกิตเต็มวิชาเลือกจึงจะเปิดได้ ๒ เทอม
- ภาษาจีนมีทุกระดับ คอมพิวเตอร์มีทุกระดับชั้นวิทย์คำนวณเปลี่ยนเป็นคอมพิวเตอร์

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง :

- ประชุมผู้บริหารวันจันทร์ชั่วโมงแรกอยากให้ครูว่างยาวตารางสอน ต้องเสร็จวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- รายวิชาหนักๆให้อยู่ตอนเช้า

-ที่ประชุมรับทราบ-

นายอายุวัฒน์ สยามประโคน : ๓.๑.๓ ลีอศตารางประชุมฝ่ายบริหาร

- วันจันทร์ชั่วโมง ๖ (รักษารักการอ่าน) และแนว โหมรวมชั่วโมง ๘
- วันอังคารลูกเสือเนตรนารีชั่วโมง ๘
- วันพุธ ชุมนุม (ชั่วโมง ๗) สपोर्टเดย์ (ชั่วโมง ๘)
- วันพฤหัสบดี ชั่วโมงแรกสวดมนต์ สาธารณประโยชน์ (ชั่วโมง ๘)

๓.๑.๔ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนจำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ม. ๖ จบ ๑๐๐% ส่วน ม ๓ เหลือ ๒๑ คน

๓.๑.๕ ยอดรับนักเรียน ม. ๑ = ๑๗๒ คน , ม. ๔ = ๒๗๒ คน ๒๕

๓.๑.๖ จำนวนครูผู้สอนรายกลุ่มสาระ /การเตรียมการจัดทำตารางเรียนตารางสอน

๓.๑.๗ การเตรียมความพร้อมกิจกรรมปรับพื้นฐาน ม. ๑ , ม. ๔ จัดข้อสอบ ๑๕ ข้อ สอบห้องละ ๒๕ คน

๓.๑.๘ DMC รอบแรก = ๑,๒๔๗ คน รอบ ๒ = ๑,๒๒๑ คน รอบ ๓ = ๑,๑๗๔ คน

๓.๑.๙ การประเมิน SCQA แนะนำให้ร่างคำสั่งไว้

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **๓.๒ งานฝ่ายบริหารงบประมาณ**

นางอรพิน ขุนเพ็ง : ๓.๒.๑ รายละเอียดการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาปี ๒๕๖๕ (ตามรายละเอียด) ให้จัดทำข้อมูลและแรกและครูแต่ละระดับชั้น

๓.๒.๒ นักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๔ ที่ค้างค่าเทอมควรติดตามเป็นระยะ/หนังสือทวง

๓.๒.๓ สรุปยอด การมอบเงินจัดซื้อเก้าอี้พลาสติกนักเรียน ม. ๓ , ม. ๖ = ๓๑,๕๐๐ บาท ๑๕๐ ตัว

๓.๒.๔ สรุปความคืบหน้าการสร้างรั้วโรงเรียน , ป้ายหน้าโรงเรียนคุณวิทยาคมายกให้สัปดาห์หน้า

๓.๒.๕ รายงานสรุปค่าใช้จ่ายเงินตามโครงการ

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : ให้สรุปโครงการเป็นไตรมาส แขนบบันทึกข้อความและเงินคงเหลือ

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **๓.๓ งานฝ่ายบริหารบุคคล**

นางจิตาภา ยี่รัมย์ : ๓.๓.๑ สรุปการรับสมัครครูสอนภาษาจีนมาสมัคร ๕ คน หมวดเขตการรับสมัคร ๒๘ เมษายน ๒๕๖๕ , สอบ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

๓.๓.๒ สรุปผลการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรศึกษาดูงานที่จังหวัดระยอง

๓.๓.๓ กิจกรรมวันปฐมนิเทศ ให้เก็บประวัตินักเรียนด้วย เพลงโรงเรียน มีสภาเพลงโรงเรียน

๓.๓.๔ ที่ปรึกษาเรือ ๑ สายชั้นยังไม่เรียบร้อย

๓.๓.๕ สรุปกิจกรรมสภานักเรียนและเตรียมการ

๓.๓.๖ การประเมิน PA และมีการอบรมตอนบ่าย เป็นเวลา ๒ ชั่วโมง

-ที่ประชุมรับทราบ-

### ๓.๔ งานฝ่ายบริหารทั่วไป

นายภาคิน ยิ่งภักดิ์กิจ : ๓.๔.๑ แผนผังการใช้ห้อง/ป้ายชื่อห้อง เปิดเทอมต้องมีติดป้ายชื่อห้อง

๓.๔.๒ จุดติดตั้งถังดับเพลิงแต่ละอาคารจะมีการตรวจสอบทุกสัปดาห์ หัวหน้าอาคารให้ดูแลถังดับเพลิงด้วย

