

รายงานการประชุมผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ใต้อาคารวิภาวดี โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์สุราษฎร์ธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายสนอง	เสลาคุณ	ประธาน	๓๔. นางสาวพัชรินทร์	ดวงจันทร์
๒. นางสาวนิชชยา	ทองจันทร์		๓๕. นางนิสากร	บัวทอง
๓. นายรณยุทธ	จิรังนิมิตสกุล		๓๖. นางสาวชาธิญา	สัตถาภรณ์
๔. นายชโรนันต์	ประจำ		๓๗. นายนพดล	สุทธิมา
๕. นางฉัตรชนก	ทิมธรรม		๓๘. นางสาวธนพร	พรหมกุล
๖. นางนิรมล	จะตุรัส		๓๙. นายประกฤษฏี	พิมพ์ภาค
๗. นางนฤมล	ขวัญแก้ว		๔๐. นางธนา	จันทร์แก้ว
๘. นางสาวสุพรรณณี	เพียรจัด		๔๑. นางสาวสุกัญญา	อุพม่า
๙. นางสุพัสตรา	ผลินสุคนธ์		๔๒. นางสาวธัญชนก	ปานโชติ
๑๐. นางรัชนิกร	เรืองรุก		๔๓. นายสุพจน์	แน่นแผ่น
๑๑. นางสุธาทิพย์	ดำรงเกียรติ		๔๔. นางสาวสาลีอมี	มาละ
๑๒. นางจุรีรัตน์	ชูชัน		๔๕. นายครรชิต	ปานศรีนุ่น
๑๓. นางอัญชลี	เพ็งเจริญ		๔๖. นางสาวพรรณิภา	ชูชัน
๑๔. นางวรรณดี	ปานดี		๔๗. นายประกาศิต	สุวามิน
๑๕. นางวาสนา	ชูช่อเกตุ		๔๘. นางสาวจุฑามาศ	ทองพันธ์
๑๖. นางสุมาลี	แก้วคำ		๔๙. นางสาวตรีลภา	หนูทองแก้ว
๑๗. นางสาวทิพวรรณ	พรหมเกิดทอง		๕๐. นางสาวพัชราภรณ์	จงไกรจักร
๑๘. นางสาวเพ็ญ	เชื้อจักร		๕๑. นายนพรัตน์	ขวัญทอง
๑๙. นางสาวสุพัสตรา	ลิมปิวัตนางกูร		๕๒. นางสาวเกษรา	กันหาแก้ว
๒๐. นางนฤมล	มรกต		๕๓. นางสาวนภสร	งามทอง
๒๑. นางกานต์สิริ	เซ่งบุญตัน		๕๔. นางสาวปฐุสรา	ส่งอินทร์
๒๒. นางสาวบ	ภักดี		๕๕. นายวิทยา	บุญชู
๒๓. นางจิววรรณ	วิริโยคุณ		๕๖. นางสาวัททฎา	กลิ่นมาลี
๒๔. นางพงศ์จิรา	บุญเพชร		๕๗. นายธนากร	นรัตตะ
๒๕. นางสาวญดา	ปฐมนุพงศ์			
๒๖. นายมณฑิธร	มรกต			
๒๗. นางสาวพรลภัส	กันทะวงศ์			
๒๘. นางสาวณิชชาพัชร	ศิลป์ชัย			
๒๙. นางสาวเทวิกาญจน์	แสนดวงดี			
๓๐. นางสาวไพรหังส์	มาป่อง			
๓๑. นางสาวนิชนันท์	รวมธรรม			
๓๒. นายนิรุทธ์	เจริญพร			
๓๓. นางสาวมัลลิกา	หลงหา			

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑ นางสาวอุไรวรรณ	คุ้มกัน	ลาป่วย
------------------	---------	--------

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาวญาณิกา	ชูดำดี	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู
๒. นางสาวมลธิตา	สมบัติชัย	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู
๓. นางสาวจณิสตา	จิตต์ชื้อ	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู
๔. นางสาวมลติมา	ขยายแก้ว	นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู

**เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.**

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

**ก่อนระเบียบวาระการประชุม**

ประธานมอบของขวัญวันเกิดให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๕ คน คือ ๑) นางธนา จันทร์แก้ว ๒) นางกานต์สิริ แซ่บุญตัน ๓) นางนิสากร บัวทอง ๔) นางสาวเกษรา กัณหาก้าว และ ๕) นางศรีโสภะ ไม้ทิพย์ การแนะนำตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพรู หลักสูตรวิชาสังคมศึกษา จำนวน ๔ คน คือ ๑)นางสาวญาณิกา ชูดำดี ๒)นางสาวมลธิตา สมบัติชัย ๓)นางสาวจณิสตา จิตต์ชื้อ และ ๔)นางสาวมลติมา ขยายแก้ว และมอบเกียรติบัตรผลการประเมินความสามารถด้านการอ่านออกของผู้เรียน Reading Test: RT มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าระดับประเทศของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินั้น พื้นฐาน(O-NET) วิชาภาษาไทย มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าต้นสังกัด(สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

