

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสตรีอ่างทอง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

วันศุกร์ ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพลายบัว โรงเรียนสตรีอ่างทอง

ผู้มาประชุม

ข้าราชการครูรวม ๑๕๓ คน ครูอัตราจ้าง ๒๑ คน

พนักงานราชการ ๓ คน ลูกจ้างประจำ ๕ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพจนา สุจริตวิบูลย์ ไปราชการ

๒. นายเอกภพ มลิวรรณางกูร ไปราชการ

๓. นายเศรษฐพงษ์ เลิศปรีชา ไปราชการ

๔. นางสาวจิรายุ ฉลาดท่า ลา

๕. นางสาวณัฐชยา เกตุเชื้อจิ้น ลากลอด

๖. นางบุญสนอง ชูวิไล ขออนุญาตไปงานศพ

๗. นางทิพย์ธรรมา วงษ์สด ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

นายมงคล บกสกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีอ่างทอง เป็นประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแนะนำครูบรรจุใหม่ ๒ ท่าน ดังนี้

- นางสาวกัญชมนภัทร์ แร่เพชร กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ
- นางชุตีมา เพชรรัักษ์ สนับสนุนการสอน (งานแนะแนว)

๑.๒ เรื่องขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ร่วมกันดูแลและจัดกิจกรรมกีฬาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ประธานกล่าวขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกันจัดกิจกรรมของ โรงเรียน กิจกรรมแรกคือกิจกรรมกีฬาภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่ผ่านพ้นไปด้วยความเรียบร้อยในปี

๑.๓ เรื่องขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ร่วมกันจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส วันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ และตักบาตรปีใหม่ผ่านไปด้วยความเรียบร้อย

ประธานกล่าวขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกันจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส, วันปีใหม่ นักเรียนได้รับความสุข และความสนุกสนาน เป็นที่ประทับใจ และกิจกรรมวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ซึ่งนักเรียนนั้นมีความคาดหวังว่าโรงเรียนจะจัดกิจกรรมที่ให้ความสุขกับนักเรียนเช่นทุกปี และในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ก็มีการทำบุญตักบาตรภายในโรงเรียนเนื่องในวันปีใหม่ของไทย ผ่านไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๔ เรื่องการจัดงานวันครู ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

จากมติที่ประชุมประธานเครือข่าย ,ประธานกลุ่มโรงเรียนประถม, มัธยม และกลุ่มโรงเรียนเอกชน มีมติว่า ปีนี้เป็นการจัดรวมทั้งวัด โดยสถานที่จัดงานวันครู คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอ่างทอง (อบจ.) ทางโรงเรียนสตรีอ่างทองนั้นได้รับมอบหมายให้ดูแลเรื่องการจัดสถานที่ โดยมีรองฯ สุเทพ กรอบเพชร เป็นผู้ประสานงาน (ข้าราชการครูทุกท่านต้องไปร่วมงาน)

๑.๕ เรื่องการประชุมครูอาวุโสโรงเรียนสตรีอ่างทอง วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

ด้วยชมรมครูผู้เกษียณอายุราชการโรงเรียนสตรีอ่างทอง ได้มีการเลือกประธานชมรม คือ ท่าน ผอ.ธวัช ศรีสว่าง เป็นประธาน และในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ ประธานชมรมได้ติดต่อประสานครูอาวุโส จำนวนประมาณ ๗๐ ท่าน มาร่วมกิจกรรม ที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น คือ กิจกรรมมุขิตาจิต คุณครูผู้เกษียณอายุราชการ สถานที่ห้องประชุมพลายบัว โรงเรียนสตรีอ่างทอง เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป และร่วมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน

๑.๖ เรื่องการสร้างห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ ที่สระว้ายน้ำ

เนื่องจากโรงเรียนสตรีอ่างทอง ได้รับงบประมาณส่วนหนึ่งมาจาก สพฐ. สมทบกับเงินโรงเรียน ในการสร้างสระว้ายน้ำ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และที่ผ่านมาสระว้ายน้ำนั้นเปิดให้สำหรับนักเรียนที่เรียน (นักเรียนโรงเรียนสตรีอ่างทองเท่านั้น) แต่โดยหลักการแล้ว สระว้ายน้ำนั้นต้องเปิดให้บริการประชาชน หรือชุมชนรอบนอกด้วย ประกอบกับนักเรียนของโรงเรียนสตรีอ่างทองเอง ก่อนจะลงสระว้ายน้ำจะต้องไปเปลี่ยนเสื้อผ้า อาบน้ำ ก่อนลงสระทุกครั้ง ซึ่งเดิมห้องน้ำโรงเรียนอยู่ไกลจากสระว้ายน้ำ เมื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเสร็จเดินมาที่สระว้ายน้ำมองแล้วเป็นภาพที่ไม่เหมาะสม จากนั้นโรงเรียนได้มีการประชุมปรึกษากับนายกสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสตรีอ่างทอง ว่าถ้าโรงเรียนงบประมาณก็ยังไม่ทราบเป็นที่แน่ชัดว่าจะได้งบประมาณเมื่อไหร่ หลังจากนั้นก็ได้มีการประชุมคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสตรีอ่างทอง และคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม นั้น ได้อนุมัติเงิน ให้สร้างห้องน้ำ และห้องอาบน้ำ เป็นเงินจำนวน ๘๖๐,๐๐๐ บาท สร้างโดยผ่านระบบมีการประกาศสร้าง ตามขั้นตอนถูกต้องทุกประการ และจากการประชุม

คณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ นั้นมีอีกหนึ่งเรื่อง คือ โรงเรียนได้เสนอเรื่องของการทำวารสารโรงเรียนเข้าไปขอใช้เงินของสมาคมผู้ปกครองและครูฯ ด้วย ซึ่งเช็คยอดเงินที่ขอไปเป็นจำนวนเงิน ๑๘๕,๐๐๐ บาท และจากการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนสตรีอ่างทอง ที่ผ่านมา มติในที่ประชุมของกรรมการสถานศึกษาได้แจ้งไว้ว่า เรื่องของการสร้างห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ ให้ใช้เงินของสมาคมผู้ปกครองและครูฯ ส่วนเรื่องการสร้างรั้วรอบสระ ขอให้ไปใช้เงินรายได้สถานศึกษา นั่นก็คือ จากการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนสตรีอ่างทอง ประธานได้นำ ๒ เรื่อง นี้ เข้ามาสู่ที่ประชุมของสมาคมผู้ปกครองและครูฯ ว่า กรรมการสถานศึกษา เสนอว่า ห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ ให้ใช้เงินสมาคมผู้ปกครองและครูฯ และรั้วรอบสระน้ำนั้น ให้ใช้เงินรายได้ของโรงเรียน กรรมการสถานศึกษา ให้ความเห็นว่าในเมื่อเป็นการสร้างที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน และได้ทำไปในคราวเดียวกันก็อนุมัติเงินให้อีก ๒๓๐,๐๐๐ บาท ทำรั้วรอบสระได้เลย เพราะฉะนั้นสมาคมผู้ปกครองและครูฯ อนุมัติให้ใช้เงินสมาคมในการสร้างห้องน้ำ/ห้องอาบน้ำ เป็นเงิน ๘๖๐,๐๐๐ บาท และอนุมัติให้ทำรั้วรอบสระน้ำ เป็นเงิน ๒๓๐,๐๐๐ บาท แต่วารสารของโรงเรียนไม่อนุมัติให้ใช้เงินสมาคมผู้ปกครองและครูฯ โดยให้เรื่องวารสารโรงเรียนไปแลกกับงบประมาณการสร้างรั้วรอบสระน้ำ เพราะฉะนั้นวารสารของโรงเรียนต้องไปใช้เงินรายได้แทน จากเดิมที่เงินรายได้นั้น จะต้องจ่ายค่ารั้วรอบสระน้ำ ก็เปลี่ยนมาจ่ายค่าวารสารโรงเรียน แทน เป็นเงิน ๑๘๕,๐๐๐ บาท (แลกงกัน)

เรื่องฝากจากสมาคมผู้ปกครองและครูฯ ฝากเรื่องโครงการห้องเรียนพิเศษ (กิจกรรมพานักเรียนไปทัศนศึกษา) ให้ใช้เงินโครงการห้องเรียนพิเศษ จากมติที่ประชุมคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ ได้แจ้งไว้ว่า หากโครงการนี้ไม่ได้รับกวจนจากฝ่ายใด มีเงินในโครงการเหลือเพียงพอต่อกิจกรรมและโครงการต่างๆ ก็ควรให้จัดตามวัตถุประสงค์ และในการที่จะจัดกิจกรรมหรือโครงการใดๆ นั้น คุณครูทุกท่าน/ทุกกลุ่มสาระ/ทุกกลุ่มงาน/ทุกกิจกรรม จะต้องดำเนินการดังนี้

- โครงการนั้นจะต้องทำให้สอดคล้องกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายตัวชี้วัด ในการจัดการเรียนรู้
- จะต้องมีการประชุม สอบถามความเห็นของนักเรียน (นักเรียนมีความประสงค์ที่อยากจะไปหรือไม่ ฟังความเห็นของนักเรียนเป็นหลัก) หากไป ต้องทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน (ยินยอมหรือไม่) หากผู้ปกครองยินยอม และเงินในโครงการมีเพียงพอไม่กระทบกับส่วนอื่น มติที่ประชุมคณะกรรมการสมาคมผู้ปกครองและครูฯ แจ้งว่าต้องจัดให้ไปตามวัตถุประสงค์

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ เรื่องจากกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร

งานบุคลากร

เรื่องการลา (ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ๓ วัน ส่งใบลาที่งานบุคลากรก่อนเพื่อสรุปวันลา)

- ลากิจ,ลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง/ในรอบครึ่งปี (หากลาเกิน ๖ ครั้ง ไม่มีสิทธิ์ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน)

- สาย ข้าราชการครูจะสายได้ไม่เกิน ๘ ครั้ง

งานพัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้าง กำกับการจัดซื้อจัดจ้าง ชื่อของที่ตรวจจริง มีของจริง และครุภัณฑ์ที่จัดซื้อของมี Spec แนบใบสั่งซื้อทุกครั้ง
- เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุใหม่ หากเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุให้แจ้ง ครู ธุรชนก พุ่มทับทิม เพื่อออกคำสั่ง

งานสารบรรณ

หนังสือนำทุกฉบับ / ทุกฝ่าย / ทุกกลุ่มสาระ ให้ถือปฏิบัติ คือ

- ทำ ๒ ฉบับ (โรงเรียนจะเก็บสำเนาไว้ ๑ ฉบับ)
- ส่งแฟ้มผ่านสารบรรณของโรงเรียนเพื่อตรวจทานความถูกต้อง
- งานสารบรรณโรงเรียนจะออกเลข/ เรื่องของหนังสือ/ เสนอ ผอ. ให้
- * วางแฟ้มเอกสารที่เคาน์เตอร์ใต้อุปสมเด็จพะเทพา

๓.๒ เรื่องจากกลุ่มบริหารวิชาการ

๓.๒.๑ การทิว O-Net

การทิว O-Net ม.๓ คาบ ๐ ให้ครูที่ปรึกษาขึ้นไปเช็คชื่อนักเรียน เนื่องจากพบปัญหานักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หนีการทิว คาบ ๐ /เข้าโรงเรียนช้า/ขึ้นติวช้า/หนีเรียน กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนไม่ได้รับแจ้งข้อมูลจากครูผู้สอนและครูที่ปรึกษา แต่ได้ตรวจสอบพบว่ามีนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เข้าโรงเรียนช้ามากขึ้น จากการเช็ครายชื่อหน้าประตูโรงเรียน และมีบุคคลภายนอกโทรมาแจ้งว่ามีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หนีเรียน ที่ประชุม คณะกรรมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน มีมติให้ครูที่ปรึกษาเข้าควบคุมนักเรียนและเช็คจำนวนนักเรียนในคาบ ๐ พร้อมลงชื่อครูที่ปรึกษากำกับและรายงานให้กลุ่มบริหารกิจการนักเรียนทราบเป็นรายวัน

กำหนดการทิว O-Net มีวิทยากรภายนอกทิวตลอดทั้งวัน มีดังนี้

- ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
- ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘,๒๑ – ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

ครูประจำวิชาขึ้นควบคุมนักเรียนตามคาบที่ตนเองมีสอนพร้อมลงชื่อเข้าสอน และกรณีพบนักเรียนไม่ตั้งใจทิวให้ครูผู้ควบคุมตักเตือนนักเรียน