๓.๔.๓ การปรับปรุงบ้านพักนักเรียน บ้านพักครู เพื่อรองรับนักเรียนนักร้อง จึงต้องขอคืนบ้านพักจากนักร้อง  
-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - กำหนดเขตพื้นที่รับผิดชอบแต่ละห้อง

- โรงเรียนสิ่งแวดล้อมทำแบบประเมิน

- ทางบันไดขึ้นทางบันไดขึ้นอาคาร ๕ ให้ปรับปรุงทาสีด้วย ผกานายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์

- เพิ่มนายสุรศักดิ์ วิทย์ศลาพงษ์ เข้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- ผกาคูแลการทำที่นั่งที่สระน้ำ

- ปูกระเบื้องห้อง SEP อาคาร ๕

-ที่ประชุมรับทราบ-

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางสารภี เลไธสง : ๔.๑ ปฏิทินปฏิบัติงาน วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ อบรม PA และประชุมต่อ

๔.๒ การจัดทำคู่มือและโครงสร้างการบริหารงาน

- นายสุรศักดิ์ วิทย์ศลาพงษ์ ➡ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- นางอัมพภรณ์ พุทธิสง ➡ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- นางสาวอรศรี ปินตามูล ➡ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

- นางสาวศศิณา กัณหา ➡ ฝ่ายบริหารวิชาการ

- นางสาวสุประวีณ์ ทองขาว ➡ ฝ่ายบริหารวิชาการ

๔.๓ ให้บริการวัคซีนโควิด - ๑๙ (Pfizer) สำหรับนักเรียน/นักศึกษา อายุ ๑๒ - ๑๗ ปี หรือเทียบเท่า  
โรงเรียนนางรองพิทยาคม ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๔.๔ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประเมินห้องเรียน ก่อนเปิดเรียน

๔.๕ ผกาดำเนินการที่จะมายื่นจำหน่ายอาหาร ผกานางสาวกำไรทอง ราชแก้ว แจ้งแม่ค้าด้วย

๔.๖ ประชาสัมพันธ์แจ้งนักเรียนด้วยฉีควัคซีน เปิดเรียน กิจกรรมต่างๆ

๔.๗ นิเทศภายใน PLC กลุ่มสาระฝ่าย

๔.๘ ห้องเรียนกีฬามีการพัฒนาตนเองและลงแข่งขันยังไม่ได้มากเท่าที่ควรเนื่องด้วยสถานการณ์การระบาด  
covid-๑๙ สนามมีการใช้และดูแลอย่างต่อเนื่องช่วงนี้แข่งฟุตบอลไตรเทคัพ

๔.๙ แข่งกีฬาซี ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ - ๑ - ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

๔.๑๐ ตั้งคำสั่งครูที่ช่วยดูแลและฝึกซ้อมด้านกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ/ทำกิจกรรม Sport Day

๔.๑๑ โครงการพิเศษที่พัฒนานักเรียนเสนอผู้บริหารได้เลย

๔.๑๒ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

-ที่ประชุมรับทราบ-

นายอายุปชาน สยามประโคน : - นายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์ อยากเปิดห้องเรียนศิลปะโดยตรง (ภาษาศิลป์)

-ที่ประชุมรับทราบ-



**ระเบียบวาระที่ ๕ อื่นๆ**

นางสาวรพี เลไธสง : ๕.๑ การฉีดวัคซีนนักเรียน ให้ทำแบบสำรวจนักเรียนที่ยินยอมการฉีดวัคซีน เข็ม ๓

๕.๒ การประชุมกองทุนพัฒนาการศึกษาจะนัดประชุมอีกครั้ง โดยจะประชุมบุคลากรของโรงเรียนก่อน  
แล้วจึงจะประชุมใหญ่ รวมอีกครั้ง

- ที่ประชุมรับทราบ-

นายภาคิน ยิ่งภักดิ์ : - แผนผังฝากเรื่องการดูแลสนามกีฬาด้วยไม่ควรนำรถบดเข้าสนาม

- ที่ประชุมรับทราบ-

เลิกประชุม ๑๖.๒๕ น.

ลงชื่อ



(นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง)

ผู้บันทึก

ลงชื่อ



(นางจิตภา ยี่รัมย์)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ลงชื่อ



(นางสาวรพี เลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

วาระการประชุมข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนนางรองพิทยาคม  
ครั้งที่ ๑๓ / ๒๕๖๕

วันพุธที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ .....
- ๑.๒ .....
- ๑.๓ .....
- ๑.๔ .....
- ๑.๕ .....
- ๑.๖ .....
- ๑.๗ .....
- ๑.๘ .....
- ๑.๙ .....
- ๑.๑๐ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๒ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ

- ๓.๑ .....
- ๓.๒ .....
- ๓.๓ .....
- ๓.๔ ฝ่ายบริหารวิชาการ

- ๑) การสอบปลายภาค ๑/๖๕
- ๒) การส่งเอกสารงานวัดผล ปพ.๕ /sgs/ ๑/๖๕
- ๓) การดำเนินการแก้ไข ๐ ร มส มผ ภาคเรียนที่ ๑/๖๕
- ๔) .....
- ๕) .....
- ๖) .....
- ๗) .....

๓.๕ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....
- ๕) .....

๓.๖ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....
- ๕) .....

๓.๗ ฝ่ายบริหารทั่วไป

- ๑) .....
- ๒) .....
- ๓) .....
- ๔) .....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ การจัดกิจกรรมมูทิตาจิต วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕
- ๔.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ๕.๑ .....
- ๕.๒ .....

เลิกประชุมเวลา ..... น.

## รายงานการประชุมโรงเรียนนางรองพิทยาคม

ครั้งที่ ๑๒ / ๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวภี เลไธสง
๒. นายอายุพาน สยามประโคน
๓. นางอรพิน ขุนเพ็ง
๔. นางจิตาภา ยี่รัมย์
๕. นายธนากร วิทย์ศลาพงษ์
๖. นางสาวประเทือง จันทร์สว่าง
๗. นางพิมพ์ภักขญา พิกุลทอง
๘. นางสาวพัชรา เการัมย์
๙. นายสิทธิกร ณ รั้งศรี
๑๐. นายวิษุทธิ์ อนุศิริ
๑๑. นายจิระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม
๑๒. นายสมพุด เกตขจร
๑๓. นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์
๑๔. นายภูเบศ ศรีมหาพรหม
๑๕. นางสาวฐิติมา ยิ่งยง
๑๖. นางสาวเพ็ญพรรณ เผือดนอก
๑๗. นายมนตรี ชื่นอุรา
๑๘. นายสันติ อารณพงษ์
๑๙. นายสุมิตร อันทามา
๒๐. นายกษิต ศิริเมฆา
๒๑. นางวรรณภา อุไพจิตร
๒๒. นางวรินรำไพ แก้วกระโทก
๒๓. นางสาวสราวลี มาประจวบ
๒๔. นางสาวอริสรา แสงเทียน
๒๕. นางรุ่งรัตน์ จำปาโพธิ์
๒๖. นายสุรศักดิ์ วิทย์ศลาพงษ์
๒๗. นางนวลฉวี วีราพันธ์
๒๘. นางสาวฐิตียา คำชู
๒๙. นางปรียาลักษณ์ เฮงวานิชย์
๓๐. นายพานูวัฒน์ ป้องเคน
๓๑. นางสาวสุธภา กลมนุกูล
๓๒. นางอริยาพร ขาวงค์
๓๓. นางวารุณี หัสนิสัย
๓๔. น.ส.มณฑกาญจน์ ฉกรรจ์ศิลป์
๓๕. นางวิไลลักษณ์ เหล่าธรรมยิ่งยง
๓๖. นางรุ่งฤดี อุทุม
๓๗. นางสาวปวีณา โสภา
๓๘. นางสาวยุพารัตน์ อุทัย
๓๙. นายขวัญชัย ปานกลาง (พนักงานราชการ)
๔๐. นายทวี กมลชิตร์
๔๑. นางสาวกมลไธทอง ราชแก้ว
๔๒. นายสุทธิพงษ์ ศรีสุวรรณ
๔๓. นางสาวสมถวิล บุญทวี
๔๔. นางสาวเกตุมณี ประถมชัย
๔๕. นายประทวน จงกลาง
๔๖. นายคณยศ ทองดี
๔๗. นางสาวพันธนันท์ สิงห์วัฒน์
๔๘. นายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์
๔๙. นางนภัสสร ผลวิเศษสิทธิ์
๕๐. นางสาวอรศรี ปินตามูล
๕๑. นางพินภรณ์ วิทย์ศลาพงษ์
๕๒. นางอัมพวัน เวชศาสตร์
๕๓. นายภาคิน ยิ่งภัทรกิจ
๕๔. นางสาวศศิณา กัณหา
๕๕. นายชัยเวียง โคตรดก
๕๖. นางจรรยาลักษณ์ วิเศษสกุลวงศ์
๕๗. นางสมบัติ สยามประโคน
๕๘. นายประถม ภัคดี
๕๙. นางสาวเขมสรณ์ ศิริปรีดาวัฒน์
๖๐. นางอัมพาภรณ์ พุทไธสง
๖๑. นางณัฐพิชา โคตรดก
๖๒. นางสาวณิชาภัทร จินประโคน
๖๓. นางสาวแสงเดือน มะลิลา
๖๔. นางสาวสุประวีณ์ ทองขาว
๖๕. นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง (ธุรการ)
๖๖. นายสรารุช ฉิมกุล (ห้องสมุด)
๖๗. นางสาวอารีย์ ครุฑประโคน (E)
๖๘. นายสุชาติ แผ้วพลสง (พละ)
๖๙. นางสาวกัญญาวีร์ ศรีภกร (เงิน)
๗๐. นายทัฬหไทย จูมวันทา
๗๑. นายพิเชษฐ์ ผลเกิด
๗๒. นางสาวสุภาพร สาสะนำ
๗๓. นางสาวบุษบา วงศ์สีนวน
๗๔. นางสาวณัฐริณี บุญล้ำ
๗๕. นางสาวสุปรียา จิตตำนาน
๗๖. นางสาววรรณทิภาญจน์ ทองปัญญา
๗๗. นายวรรณปกรณ์ คตมรคา
๗๘. นางสาวมัลลิกา กลับสุข
๗๙. นางสาวอริชญา โสกุล
๘๐. นางสาวปฤษฎางค์ เสงี่ยมศักดิ์
๘๑. นางสาวมिरดา นอกกระโทก

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวมณีนุช สัตนาโคศิริกุล
๒. นายชัยยุทธ พันธุ์สมบัติ
๓. นางพินภรณ์ วิทย์ศลาพงษ์
๔. นายประดม ภัคดี
๕. นางสาววรรณทิกาญจน์ ทองปัญญา

รายชื่อบุคลากรโรงเรียนนางรองพิทยาคม  
รับทราบ เรื่อง/ บันทึกข้อความ/ คำสั่ง/ ... (12) วันที่ 26 ต.ค. 65 เวลา 08.30 น. ณ ห้อง meeting 5

ที่	ชื่อ-สกุล	ที่	ชื่อ-สกุล
1	นางสารี เลโธสง	47	นายประทวน จงกลาง (พนักงานราชการ)
2	นายอายุพาน สยามประโคน	48	นายคนยศ ทองดี
3	นางอรพิน ชุนเพ็ง	49	นางสาวพันชนันท์ สิงห์วัฒน์
4	นางจิตาภา ยี่รัมย์	50	นายกิตติภูมิ ผลวิเศษสิทธิ์
5	นายอนนกร วิทย์ศลาพงษ์	51	นางนภัสสร ผลวิเศษสิทธิ์
6	นางสาวประเทือง จันทร์สว่าง	52	นางสาวอรศรี ปินตามูล
7	นางพิมพ์วิภาวดี พิกุลทอง	53	นางพินภรณ์ วิทย์ศลาพงษ์ ภาภิง
8	นางสาวพัชรา เการัมย์	54	นางอัมพวัน เวชศาสตร์
9	นายสิทธิกร ณ รังศรี	55	นายภาทิน อิงภัทรกิจ
10	นายวิษุทธิ์ อนุศิริ	56	นางสาวศศิณา กัณหา
11	นายจิระศักดิ์ โพธิ์พุ่ม	57	นายชัยเวียง โคตรตก
12	นายสมหุด เกตขจร	58	นางจรูญลักษณ์ วิเศษสกุลวงศ์
13	นางสาวมณีนุช สัตนาโคศิริกุล	59	นางสมบัติ สยามประโคน
14	นางกรรณิการ์ สงครามศักดิ์	60	นายประดม ภัคดี ๒
15	นายภูเบศ ศรีมหาพรหม	61	นางสาวเชมสรณ์ ศิริบริตาวัฒน์
16	นางสาวอุติมา อึ้งยง	62	นางอัมพภรณ์ พุทธิไสย
17	นางสาวเพ็ญพรรณ เมียคนอก	63	นางณัฐวิภา โคตรตก
18	นายมนตรี ชินสุวรา	64	นางสาวเนชาภัทร จีนประโคน
19	นายสันติ อภรณ์พงษ์	65	นางสาวแสงเดือน มะลิลลา
20	นายสุมิตร อันทามา	66	นางสาวสุประวีณ์ ทองขาว
21	นายกณิศ ศิริเมษา	67	นางสาวปราจิณ ศรีชุมแสง (ธุรการ)
22	นางวรรณภา อุโฬจิตร	68	นายสุราษฎร์ ฉิมกุล (ห้องสมุด)
23	นายชัยยุทธ พันธุ์สมบัติ ไม่ทราบ	69	นางสาวอารีย์ ดรุฑประโคน (E)
24	นางวรินว่าไพ แก้วกระโทก	70	นายสุชาติ แก้วพลสง (พละ)
25	นางสาวสราวลี มาประจวบ	71	นางสาวกัญญาวีร์ ศรีภกร (จีน)
26	นางสาวอริสรา แสงเทียน	72	นายพิเศษ ผลเกิด
27	นางรุ่งรัตน์ จำปาโพธิ์	73	นายทัฬหายุง วุฒินทา
28	นายสุรศักดิ์ วิทย์ศลาพงษ์	74	Mr. Jevica Amin Keng
29	นางนวลฉวี วีราพันธ์	75	Mr. Isaac Nikwei (วิทย์คณิต)
30	นางสาวฐิติยา คำชู	76	Mr. Besong Thomson Bate
31	นางปริยาลักษณ์ เสงวนณิชย์	77	นางสาวสุภาพร สาสะนำ
32	นายพานุวัฒน์ บ้องเคน	78	นางสาวบุษบา วงศ์สินวน
33	นางสาวสุธภา กลมนุกุล	79	นางสาวณัฐริณี บุญล้น
34	นางอริยาพร ชำวงศ์	80	นางสาวสุปรียา จิตตำนาน
35	นางรุ่งฤดี อุทุม	81	นางสาววรรณทิกาญจน์ ทองปัญญา
36	นางวราณี หัสนิสสัย	82	นายวรรณปกรณ์ ตตมราคา
37	น.ส.มณฑกาญจน์ ฉกรรจ์ศิลป์	83	นางสาวมัลลิกา กลับสุข
38	นางวิไลลักษณ์ เหล่าธรรมอึ้งยง	84	นางสาวอริญญา ไสกุล
39	นางสาวปรินา โสภา	85	นางสาวปฤษฎางค์ เสงี่ยมศักดิ์
40	นางสาวอุฬารัตน์ อุทัย	86	นางสาวมิตตา นอกกระโทก
41	นายชวีชัย ป่านกลาง (พนักงานราชการ)		
42	นายทวี กมลชิตร์		
43	นางสาวเกตุมณี ประถมชัย		
44	นางสาวกัญญาพร ราชแก้ว		
45	นายสุทธิพงษ์ ศรีสุวรรณ		
46	นางสาวสมณวีล บุญทวี		

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นางสารภี เลไธสง ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

๑. ....
๒. ....

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นายอายุวัฒน์ สยามประโคน : แจ้งการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากเรียนภายในในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ปบบออนไลน์/  
ออนแฮน(ใบงาน)

- ที่ประชุมรับทราบ-

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕**

-ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม-

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบและปฏิบัติ**

**๓.๑ งานฝ่ายบริหารวิชาการ**

นายอายุวัฒน์ สยามประโคน : ๓.๑.๑ แจ้งปฏิทินวิชาการ

- วันที่ ๒๖ – ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ สอบปลายภาคเรียน ๑/๒๕๖๕
  - วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ จัดมุขิตาจิตผู้เกษียณ (๔ ท่าน เกษียณ ๓ ลาออก ๑)
  - วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ประเมิน ก.ต.ป.น. ตามคำสั่งที่ ๒๕๕/๒๕๖๕
    - ให้แต่ละฝ่ายเขียนคลิปและอัดส่งมาที่นายพานุวัฒน์ บ้องเคน
    - ห้อง PLC วางเอกสารฝ่ายงบประมาณ ส่วนฝ่ายอื่นๆ และ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้  
วางเอกสารที่ห้องเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
  - วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลงของข้าราชการครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา (วPA)ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
  - นักเรียนที่ยัง ติด ๐ ร มส มผ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๘๘ คน ผ่านเพิ่ม ๒ คน การย้าย  
ไปกศน. ถ้าเด็กอายุไม่ถึง ๑๖ ปี จะต้องขออนุญาต ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่ ดังนั้นจึงมีนโยบาย  
“พาน้องกลับห้องเรียน”
  - สรุบนักเรียนไปทัศนศึกษา ม.ต้น ๕๘๑ คน ขาด ๘๔ คน ส่วน ม.ปลาย ๖๔๑ คน ขาด ๘๔ คน
- ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - คุณครูที่เข้าอบรม วันที่ ๑๔ – ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ให้สรุปรายงานและเผยแพร่ให้ครูแต่ละท่านทราบด้วย

- การดำเนินกิจกรรม Open House เราได้อะไรบ้าง ถอดบทเรียนมาพัฒนา

- ๐ ร มส ดำเนินการนวัตกรรม ในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕ ข้อตกลงประเด็นท้าทาย ผลสัมฤทธิ์

ทางการเรียน แผนการเรียน คุณธรรม จริยธรรม

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **๓.๒ งานฝ่ายบริหารงบประมาณ**

นางอรพิน ขุนเพ็ง : ๓.๒.๑ เน้นย้ำเรื่องแนวปฏิบัติการเดินทางไปราชการ เมื่อไปราชการแล้วให้เขียนรายงานพร้อมแนบรายการอบรม

๓.๒.๒ ค่าเทอม ปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ห้องที่จ่ายครบทุกคน คือห้อง ม.๕/๑

๓.๒.๓ การประเมิน ITA

-ที่ประชุมรับทราบ-

นายสุมิตร อันทามา : - ชี้แจงแนวปฏิบัติในการกรอกข้อมูลและการจัดทำข้อมูล โดยยกตัวอย่างโรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคารและโรงเรียนเมืองตลุงพิทยาสรรพ์

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารณี เลไธสง : - สรุปงบประมาณ กิจกรรมทุกอย่าง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ การเดินทางไปราชการต้องรายงาน ๑ - ๒ แผ่น การยืมเงิน การล้างเงินยืม บันทึกข้อความรายงานการจัดกิจกรรม ระยะเวลาการจัด งบประมาณที่ใช้ ผลการประเมิน รายรับ - รายจ่าย ผ่าน หัวหน้ากลุ่มสาระ → วิชาการ → ผู้บริหาร

- การทำแผนพัฒนา ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และสรุปแผนพัฒนา ปีการศึกษา ๒๕๖๕

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **๓.๓ งานฝ่ายบริหารบุคคล**

นางจิตาภา ยีรัมย์ : ๓.๓.๑ การดำเนินการจัดทำ Care For All ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขัน สพม.บุรีรัมย์ วิ่งसानฝัน RUN FOR CHARITY

ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๕ โรงเรียนนางรองพิทยาคม จำนวน ๓๔ คน โดยแยกเป็นฝ่ายๆละ ๘ คน  
รับเสื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ เริ่มวิ่งตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. - ๐๙.๐๐ น. ณ บริเวณลานอ่างเก็บน้ำ  
ห้วยจรเข้มาก

๓.๓.๓ การประเมินผลการพัฒนางานตามข้อตกลง (Performance Agreement : PA) ปีงบประมาณ

๒๕๖๕ บันทึกตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ประเมินในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๕

- การจัดบูชในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ จะต้องมีการรื้อรายการประเมิน PA

- ชี้แจงประกาศ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน PA

- รูปแบบการประเมินส่งข้อมูลให้ในไลน์แล้ว การประเมินขึ้นเงินเดือน / นิเทศห้องเรียน / การพัฒนาสื่อ / แหล่งเรียนรู้

๓.๓.๔ การจัดงานมุทิตาจิต -

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางวรินรำไพ แก้วกระโทก : - ชี้แจงเอกสารการประเมิน PA ( PA ๑ , PA ๒ , PA ๓ , PA ๔ )

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารณี เลไธสง : - เตรียมเอกสาร PA แจ้งครูทราบและดำเนินการ สํารวจข้อมูลวันลา การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน  
สรุปเฉพาะการประเมิน เพื่อลดเอกสาร และเตรียมประเมินห้องเรียน ส่งเอกสารให้ดูก่อน หรือ  
ล่วงหน้าจะดีมาก

-ที่ประชุมรับทราบ-

### **๓.๔ งานฝ่ายบริหารทั่วไป**

นายภาคิน ยิ่งภักธิกิจ : ๓.๔.๑ การยืนยันข้อมูลงานอนามัย

๓.๔.๒ การฉีดพ่นหมอกควันป้องกันและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - การตรวจงานต่าง ๆ การรับหนังสือเอกสารต่าง ๆ หนังสือออกห้ามผิด หนังสือผ่านรองฝ่ายต่าง ๆ ตรวจสอบ  
ภาษาต้องเป็นภาษาทางการ  
- การขอใช้สนามกีฬา แยก VIP จะต้องมีการ เขาจะให้ป็นสินน้ำใจและมอบเงินเข้าบัญชีกองทุนกีฬา  
-ที่ประชุมรับทราบ-

#### **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นางสารภี เลไธสง :๔.๑ การจัดกิจกรรมมุทิตาจิต  
-ที่ประชุมรับทราบ-

นางจิตาภา ยี่รัมย์ : - การแสดงครู ๑ ชุด ไปกลาง ๑ ชุด มอบหมายนางสาวพันธันท์ สิงห์วิวัฒน์  
นางสาวอรศรี ปินตามูล และนายทัพไทย จูมวันทา  
- คำสั่งฝ่ายบุคคลกำลังดำเนินการ  
- การเชิญแขก ฝ่ายบริหารงานบุคคลและฝ่ายวิชาการ  
- การแต่งกาย ชายตีนแดง หญิง ผ้าถุงตีนแดง+เสื้อแดง  
- การจัดสถานที่  
- จุดต้อนรับ จุดลงทะเบียน  
-ที่ประชุมรับทราบ-

นางสารภี เลไธสง : - รับแขกฝ่ายบริหารวิชาการ VDทัศน์ ฝ่าย VTR  
-ที่ประชุมรับทราบ-

#### **ระเบียบวาระที่ ๕ อื่นๆ**

นางสาวมณฑกกาญจน์ ฉกรรจ์ศิลป์ : - การจัดซื้อหนังสือสวดมนต์ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๒  
-ที่ประชุมรับทราบ-

นายพานูวัฒน์ ป่องเคน : - ครูที่ยังไม่มี กูเกิลไตร์ สามารถแจ้งได้ที่นายกษิต ศิริเมฆาและนายพานูวัฒน์ ป่องเคน  
- การอบรมสร้างคลิปการสอนโปรแกรมไบล่า การทำBEST  
- ที่ประชุมรับทราบ-

เลิกประชุม ๑๑.๓๘ น.

ลงชื่อ

  
(นางสาวปราจิม ศรีชุมแสง)

ผู้บันทึก

ลงชื่อ

  
(นางจิตาภา ยี่รัมย์)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ลงชื่อ

  
(นางสารภี เลไธสง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม





แบบสรุปและประเมินผลการปฏิบัติงาน กิจกรรม/โครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565  
โรงเรียนนางรองพิทยาคม

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

1. ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ชื่อโครงการ พัฒนาระบบสุขาภิบาลและโภชนาการโรงอาหาร
3. ชื่อกิจกรรม พัฒนาระบบสุขาภิบาลและโภชนาการโรงอาหาร
4. ประเภทโครงการ  ต่อเนื่อง  ใหม่
5. สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน
  - มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ
  - มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
6. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกัญญา ไชยแก้ว
7. ระยะเวลาปฏิบัติงาน ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565
8. สถานที่ โรงอาหาร จุดกรองน้ำข้างอาคาร 1
9. งบประมาณค่าใช้จ่าย ที่เสนอของงบประมาณตามแผนงาน 107,000 บาท  
ใช้จ่ายจริงเป็นเงิน 70,160 บาท
  - เท่ากับที่กำหนด  สูงกว่าที่กำหนด  ต่ำกว่าที่กำหนด
10. วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - 10.1 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบสุขาภิบาลและโภชนาการโรงอาหารให้เหมาะสมและบริการครู นักเรียน ที่เพียงพอ สะอาด ถูกหลักอนามัย
11. การดำเนินการ
  - ดำเนินการ
  - ผ่านแผน  ไม่ผ่านแผน
  - ไม่ได้ดำเนินการ .....
12. วิธีดำเนินการ (PDCA)

(ระบุขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ได้แก่ วิธีการเตรียมการ วิธีการดำเนินงาน วิธีการประเมินผล และภาคีที่เข้าร่วมดำเนินการ กรณีโครงการมีหลายกิจกรรมให้เขียนวิธีดำเนินการให้ครบทุกกิจกรรม)

  - 12.1 **ขั้นวางแผนการดำเนินงาน (P)**
    - 12.1.1 ประชุมหารือกำหนดแนวทาง การดำเนินงานและเตรียมความพร้อมด้านต่าง ๆ
    - 12.1.2 เสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
  - 12.2 **ขั้นดำเนินงาน (D)**
    - 12.2.1 ดำเนินงานตามที่กำหนด
  - 12.3 **การกำกับติดตาม/ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน (C)**
    - 12.3.1 ประเมินผลโครงการจากการสังเกต การใช้แบบประเมินโครงการและแบบประเมินความพึงพอใจ

12.3.2 นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม

#### 12.4 การนำผลการประเมินไปพัฒนาและปรับปรุง (A)

12.4.1 รวบรวมข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นต่าง ๆ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

12.4.2 สรุปและรายงานผลการประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาต่อไป

#### 13. ความสำเร็จของโครงการ เป้าหมาย

เป้าหมายที่ระบุในแผนกิจกรรม/โครงการ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
<b>1. ด้านปริมาณ</b> ฝ่ายบริหารทั่วไปร้อยละ 80 มีวัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอในการดำเนินงาน	<b>1. ด้านปริมาณ</b> ฝ่ายบริหารทั่วไป มีวัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอในการดำเนินงานร้อยละ 80
<b>2. ด้านคุณภาพ</b> ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการ เกิดความสะดวกรวดเร็ว อยู่ในระดับดีมาก	<b>2. ด้านคุณภาพ</b> ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก

**ตอนที่ 2 การบริหารโครงการ**

ข้อที่	รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
		5	4	3	2	1
<b>1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ</b>						
1	กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียน	/				
2	กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับ นโยบาย เป้าหมายของโรงเรียน	/				
3	กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	/				
<b>2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม</b>						
4	ความเหมาะสมของงบประมาณ	/				
5	ความพอเพียงของวัสดุ อุปกรณ์	/				
6	ความเหมาะสมของสถานที่ ที่ใช้ดำเนินงาน	/				
7	ความเพียงพอของบุคลากร	/				
8	ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินงาน		/			
<b>3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ</b>						
9	ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	/				
10	วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	/				
<b>4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม</b>						
11	ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามลำดับที่กำหนด	/				
12	ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	/				
13	ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	/				
<b>รวม</b>		<b>60</b>	<b>4</b>			
<b>รวมเฉลี่ย</b>		<b>4.92</b>				

เกณฑ์การประเมินโครงการ/กิจกรรม

ค่าเฉลี่ย 4.00 - 5.00	ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ดี
ค่าเฉลี่ย 3.00 - 3.99	ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ	พอใช้
ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.99	ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ	ปรับปรุง

สรุปผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม  ระดับ ดี  ระดับ พอใช้  ระดับ ปรับปรุง

**ตอนที่ 3 ความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ / กิจกรรม**

**3.1 ความคุ้มค่ากับงบประมาณ (ข้อ 9)**

การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง 70,160 บาท

**3.2 ด้านประสิทธิผล (พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย) (ข้อ 13)**

ดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พบว่า ผลการดำเนินงานมีวัตถุประสงค์เพียงพอดต่อความต้องการของผู้ใช้บริการส่งผลให้การดำเนินงานมีความรวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

**3.3 ด้านผลกระทบ (พิจารณาจากการสะท้อนการปฏิบัติภารกิจว่ามีผลกระทบมากน้อยเพียงใด) (ตอนที่ 2)**

ฝ่ายบริหารทั่วไปมีวัตถุประสงค์ และอุปกรณ์เพียงพอต่อจำนวนผู้ให้บริการ ส่งผลให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.92 มีผลการดำเนินงานในระดับ ดี

**ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปรับปรุง**

**4.1 ปัญหาและอุปสรรค**

โรงอาหารมีโต๊ะ – เก้าอี้ สำหรับนั่งรับประทานอาหารไม่เพียงพอ

**4.2 แนวทางแก้ไข**

ซ่อมแซมโต๊ะ – เก้าอี้ที่ชำรุด

**4.3 ข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงในครั้งต่อไป**

เสนอแนวทางจัดซื้อจัดจ้าง ทำโต๊ะ – เก้าอี้ให้เพียงพอในปีต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวกัญญา ราชแก้ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ / ผู้รายงาน

- ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ / หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มสาระ

(ลงชื่อ)

(นายภาคิน ยิ่งภักดิ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

- ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ / ฝ่ายงบประมาณ

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นางอรพิน ขุนเพ็ง)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้อำนวยการสถานศึกษา

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นางสารภี เลไธสง)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนนางรองพิทยาคม

## ภาคผนวก

- โครงการการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์
- สำเนาใบ งบประมาณ. 01 (อนุมัติการจัดกิจกรรม)
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- รูปภาพ











แบบบันทึกการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565

ฝ่าย.....งาน/กลุ่มสาระ.....ภาคเรียนที่.....  
 ชื่อโครงการ/งาน/กิจกรรม..... พหุวิทยาเขต..... ได้รับจัดสรรจากงบ..... 107,000 บาท.....  
 10. โครงการโรงเรียน..... งบที่ได้ทั้งหมด.....

ที่	ว/ค/ป	รายการ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
1	19 ม.ค. 65	วัสดุ 3 รายการ	4,924	102,076	42/65
2	"	หนังสือ 1.5 รายการ	3,172	98,904	45/65
3	"	ค่าตอบแทนวิทยากร + ค่าวัสดุ (รวม)	7,550	91,354	50/65
4	17 ธ.ค. 64	วัสดุ 3 รายการ (อุปกรณ์)	4,626	86,728	125/65
5	24 พ.ย. 65	วัสดุ 12 รายการ	21,800	64,928	174/65
6	31 ม.ค. 65	ค่าทำเนียบ:	2,000	62,928	190/65

รวมจ่าย 44,072      งบ 62,928

7 17 มี.ค. 65 เปลี่ยนหน้าปกหนังสือ

1,000      61,928      202/65

รวม 30 มี.ค. 65      45,072      61,928

8 20 มี.ค. 65 ค่าวิทยากรโรงเรียน

9 " วัสดุ 2 รายการ

14,000      47,928      598/65

11,088      36,840      594/65

รวม      40,160      36,840