๑.๑ หนังสือที่ ศธ.๐๔๐๐๗.๐๖/๑๖๘๙ เรื่องแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสถานศึกษา ได้ปรากฏเหตุการณ์มีนักเรียนเจ็บป่วย ถูกทำร้าย เกิดอุบัติเหตุ จนได้รับอันตรายแก่ร่างกายหรือเสียชีวิตอยู่เนือง ๆ จึงซักซ้อมแนวปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสถานศึกษา ดังต่อไปนี้ ๑. ให้บุคลากรในสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เช่น ครูประจำชั้น ครูหอนอน ครูเวรประจำ และบุคลากรอื่นในสถานศึกษา ปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่ สังเกตและเฝ้าระวัง เหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นตลอดเวลา โดยไม่ปล่อยปละละเลยหรือประมาทเลินเล่อ ๒.เมื่อพบว่านักเรียนได้รับอุบัติเหตุ เจ็บป่วย หรือถูกทำร้าย รีบนำไปเรียนพยาบาล หากอาการไม่ดีขึ้น ต้องไปพบแพทย์หรือนำส่งโรงพยาบาลโดยด่วน ๓.หากเกิดเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ จนเกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือชีวิตของนักเรียนและพบว่าเหตุเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามมาตรการ ปล่อยปละละเลยจะพิจารณาดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

**ที่ประชุม รับทราบ**

๑.๒ การประชุมคณะทำงานจัดกิจกรรมโครงการจิตอาสา ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม สำนักงาน สกสค. จังหวัดสุราษฎร์ธานี ดำเนินโครงการจิตอาสา ณ โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคใต้ ซึ่งมีโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๕ โรงเรียน

**ที่ประชุม รับทราบ**

๑.๓ การรวมต้อนรับนายเกษรา แก้วประดับ ผู้อำนวยการโรงเรียนเยาววิทย์ จังหวัดพังงา ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ โรงเรียนเยาววิทย์ จังหวัดพังงา มอบหมายรองผู้อำนวยการโชรัตน์ ประคำ เข้าร่วมการต้อนรับ

/ที่ประชุมรับรอง...

## ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ การประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ กลุ่ม ๗ ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยการประชุมผ่านระบบแอปพลิเคชัน Zoom โดยมีวาระการประชุมในเรื่องดังต่อไปนี้

๑.การแสดงความยินดีกับนายกฤษฎา แก้วประดับ ผู้อำนวยการโรงเรียนเยาววิทย์ จังหวัดพังงา ๒.การลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการของนายสุพล บุญธรรม ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษเขตการศึกษา ๔ จังหวัดตรัง ๓.การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดการดังนี้

- ประกาศรับสมัครสอบครูผู้ช่วย ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
- รับสมัครสอบครูผู้ช่วย วันศุกร์ที่ ๔-วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบครูผู้ช่วย ภาค ก และ ภาค ข ภายในวันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔
- ประเมินจากการสอบข้อเขียน

ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป วันเสาร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ภาค ข มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ วันอาทิตย์ที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านภาค ก และ ภาค ข เพื่อมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- ประเมินจากการสอบสัมภาษณ์ แฟ้มสะสมผลงาน และการสอบสาธิตการปฏิบัติการสอน ภาค ค ตามวันเวลาที่ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. สศศ. กำหนด ให้แล้วเสร็จภายในสิงหาคม ๒๕๖๔

**ระเบียบวาระที่ ๒** รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

ที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

**มติ** ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเสนอเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

**๓.๑ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารงานวิชาการ**

๓.๑.๑ การประชุมผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันที่พุธที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุม สพฐ.๑ กระทรวงศึกษาธิการ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการดังต่อไปนี้ ๑.การจัดการเรียนการสอน ๕ รูปแบบ ซึ่งนำมาปฏิบัติและให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา ๒.การใช้เทคนิคการจัดการเรียนการสอน ๓.การฉีดวัคซีนให้กับครู บุคลากรทางการศึกษา การกำหนดโรงเรียนต้นแบบ เพื่อนำไปเป็นแบบอย่าง ๑ โรงเรียน ๑ นวัตกรรม ๑ อาชีพ