๓.๒.๒ การประชุมทดสอบ O-Net

การประชุมเพื่อชี้แจงการทดสอบ O-Net ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ในวันศุกร์ ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องพลายบัว ครูที่เข้าร่วมการประชุมควรไปให้ตรงเวลา และ แลกคาบให้เรียบร้อย (ตรวจสอบรายชื่อครูคุมสอบที่บอร์ดหน้าห้องงบประมาณ) ผাগครูจิราณัฐณีให้ ช่วยเตรียมสถานที่

๓.๒.๓ การเรียนซ้ำ

ให้ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนให้รับผิดชอบทำงานและส่งงานให้ทันตามกำหนดปฏิทิน วิชาการ และขณะนี้มึนักเรียนชั้น ม.๖ ที่ไม่เข้าเรียนวิชาครูจิตพันธ์ ได้แจ้งรายชื่อมา ได้แก่ ม.๖/๔, ม.๖/๖, ม.๖/๖, ม.๖/๘, ม.๖/๙ และม.๖/๑๐ งานวัดผลได้ดำเนินการแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบแล้ว ให้นักเรียนไป ติดต่อครูประจำวิชา เพื่อรับงานไปทำ มิฉะนั้นจะไม่จบหลักสูตรตามเวลาที่กำหนด

๓.๒.๔ การลงคะแนนในระบบ SGS

กำหนดการลงคะแนนในระบบ SGS ก่อนกลางภาคและกลางภาค ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ ระบบปิด เวลา ๒๔.๐๐ น.

๓.๒.๕ กำหนดการสอบปลายภาค

งานบริหารวิชาการกำหนดการสอบปลายภาค ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จากเดิมวันที่ ๑๑ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นวันที่ ๘,๑๑,๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เนื่องจากนักศึกษาวิชาทหารติดเข้า ค่าย

๓.๒.๖ การนิเทศการจัดการศึกษาของโรงเรียน

โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและนิเทศการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ส่งศึกษานิเทศก์เข้ามาสังเกตการณ์สอน ในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ ซึ่งจะเข้า สังเกตการณ์สอนของครู ๕ กลุ่มสาระ ได้แก่ กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ วิทยาศาสตร์ และสังคมศึกษา จำนวนกลุ่มสาระการเรียนรู้ละ ๑ คน จัดเตรียมแผนการ สอนให้ตรงกับสอน ให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณาครูผู้เข้ารับการนิเทศการสอน เป็นครูผู้ช่วย ซึ่ง ผ่านการประเมินมาแล้ว ๑ ปี และกลุ่มสาระต่างๆ ขอให้ครูผู้นิเทศได้ดำเนินการนิเทศครูผู้สอนในกลุ่ม สาระด้วย

๓.๒.๗ การจัดทำ PLC

การจัดทำ PLC ก่อนเริ่มดำเนินการจัดทำต้องจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตตั้งกลุ่มก่อน ซึ่ง กลุ่มบริหารวิชาการจะทำแบบฟอร์มให้และจะแจ้งให้ทราบ (แบบบันทึกได้ส่งข้อมูลทางไลน์ให้แต่ละกลุ่ม สาระไปแล้ว)

๓.๒.๘ เรื่องแผนงานโครงการ

แผนงานโครงการที่ส่งแล้ว และมีการแก้ไข เน้นย้ำให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน การเขียนโครงการขอให้เขียนให้สอดคล้องกันทุกข้อ เครื่องมือวัดให้ตรงจุดประสงค์ วิธีดำเนินการให้เขียนให้ละเอียด และควรตรวจสอบให้ดีก่อนส่ง

๓.๒.๙ การจัดทำเอกสารวิชาการ

การจัดทำเอกสารทางวิชาการ กรณีทำผลงาน ต้องให้ผู้อำนวยการลงนามรับรอง

- ให้ผ่านจากหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ กลั่นกรองตามลำดับขั้น
- ให้มีหลักฐานประกอบให้ชัดเจน กรณีอ้างอิงชั่วโมงการทำงานพิเศษ/PLC/ประชุมต่างๆ ต้องมีหลักฐานรองรับที่ชัดเจนประกอบแนบไปด้วย เช่น ถ้าเป็นชั่วโมงการประชุม ต้องมีรายงานการประชุมประกอบ เป็นต้น
- การศึกษาเอกสารวิชาการต้องมีการสรุปเป็นองค์ความรู้ และอ้างอิงให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ กรณีที่นำความรู้ไปใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีแผนการสอนประกอบมาเป็นหลักฐาน
- การนับชั่วโมงสอนถ้าตารางซ้อนกัน ให้นับคาบโดยหารตามจำนวนคนสอน

๓.๒.๑๐ การคุมสอบกลางภาค

การคุมสอบกลางภาค ให้ครูทุกท่านตรวจสอบคำสั่งการคุมสอบ ควบคุมการสอบตามระเบียบการคุมสอบอย่างเคร่งครัดตามมาตรฐานสากล ห้ามเล่นโทรศัพท์ หรือทำงานอื่นๆ ไม่เปิดโอกาสให้นักเรียนมีโอกาสลอกกัน ห้ามนักเรียนส่งเสียงดัง เพื่อให้มาตรฐานการคุมสอบเท่าเทียมกันและสามารถวัดความรู้ความสามารถของนักเรียนได้อย่างแท้จริง โดยหากลาหรือไปราชการในวันคุมสอบให้แจ้งให้เรียบร้อย กรณีที่มีเงื่อนไขความจำเป็นแลกเปลี่ยนไม่ได้ให้แจ้งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทราบเพื่อจัดคนคุมสอบแทน

๓.๒.๑๑ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี

สสวท. สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี มีผู้เชี่ยวชาญได้เข้ามาประเมินโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการยกระดับคุณภาพโรงเรียน เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒ ได้เข้าไปนิเทศครูผู้สอนกลุ่มสาระ วิทยาศาสตร์, คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยี กลุ่มสาระละ ๒ ท่าน ม.ต้น, ม.ปลาย สิ่งทีโรงเรียนต้องดำเนินการเพื่อผล O-Net สูงขึ้น คือการวิเคราะห์ O-Net เป็นรายข้อ แจ้งครูให้ทำผลการสอน O-Net ที่เป็นรายวิชา แยกตามมาตรฐาน และดูตรงรายงานผลการทดสอบ O-Net ที่แสดงร้อยละของนักเรียนที่ตอบถูกในแต่ละข้อ จะเห็นว่าข้อสอบข้อใด ที่นักเรียนเราตอบได้คะแนนมากที่สุด ต่ำสุด

๓.๓ เรื่องจากกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๓.๑ เรื่องเงินในระเบียบราชการ

โดยตามระเบียบแล้วเงินที่ใช้จ่ายในโรงเรียนจะมีอยู่ ๒ ประเภท คือ ๑.) เงินงบประมาณ คือเงินที่ทางรัฐจัดสรรมาให้ เช่น เงินค่าสิ่งปลูกสร้างอาคาร, เงินรายหัวนักเรียน ฯ ๒.) เงินรายได้สถานศึกษา (เกิดจากการกระทำใดๆก็แล้วแต่ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนเงินนั้นจะต้องเข้าเป็นรายได้สถานศึกษา เป็นรายได้เฉพาะเจาะจง ต้องใช้ตามวัตถุประสงค์)

๓.๔ เรื่องจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษาทุกท่านให้ช่วยดูแลดูแลนักเรียนในช่วงเช้า ระหว่างเช้าแถวทำกิจกรรมหน้าเสาธง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำกิจกรรมต่างๆ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่องการจัดงานปีใหม่ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

จากมติที่ประชุมฝ่ายบริหารโรงเรียนสตรีอ่างทอง กำหนดการจัดงานปีใหม่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในวันศุกร์ ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๗.๓๐ น. สถานที่อาคารอเนกประสงค์โรงเรียนสตรีอ่างทอง

๔.๒ การทำบุญวันสถาปนาโรงเรียน (วันก่อตั้งโรงเรียนสตรีอ่างทอง)

ประธานในที่ประชุม ได้เสนอว่าเมื่อถึงวันก่อตั้งโรงเรียน คือวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ของทุกๆปี กำหนดให้โรงเรียนมีการทำบุญ ตักบาตร ประจำปีทุกปี เพื่อน้อมรำลึกถึงโรงเรียน

๔.๓ เรื่องการจัดงานศิษย์เก่า

ด้วยโรงเรียนสตรีอ่างทองมีกำหนดการจัดงาน ๘๐ ปี คืนสู่เหย้า...ชาวสตรีอ่างทอง ในวันที่ ๗ เมษายน ๕๖๖๒ จัดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรทุกๆปี เพื่อการมาพบประสังสรรค์ พุดคุย ระหว่าง ศิษย์เก่า-ครูเก่า ได้มาเจอกัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ เรื่องการอยู่เวรยาม

โรงเรียนสตรีอ่างทองมีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเรื่องการทำอยู่เวรยามเพื่อดูแลความปลอดภัย และทรัพย์สินภายในโรงเรียน โดยประธานเน้นให้ครูผู้รับผิดชอบตามคำสั่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ห้ามละเลย เพื่อป้องกันเหตุที่อาจจะเกิดแบบไม่คาดคิด และป้องกันทรัพย์สินของโรงเรียน

๕.๒ เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ แจ้งว่า ให้โรงเรียนสตรีอ่างทองรับการประเมินเศรษฐกิจพอเพียง ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ การประเมินนี้ เป็นการประเมินเป็นศูนย์การเรียนรู้ หรือเป็นต้นแบบ ซึ่งปัจจุบันโรงเรียนสตรีอ่างทองได้ผ่านการประเมินเป็นต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียงไปแล้ว แต่จะต้องรับการประเมินของศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ทั้งนี้ทางโรงเรียนสตรีอ่างทองจะต้องเตรียมตัววางแผน และเตรียมการไว้ล่วงหน้า

เศรษฐกิจพอเพียงต้องเริ่มตั้งแต่การเรียนรู้ เรื่องของเศรษฐกิจพอเพียง ลงไปสู่แผนการสอน ครูทุกคนจะต้องสอดแทรกเรื่องของเศรษฐกิจพอเพียงเข้าไปในแผนการสอน และเรื่องคุณธรรม จริยธรรม เข้าไปในแผนการสอนด้วย ในการศึกษาที่จะประเมินเป็นศูนย์การเรียนรู้ นั้น จะต้องมีการประเมินเรื่องของหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ คุณธรรม และเรื่องของผลผลิตทางเกษตร ทุกอย่างจะต้องมีความเชื่อมโยงกัน เป็นเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๓ เรื่องการรับรองเอกสารต่างๆ

ในการรับรองเอกสารราชการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น คาบสอน รายละเอียดชั่วโมงปฏิบัติงาน จะต้องมีการพิมพ์และแนบเรื่องมา โดยด้านล่างข้อความดังกล่าวนี้ เจ้าของเรื่องจะต้องลงชื่อรับรอง ข้อมูลว่าข้อมูลดังกล่าวถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามรับรองข้อมูล จากนั้นรองผู้อำนวยการฯ (ฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องนั้นๆ) ลงนามรับรอง จากนั้นผู้อำนวยการจะลงนามรับรองเอกสารดังกล่าวให้

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางภัควลีชญ์ สนใจ)

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวกานต์สินี พูลพิพัฒน์)

รายงานการประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสตรีอ่างทอง

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑

วันอังคาร ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๒๐ น.

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ไฮเออร์เตอร์ โรงเรียนสตรีอ่างทอง

ผู้มาประชุม

ข้าราชการครูรวม ๑๕๘ คน ครูอัตราจ้าง ๒๑ คน

พนักงานราชการ ๓ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางนุตดาวรรณ พลสุจริต (ข้าราชการ) ขออนุญาต

๒. นางสาวศิริพร ฤทธิ์มาก (ข้าราชการ) ลาคลอด

๓. นางสาวชุตินา พวงทอง (ข้าราชการ) ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๒๐ น.

นายมงคล บกสกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีอ่างทอง เป็นประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องขอขอบคุณคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา

ในวันต้อนรับ ผอ. มงคล บกสกุล วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสตรีอ่างทองได้ให้การต้อนรับเป็นอย่างดี รู้สึกยินดีและเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ได้มาร่วมงานกับทุกท่าน

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องขอแสดงความยินดีกับครูบรรจุใหม่ทั้ง ๗ ท่าน ดังนี้

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

๑. นางสาวปาจริย์ เทียนดี

๒. นางสาวนนทิตา สมประสงค์

๓. นางสาวสุนันทา ชื่นแสงเนตร

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. นายวรพันธ์ รอดสถิต

๒. นายธนาพันธ์ ลุนาบุตร

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ)

๑. นายนาคิน พิสาระเขตร์

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ เรื่องการแต่งกายประจำวัน

จากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดอ่างทอง ขอความร่วมมือในการแต่งกาย

- วันจันทร์ แต่งกายชุดข้าราชการ
- วันอังคาร แต่งกายชุดผ้าไทย
- วันพุธ แต่งกายตามกิจกรรม
- วันพฤหัสบดี แต่งกายตามทีมของหน่วยงาน
- วันศุกร์ แต่งกายเสื้อตุ๊กตา

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ เรื่องการบริหารงานภายในโรงเรียน

ประธานได้มอบนโยบายการทำงานให้กับข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนสตรีอ่างทองไว้ ดังนี้

๑. ประพฤติดี ปฏิบัติตนตามระเบียบราชการ จรรยาบรรณและมาตรฐานวิชาชีพครู
๒. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
๓. ปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียน/หน่วยงานต้นสังกัด

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ เรื่องการประเมินวิทยฐานะ

ในการประเมินวิทยฐานะให้ยึดหลักเกณฑ์และระเบียบในการประเมินตามแบบ ว.๒๑ ทุกประการ ครูทุกท่านต้องมีข้อมูล, ชั่วโมงการสอน ฯ ครอบคลุมหลักเกณฑ์การประเมินทุกประการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ เรื่องจากกลุ่มบริหารวิชาการ

จากมติที่ประชุมฝ่ายบริหารโรงเรียนสตรีอ่างทอง ให้เน้นการพัฒนาผู้เรียนให้เต็มศักยภาพตามความสนใจ/ความถนัด

๓.๑.๑ ปฏิทินงานวัดผล

๑-๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้นักเรียนที่ได้ ๐, ร, มส., มผ. ในภาคเรียนที่ ๑ ดำเนินการสอบแก้ตัว

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ครูประจำวิชาบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑

๒๖-๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ครูประจำวิชาบันทึกผลการสอบแก้ตัวครั้งที่ ๑ ในระบบ SGS

กำหนดการสอบกลางภาคและปลายภาค

การสอบกลางภาค

๑๑, ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒ สอบกลางภาคระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

๑๐, ๑๔, ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ สอบกลางภาคระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

การสอบปลายภาค

๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ สอบปลายภาค

๒๒, ๒๖, ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นสอบปลาย

ภาคเรียน

๒๕, ๒๗ กุมภาพันธ์ , วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ สอบปลายภาค

การลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เชิญผู้ปกครองและนักเรียนมาร่วมลงทะเบียนเรียนซ้ำ

ณ ห้องพลายบัว เวลา ๐๙.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒ การจัดทำตารางสอนและการเปิดสอนวิชาชุมนุม

ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีดังนี้

- ม.๑ ภาษาจีน - ม.๒ ภาษาพม่า

- ม.๔ ภาษาเกาหลี - ม.๕ ภาษาพม่า

- ม.๖ , ม.๓ ชุมนุมครูที่ปรึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

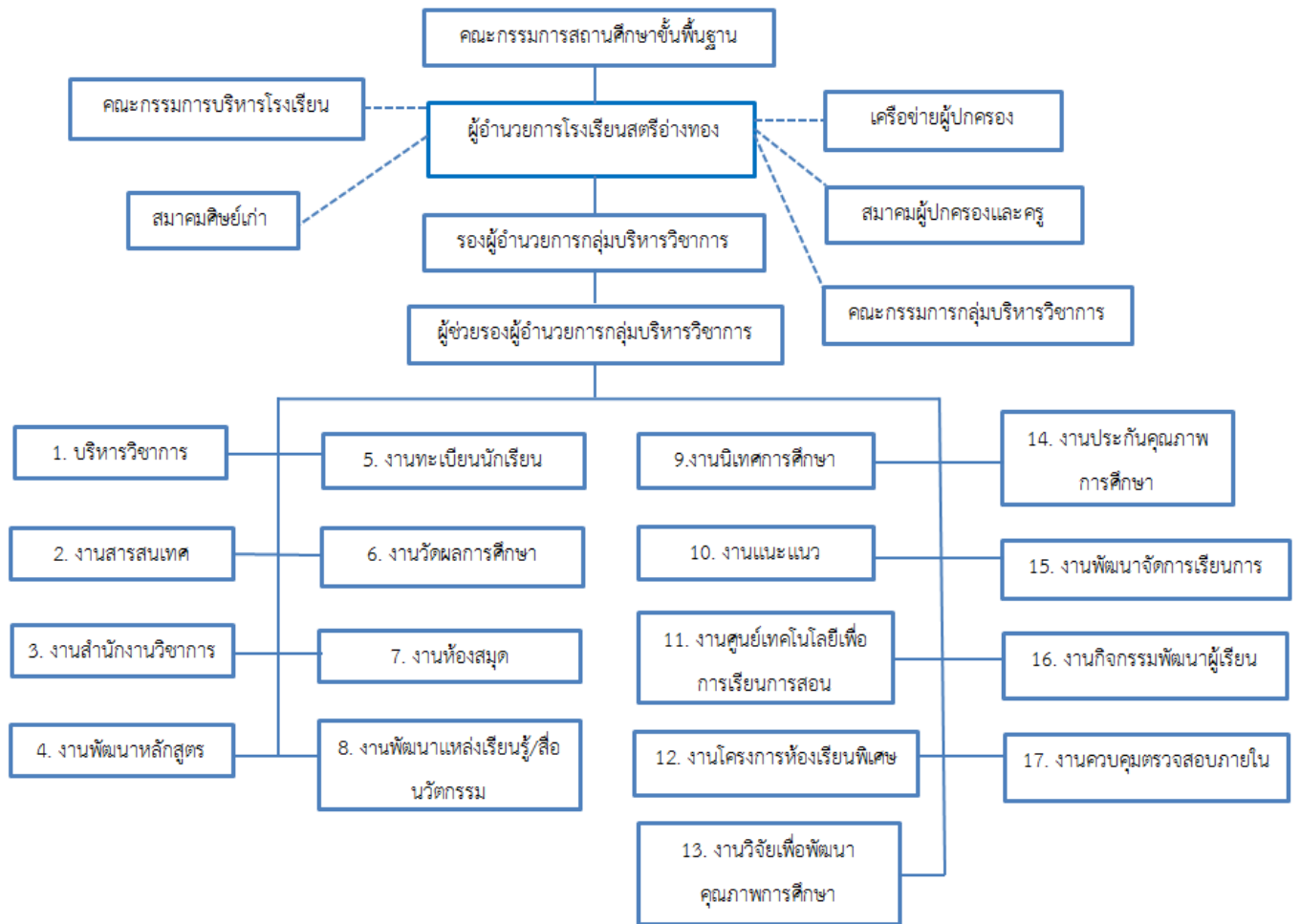
๓.๑.๓ ลำดับการแข่งขันงานมหกรรมความสามารถทางศิลปหัตถกรรม วิชาการ และ

เทคโนโลยี ของนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับภาคและระดับชาติ สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ (จังหวัดอ่างทอง) ลำดับที่ ๒๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๔ โครงสร้างการบริหารงานวิชาการ



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๕ การเข้าสอนของครูให้ตรงเวลา

๓.๑.๖ การแข่งขันงานมหกรรมความสามารถทางศิลปหัตถกรรม วิชาการ และเทคโนโลยี ของนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๑

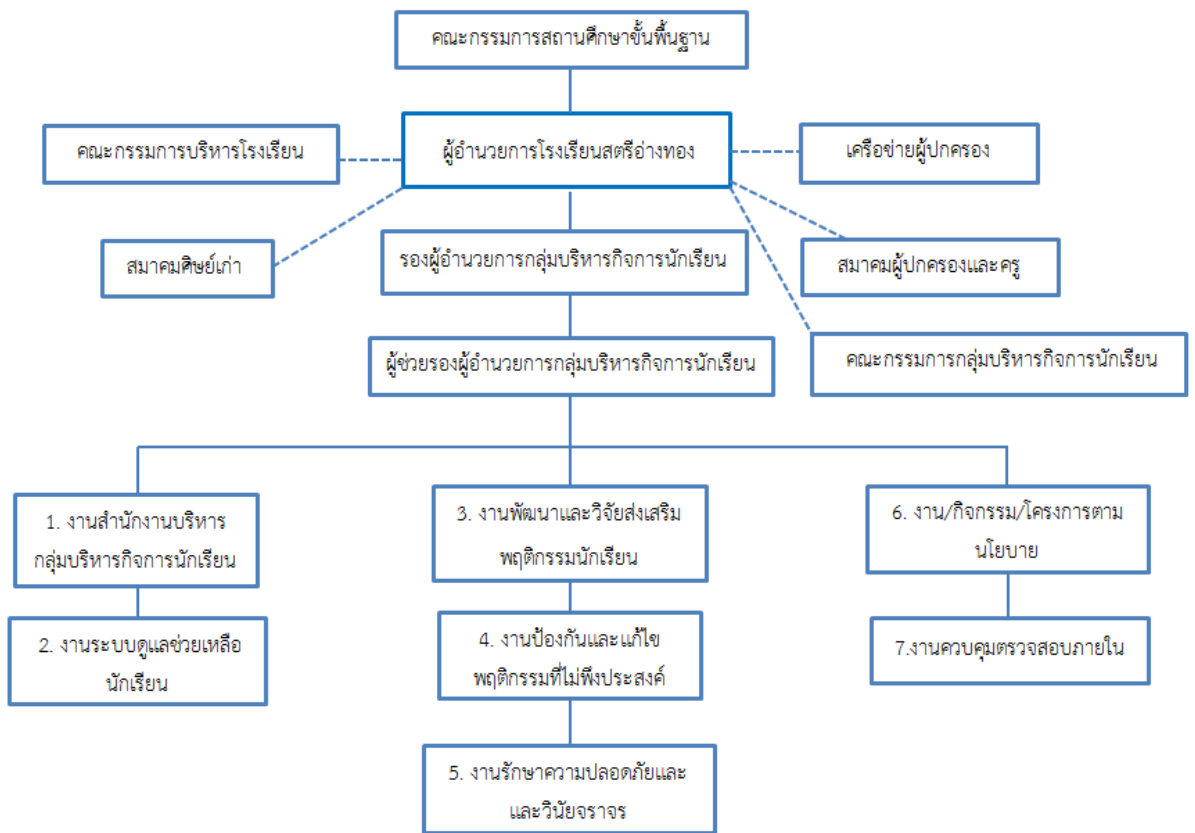
ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๓.๑.๗ ครูจัดเตรียมแผนการเรียนรู้อย่างน้อย ๑ รายวิชา

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ เรื่องจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

๓.๒.๑ โครงสร้างของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๒ เรื่องการดำเนินกิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง “รวมพลคนรักลูก”

ประจำภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ “กิจกรรมรวมพลคนรักลูก” ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ในวันที่ ๒๔-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสังเวียนพัฒนามงคล

กำหนดการประชุมผู้ปกครอง

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ช่วงเช้า ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ ยกเว้นห้อง mep

ช่วงบ่าย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ และ ๕ ยกเว้นห้อง mep

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ช่วงเช้า ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และ ๖ และห้อง mep ทุกห้อง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๓ เรื่องมอบหมายบุคลากรทำหน้าที่หัวหน้าระดับ

ครูนันทมน	แก้วหนองยาง	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
ครูสงวน	เถกิงผล	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
ครูชาญณรงค์	เผือกเพ็ญ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
ครูชูชาติ	มงคลไวย์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
ครูจิรานุวัฒน์	บุญยะคงรัตน์	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
ครูสุซาดา	มณีโชติ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๔ เรื่องการมอบหมายให้รองผู้อำนวยการเป็นผู้ควบคุมดูแลนักเรียนในแต่ละระดับชั้น

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	รองฯ วิภา สังสาร
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	รองฯ สิริกร โทก่าจัด
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	รองฯ สุธีรพันธุ์ ดิษพงษ์
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	ครูมารุณ ต๊ะดี
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	รองฯ สุเทพ กรอบเพชร
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	ครูประเสริฐ สุขชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒.๕ การจัดระเบียบโรงอาหาร (Red Zone) และเวลาจัดกิจกรรมของโรงเรียนภาคเช้า เคารพธงชาติ

การกำหนดเขตการรับประทานอาหารของนักเรียน (Red Zone) กำหนดให้เส้นทางเดินรถบริเวณระหว่างโรงอาหารกับโดมทั้งหมดเป็นเขตการรับประทานอาหารของนักเรียน โดยให้นักเรียนรับประทานอาหารได้ในเวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๔๐ น. และในช่วงเวลาดังกล่าวไม่อนุญาตให้รถยนต์แล่นผ่าน

๐๗.๓๕ น. ร้านค้าและสหกรณ์หยุดการขายสินค้าทุกชนิด

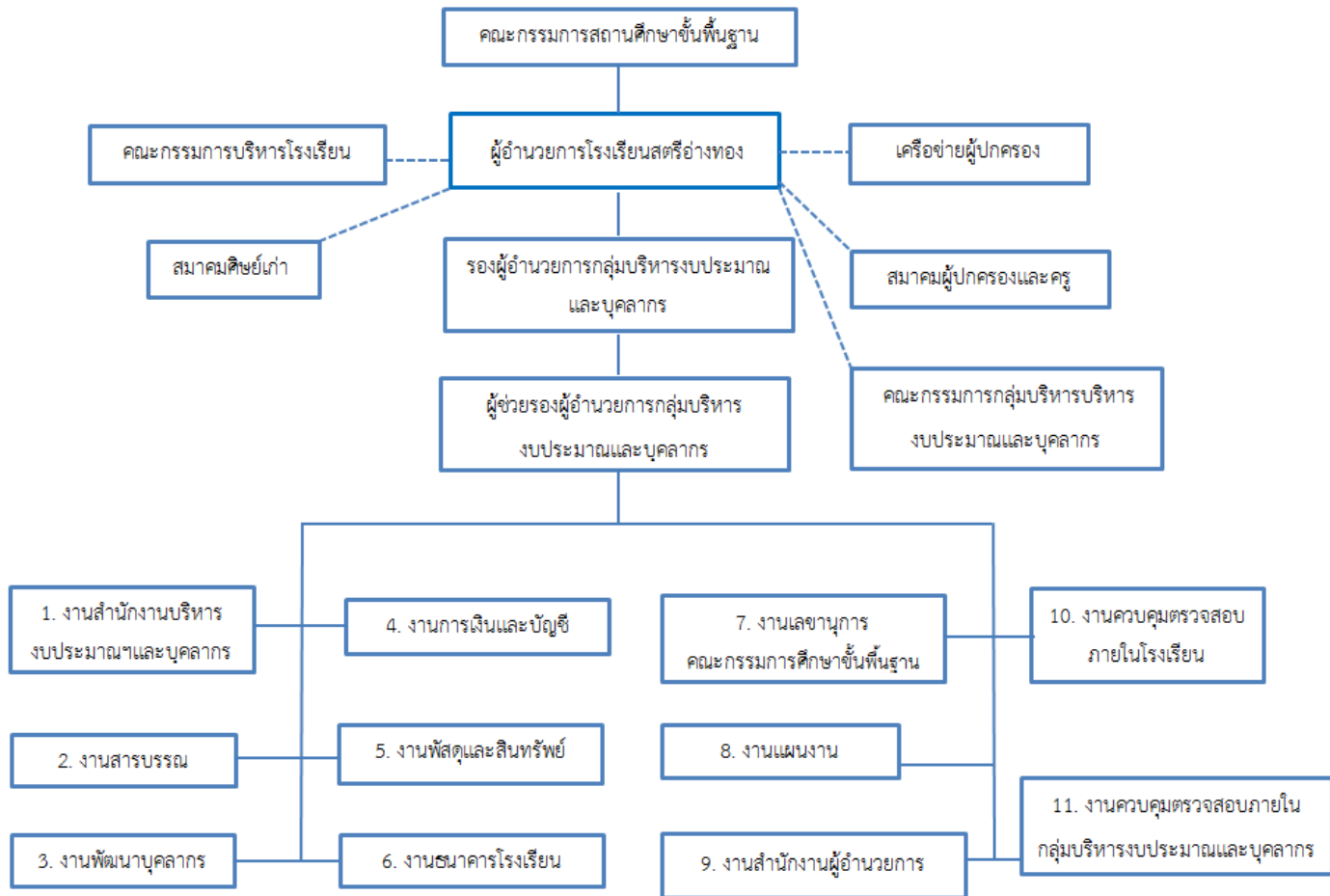
๐๗.๕๐ น. สัญญาณเข้าแถวตั้ง นักเรียนทยอยเข้าแถวที่หน้าเสาธง

๐๗.๕๕ น. นักเรียนทุกคนเข้าแถวหน้าเสาธง พร้อมปฏิบัติกิจกรรมหน้าเสาธง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ เรื่องจากกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร

๓.๓.๑ โครงสร้างกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร



มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๒ เรื่องขอขอบคุณรองผู้อำนวยการทั้ง ๔ ฝ่าย

จากการทำงานในช่วงที่ผู้อำนวยการโรงเรียนยังไม่มีรับตำแหน่ง คือตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา รองผู้อำนวยการรักษาการแทนผู้อำนวยการ บุคลากรครูทุกท่านได้ให้ความร่วมมือและช่วยกันทำงานในช่วงเวลาดังกล่าว ทำให้งานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี โดยไม่มี ปัญหาใด ๆ เกิดขึ้นภายในโรงเรียนในระหว่างเวลารักษาการนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๓ เรื่องการโอนเงินผ่านระบบ KTB

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ ขอความร่วมมือข้าราชการครูและบุคลากร ทุกท่านที่ได้รับเงินเดือนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๕ นั้นต้องกรอกข้อมูลของตนเองให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยมีเอกสารแนบดังนี้

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหน้าที่มีเลขบัญชีชัดเจน

ข้อมูลนี้ใช้เป็นประโยชน์ในการรับเงินเดือน และ เงินที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการของรัฐต่าง ๆ เช่น การเดินทางไปราชการ, เบี้ยประชุม, ค่ารักษาพยาบาล, ค่าการศึกษาบุตร, เงิน

ยืมต่าง ๆ และเงินสวัสดิการอื่นๆ อำนวยความสะดวกในการรับเงินโดยตรงผ่านบัญชีของตัวเองไม่ต้องผ่านเช็ค หรือบัญชีของโรงเรียน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๔ เรื่องการปรับเปลี่ยนบุคลากรภายในกลุ่มบริหารงบประมาณและบุคลากร

ด้วยครูถาวร สุภาพจน์ ได้เขียนคำร้องขอย้ายไปเกษียณที่โรงเรียนใกล้บ้าน (โรงเรียนป่าโมกซ์วิทยาคม) เดิมทำหน้าที่จ่ายเช็ค, เงินอุดหนุน, เงินของโรงเรียนฯ โดยได้แต่งตั้ง ครูสมณฑา บุญกอง ครูสุกัญญา วรรณโส และครูปจรรย์ เทียนดี ทำหน้าที่ร่วมด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๕ เรื่องจากงานพัสดุ

๓.๓.๕.๑ เนื่องจากทุกกลุ่มงานจะต้องมีคนที่ทำหน้าที่เป็นพัสดุคอยตรวจสอบ

โดยการปรับเปลี่ยน,ลาออก หรือแต่งตั้งคนใหม่นั้น จะต้องทำตามคำสั่งให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่างๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓.๕.๒ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

งานทุกฝ่ายต้องดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้องตามกระบวนการทุกประการ จนมาถึงขั้นตอนสุดท้ายคือ ผู้อำนวยการลงชื่ออนุมัติ โดยต้องมีใบขออนุญาตจัดซื้อจัดจ้าง(แบบ งบ.๐๑), ใบประมาณราคา แนบมาทุกงานก่อนจัดซื้อจัดจ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

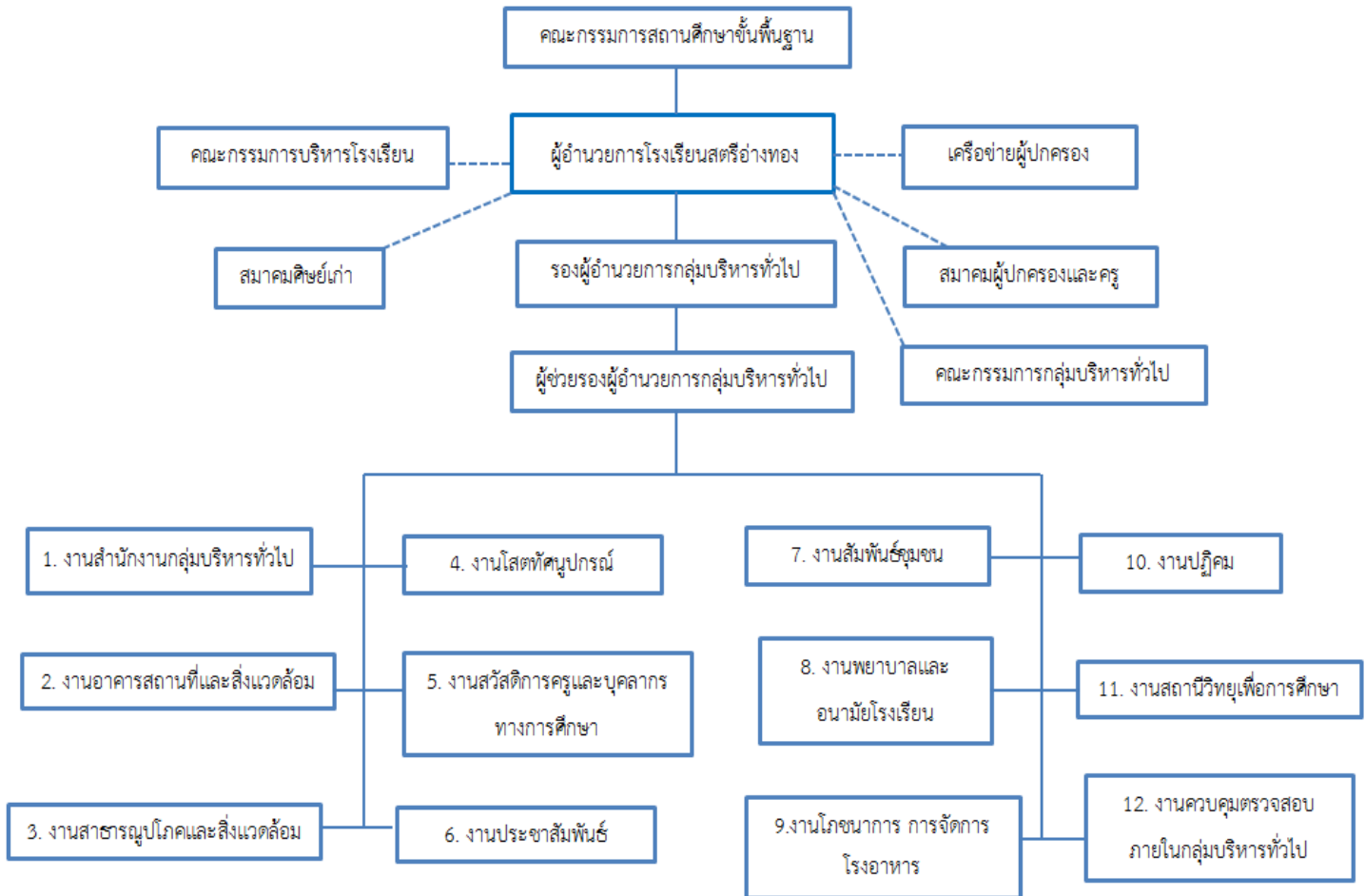
๓.๓.๕.๓ งานบุคลากร

เรื่องใบลา บุคลากรครูมีสิทธิ ลา กิจ, ลาป่วย เท่านั้น ส่วนลาพักร้อนไม่มี ในการลานั้นควรระบุเหตุผลให้ชัดเจน ลากิจต้องลาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๒ วัน โดยมีหัวหน้ากลุ่มสาระลงชื่อ ลงความเห็นสมควรอนุญาต/ไม่อนุญาต ทุกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ เรื่องจากกลุ่มบริหารทั่วไป

๓.๔.๑ โครงสร้างกลุ่มบริหารทั่วไป



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ คุณภาพการบริหารโรงเรียนตาม พ.ร.บ.

จากการประชุมผู้บริหารโรงเรียนสตรีอ่างทอง คุณภาพการบริหารโรงเรียนให้เป็นที่
ตามโครงสร้างของแต่ละฝ่าย ซึ่งแต่ละฝ่ายจะมีรองผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับ ติดตาม ดูแล งานในส่วน
ที่รับผิดชอบ และในแต่ละฝ่ายนั้นต้องหาบุคลากรเข้ามาช่วยทำงานในฝ่ายของตัวเองเพื่อให้งาน
ดำเนินต่อไปได้ด้วยดีและมีคุณภาพ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๒ เรื่องที่จะต้องปฏิบัติที่เป็นภาพรวมของโรงเรียนให้ผ่านความเห็นชอบของคณะ
ผู้บริหารก่อนถึงจะบังคับใช้ได้

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ลงชื่อ

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางภัทวลิญชญา สนใจ)

ลงชื่อ

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวกานต์สินี พูลพิพัฒน์)