๓.๑.๒ ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการณ์บนเวลาเรียน การสอนขดเขย การจัดการเรียน การจัดการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และการอนุมัติจบการศึกษาภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เริ่มต้นนับเวลาเรียน ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ในส่วนของการสอนขดเขยสามารถดำเนินการสอนตามบริบทของสถานศึกษา

๓.๑.๓ การเลื่อนการจัดงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ระดับชาติ ครั้งที่ ๗๐ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ กำหนดเลื่อนอีก ๑ ปี หรือ จนกว่าสถานการณ์ดีขึ้น

๓.๑.๔ การสอบวัดความรู้ความสามารถเพื่อพิจารณาคัดเลือกเข้าชั้นเรียนของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ผลการรายงานตัวของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ จำนวน ๑๑๕ คน ผลการรายงานตัวของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ จำนวน

๔๙ คน ผลการรายงานตัวของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ห้องเรียนพิเศษ จำนวน ๑๙ คน สำหรับการกำหนดสอบของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ดำเนินการสอบเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประกอบด้วยวิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และกำหนดสอบของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ดำเนินการสอบเวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. ประกอบด้วย วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษและวิทยาศาสตร์ โดยใช้อาคารศรีวิชัยเป็นห้องสอบ

๓.๑.๕ กิจกรรมการเรียนการสอนในช่วงเวลานักเรียนกักตัวในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดำเนินการให้ครูประจำวิชาประสานครูหอนอนเพื่อมอบหมายใบงานให้นักเรียนแต่ละหอนอน

๓.๑.๖ ผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ (o-Net) ดำเนินการก่อนวาระการประชุม

๓.๑.๗ การจัดคาบสอน ดำเนินการโดยครูชั้นนี้การจัดคาบสอนตามความเหมาะสม

๓.๑.๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งการประเมินคุณภาพภายใน ปี ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ พร้อมแจกแบบประเมินโครงการคนละ ๑ แผ่น เพื่อให้ครูจัดทำแบบประเมินโครงการและขอให้ดำเนินการส่งบันทึกสารสนเทศรายบุคคล แผนการจัดการเรียนรู้ เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษาได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๒ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓.๒.๑. การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวัน/เวรกลางคืน/เวรแม่บ้าน สำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยของนักเรียน และการกำหนดการอยู่เวรประจำวันเสาร์-อาทิตย์ของแม่บ้าน ซึ่งช่วยในการทำความสะอาดและดูแลหอนอนนักเรียนประถมศึกษาปีที่๑-๓ ดังนี้

หอนอนนักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ ชาย วันที่ ๑ – ๑๕ มอบหมาย นางจุไรรัตน์ ภิญญาคง

วันที่ ๑๖- ๓๐ มอบหมาย นางสาวสมประเสริฐ นามบุตร

หอนอนนักเรียนประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ หญิง วันที่ ๑ – ๑๕ มอบหมาย นางภาวดี กังสกุล

วันที่ ๑๖- ๓๐ มอบหมาย นางสาวกานต์สินี ลิสะณี

และจากการประชุมปรับเปลี่ยนงาน สำหรับแม่บ้านปรับเปลี่ยนอาคารที่รับผิดชอบ และให้ครูแต่ละอาคารดำเนินการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของแม่บ้าน

๓.๒.๒. การปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ ดำเนินการปุกระเบื้องแล้วเสร็จ และโครงการ/กิจกรรมใดที่ไม่ได้ดำเนินการตามไตรมาส งบประมาณส่วนนี้นำมาปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่

๓.๒.๓. การดูแลสุขภาพอนามัย การเจ็บป่วยของนักเรียน งานอนามัยและครูหอนอนดำเนินการสำรวจและตรวจสอบโรคประจำตัวของนักเรียนแต่ละคน สำหรับบุคลากรในการตรวจสุขภาพประจำปีมีความจำเป็นต้องเลื่อนออกไป

๓.๒.๔ กิจกรรมการคัดแยกขยะหอนอน ขอความร่วมมือแต่ละหอนอนดำเนินการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้ง

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๓ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานบุคคล

๓.๓.๑ การลงเวลาปฏิบัติงาน ดำเนินการลงเวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. สแกนลายนิ้วมือให้เรียบร้อย

๓.๓.๒ การขออนุญาตออกนอกบริเวณ ก่อนออกนอกบริเวณโรงเรียน ขอความร่วมมือบุคลากรเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยแก่ตนเองและในกรณีที่เกิดเหตุให้โทรศัพท์แจ้งงานบุคคลเพื่อรับทราบ

๓.๓.๓ การขออนุญาตลาพักและลาป่วย การลาพักดำเนินการลาล่วงหน้า ในกรณีที่ไม่สามารถเขียนใบลาได้ดำเนินการโทรศัพท์แจ้งมายังงานบุคคล และกลับมาเขียนหลังจากมาปฏิบัติงานทันที และการลาป่วยเมื่อหายจากอาการป่วยให้ดำเนินการเขียนใบลาป่วยย้อนหลัง

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๔ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้ด้อยโอกาส

๓.๔.๑ การจัดหอนอน สืบเนื่องจากการประชุมครูหอนอน เพื่อให้ให้นักเรียนทุกคนมีหอนอน ได้จัดนักเรียนกองกลางจากหอนอนต่าง ๆ เข้าหอนอนแต่ละหอนอน สำหรับการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการหอนอนเพื่อนและหอนอนปราณี ดำเนินการมอบหมายครูพี่ซารภรณ์ จงไกรจักร ปฏิบัติหน้าที่ครูหอนอนปราณี และมอบหมายให้ครูทิพวรรณ พรหมเกิดทอง ครูตรีธัญญา หนูทองแก้ว ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการหอนอนเพื่อน และมีการปรับหอนอนแสนสุข หอนอนเมตตา เป็นหอนอนนักเรียนวิทยาศาสตร์

๓.๔.๒ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน จากการตรวจเยี่ยมหอนอนตั้งแต่คืนแรกที่นักเรียนมา ขอให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการเยี่ยมนักเรียนหอนอน และการยึดโทรศัพท์นักเรียน ผู้ปกครองสามารถรับโทรศัพท์นักเรียนคืน หลังจาก ๑ เดือน และมีการดำเนินการสุ่มตรวจเป็นระยะ ๆ พร้อมทั้งการตรวจปัสสาวะนักเรียน สำหรับการทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักเรียนทุกคนต้องทำประกันอุบัติเหตุ

๓.๔.๓ การดำเนินการเรื่องชุดนักเรียน จากการสำรวจความเรียบร้อยของขนาดชุดนักเรียน และดำเนินการแจกให้นักเรียนในสัปดาห์หน้า โดยเริ่มจากหอนอนประถมศึกษาปีที่ ๑-๓

๓.๔.๔ พื้นที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการปรับเปลี่ยนพื้นที่ความรับผิดชอบของหอนอนและดำเนินการแจ้งให้ทราบภายหลัง

๓.๔.๕ สหกรณ์โรงเรียน ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่และให้สมาชิกเลือกตั้งกรรมการสหกรณ์โรงเรียน สำหรับผู้จัดการสหกรณ์โรงเรียนมอบหมาย ครูสุพัสตรา ผลินสุคนธ์

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕ การดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานแผนงานและงบประมาณ

๓.๕.๑ อัตรากำลังสมทบกองทุนประกันสังคม สำหรับเดือน มิถุนายน – สิงหาคม จะจ่ายเงินสมทบฝ่ายละ ๒.๕% ของค่าจ้างผู้ประกันตน

๓.๕.๒ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติม ประกอบด้วย งบบุคลากร ซึ่งได้รับจัดสรรมา ๙ เดือน และงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ๔ รายการ เป็นเงิน ๑,๐๑๔,๐๐๐ บาท ดังนี้ ถังน้ำขนาด ๒,๕๐๐ ลิตร,รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ,กล้องจุลทรรศน์ และอุปกรณ์ช่างไฟฟ้า

๓.๕.๓ การดำเนินงานโครงการในไตรมาสถัดให้เร่งดำเนินการและส่งใบส่งของที่ครุภัณฑ์สำหรับโครงการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ งบประมาณจะตัดให้งานอาคารสถานที่

๓.๕.๔ การจ่ายเงินค่าอาหารนักเรียนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ดำเนินการจ่ายให้กับนักเรียนแล้วเสร็จ เป็นจำนวนเงิน ๗๑๐,๖๔๐ บาท

๓.๕.๕ งานควบคุมภายใน ขอความร่วมมือทุกกลุ่มงานดำเนินการติดตามผลของความเสียงปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การกำหนดแผนการพัฒนาระดับชั้นประถมศึกษา ยึดหลักการที่ว่า มารยาทดี มีวินัย ใส่ใจเรียนรู้ เชิดชูคุณธรรม

ประธานกล่าวขอบคุณคณะผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา  
เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(นางสาวธนพร พรหมกุล)  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายชโรนันต์ ประคำ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสนอง เสลาคุณ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม