

รายงานการประชุมครูโรงเรียนท่าชนะ

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๔

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ณ หอประชุมโรงเรียนท่าชนะ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายบรรชา ช่อสุวรรณ	ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าชนะ
๒. นางสาวปัญชนมณัฐ ไชยบุรี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนท่าชนะ
๓. นางนิภาพร สุพรรณพงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนท่าชนะ
๔. นางอุษา ลำลี	ครู คศ. ๓
๕. นางสาวกัลยาวิรี พรหมมา	ครูผู้ช่วย
๖. นางสาวมลฤดี ประทุมวรรณ	ครูผู้ช่วย
๗. นางสาวสุภาพรรณ ยกอินทร์	จนท. ชุกรการ
๘. นางสาวอังคณา สุวรรณมณี	จนท. บัญชี
๙. นางสาววีรยา พัดทอง	จนท. ชุกรการ
๑๐. นางหอมหวล สนิทวิเวทย์	ครู คศ. ๓
๑๑. นางพรชญา สุวรรณจันทร์	ครู คศ. ๒
๑๒. นางสาวโสธยา ศรีสุบัติ	ครู คศ. ๑
๑๓. นางสาวนลินี บัวอ่อน	ครู คศ. ๑
๑๔. นางสาวพัชร์พิมล แดงมณี	ครู คศ. ๑
๑๕. นายทนต์ศักดิ์ ไหมคงแก้ว	ครู คศ. ๑
๑๖. นางวราภรณ์ บุญเกตุ	ครู คศ. ๓
๑๗. นางอังจิมา ทองจั่น	ครู คศ. ๓
๑๘. นางสาวกรรณิการ์ พรหมรอด	ครู คศ. ๑
๑๙. นางสาวจิรวรรณ พรหมแก้ว	ครู คศ. ๑
๒๐. นายกฤษณัย ยอดราช	ครู คศ. ๑
๒๑. นายวัชรพงษ์ เรืองแสง	ครูผู้ช่วย
๒๒. นางสาวเมธิตา สินธูวงศานนท์	ครูผู้ช่วย
๒๓. นางสาวศุภมาศ ศรีศิริรินทร์	ครูอัตราจ้าง
๒๔. นางจินตนา ยิ่งจั่น	ครู คศ. ๓
๒๕. นางเย็นจิตร์ วงศ์พิทักษ์	ครู คศ. ๓
๒๖. นางสาวจารี สุดจำนงค์	ครู คศ. ๓
๒๗. นางปวีณกร บัวเพชร	ครู คศ. ๓
๒๘. นางสาวมณีนรัตน์ แก้วพา	ครู คศ. ๓

๒๙.นางสาวปรียา วิบูลย์พันธ์	ครู คศ. ๒
๓๐.นางสาวจารุวรรณ แก้วมี	ครู คศ. ๑
๓๑.นายวิทยา สรีชา	ครู คศ. ๑
๓๒.นางสาวอริย์สร ภูริอัครวณิชย์	ครู คศ. ๑
๓๓.นางสาวธันย์ชนก ชูจันทร์	ครู คศ. ๑
๓๔.นางสาวชนกานต์ วงศ์ปัญญา	ครูผู้ช่วย
๓๕.นางสาวนิจสุภา หลักชุม	พนักงานราชการ
๓๖.นางโสฬส เมืองแมน	ครู คศ. ๓
๓๗.นางเกษสุณีย์ จันทร์	ครู คศ. ๓
๓๘.นางสาวจิตติมา พิमान	ครู คศ. ๒
๓๙.นางเยาวเรศ เพ็ชรชู	ครู คศ. ๑
๔๐.นางจุฬาลักษณ์ อักษรสม	ครู คศ. ๑
๔๑.นางสาวสะไบทิพย์ ขุนอำไพ	ครู คศ. ๒
๔๒.นางสาวศุทธิณี มินทอง	ครู คศ. ๑
๔๓.นางสาวรัชนีกร หมาตสตุล	ครู คศ. ๑
๔๔.นางสาวสุกัญญา บำรุงภักดิ์	ครู คศ. ๑
๔๕.นางสาวหนึ่งฤทัย ชาตรี	ครู คศ. ๑
๔๖.นายอนุวัฒน์ ศิริวัฒน์	ครู คศ. ๑
๔๗.นางสาวจุฑามาศ เมืองม่วง	ครูอัตราจ้าง
๔๘.นางสาวรัชนีภรณ์ จงเทพ	ครู คศ. ๑
๔๙.นายมีศักดิ์ พูลสวัสดิ์	ครู คศ. ๓
๕๐.นายนาเคนทร์ คงเมือง	ครู คศ. ๑
๕๑.นายอนิรุทธิ์ รักฤทธิ์	ครูผู้ช่วย
๕๒.นายจำลอง สุขสาลี	ครู คศ. ๒
๕๓.นางสาวกุสุมา สาริชา	ครูผู้ช่วย
๕๔.นายภิสรรค์ แยมโสพิศ	ครูอัตราจ้าง
๕๕.นางอาจิณ จันนาป่า	ครู คศ. ๒
๕๖.นายวิชัย กาเตะ	ครู คศ. ๓
๕๗.นายฉัตรชัย ทองหืด	ครู คศ. ๑
๕๘.นางวราพร สุวรรณสมุทร	ครู คศ. ๓
๕๙.นางสาวรุ่งนภา ขำเกิด	ครูอัตราจ้าง
๖๐.นางสาวนุรีฮัน ฮะแวง	ครู คศ. ๒
๖๑.นายสมศักดิ์ โสมปาน	ครู คศ. ๒
๖๒.นายวิรัตน์ นาคน้อย	ครู คศ. ๓

๖๓.นางสาวเบญจวรรณ ชัยยศ	ครู คศ. ๑
๖๔.นางสาวจิรัญญา ทองวิจิตร	ครู คศ. ๑
๖๕.นางสาวจิรนนท์ พุ่มพวง	ครู คศ. ๑
๖๖.นางสาวอุมา นิลบวร	ครูผู้ช่วย
๖๗.นางสาวสุนิสา นวลจันทร์	ครูผู้ช่วย
๖๘.นางสาวจิรัฏฐ์ แก้วเอี่ยม พรหมแก้ว	ครู คศ. ๑
๖๙.นายกิตติพันธ์ สิริเกรียงไกร	ครูผู้ช่วย
๗๐.Mr. Godsway Abraham	ครูต่างชาติ
๗๑.นางสาววรรณิภา หนูขวัญ	ครูพี่เลี้ยง
๗๒.นางสาวหนึ่งฤทัย รัตนพันธ์	ครูพี่เลี้ยง

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจริยา เสถียรบุตร	รองผู้อำนวยการ	ไปราชการ
---------------------------	----------------	----------

เปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานที่ประชุม นายบรรชา ช่อสุวรรณ ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ กล่าวขอบคุณครูและบุคลากรโรงเรียนท่าชนะทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ กิจกรรม/งานต่างๆ ของโรงเรียนจนสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและงานนั้นๆ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ แนวทางการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ จากเดิมเขตพื้นที่แจ้งเปิดเรียนภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID – ๑๙) ยังมีความรุนแรงอย่างต่อเนื่อง จึงต้องเลื่อนการเปิดภาคเรียนที่ ๒ ออกไปโดยไม่มีกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงทางเขตพื้นที่ การศึกษาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งภายหลัง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- ที่ประชุมรับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ แจ้งสถานะทางการเงิน ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๔ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ แต่ในการทำแผนปฏิบัติงานราชการนั้น โรงเรียนทำเป็นปีการศึกษา จึงมีการนำงบประมาณตามแผนปฏิบัติ ราชการดังกล่าว มาใช้อีก ๑ ภาคเรียน

๓.๒ การดำเนินงานกลุ่มบริหาร

๓.๒.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๑. รูปแบบการเรียนการสอน จัดการเรียนการสอนรูปแบบผสมผสาน คือ On-site + Online และ On-hand + Online ใช้รูปแบบการสลับชั้นมาเรียนของนักเรียน แบบสลับวัน มาเรียน ๕ วัน หยุด ๙ วัน โดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี

กลุ่มที่ ๑ นักเรียนที่ได้รับวัคซีน และไม่ได้รับวัคซีนแต่ผู้ปกครองอนุญาตให้ มาเรียน On-site ได้

๑. สลับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย มาเรียนสลับกัน On-site และ Online
๒. นักเรียนในแต่ละห้องเรียน มีจำนวนไม่เกิน ๒๕ คน หากห้องใดเกิน ๒๕ คนให้แบ่งออกเป็น ๒ ห้อง

กลุ่มที่ ๒ นักเรียนที่ไม่ได้รับวัคซีน และผู้ปกครองไม่อนุญาตให้มาเรียน On-site

๑. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย เรียนสลับ On-hand และ Online
๒. สำหรับการเรียน On-hand นักเรียนรับเอกสาร ใบงาน ใบความรู้ ทุกๆ วันจันทร์

๑.๑ นักเรียน ครู และบุคลากรที่อยู่ในพื้นที่ Safety Zone ต้องประเมิน Thai Save Thai (TST) อย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด

๑.๒ ให้มีการสุ่มตรวจ ATK นักเรียน ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา เพื่อเฝ้าระวังตามเกณฑ์จำแนกตามเขตพื้นที่การแพร่ระบาด

๑.๓ ปฏิบัติตามมาตรการสุขอนามัยส่วนบุคคลอย่างเข้มข้น ได้แก่
๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ)

๑.๔ นักเรียน ครู และบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา เขียนบันทึก Timeline กิจกรรมประจำวันและการเดินทางเข้าไปในสถานที่ต่าง ๆ แต่ละวันอย่างสม่ำเสมอ

๑.๕ ปฏิบัติตามแนวทาง ๗ มาตรการเข้มสำหรับสถานศึกษา
ประเภทไป - กลับ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑.๕.๑ สถานศึกษาประเมินความพร้อมเปิดเรียนผ่าน TSC+ และรายงานการติดตามการประเมินผลผ่าน MOE Covid โดยถือปฏิบัติอย่างเข้มข้น ต่อเนื่อง

- ๑.๕.๒ ทำกิจกรรมร่วมกันในรูปแบบ Small Bubble หลีกเสี่ยง
การทำกิจกรรมข้ามกลุ่มกัน และจัดนักเรียนในห้องเรียน
ขนาดปกติ (๖ x ๘ เมตร) ไม่เกิน ๒๕ คน หรือจัดให้เว้น
ระยะห่างระหว่างนักเรียนในห้องเรียนไม่น้อยกว่า ๑.๕
เมตร พิจารณาตามความเหมาะสมโดยคณะกรรมการ
โรคติดต่อจังหวัด
- ๑.๕.๓ จัดระบบการให้บริการอาหารสำหรับนักเรียน ครู และ
บุคลากรในสถานศึกษา ตามหลักมาตรฐานสุขาภิบาล
อาหารและหลักโภชนาการ อาทิเช่น การจัดซื้อจัดหา
วัตถุดิบจากแหล่งอาหารการปรุงประกอบอาหาร หรือ
การสั่งซื้ออาหารตามระบบนำส่งอาหาร (Delivery) ที่ถูก
สุขลักษณะและต้องมีระบบตรวจสอบทางโภชนาการก่อน
นำมาบริโภค เป็นต้น
- ๑.๕.๔ จัดการด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ได้ตามแนวปฏิบัติด้าน
อนามัยสิ่งแวดล้อมในการป้องกันโรคโควิด ๑๙ ใน
สถานศึกษา ได้แก่ การระบายอากาศภายในอาคาร
การทำความสะอาดคุณภาพน้ำ สำหรับอุปโภคบริโภค
และการจัดการขยะ
- ๑.๕.๕ จัดให้มีสถานที่แยกกักตัวในโรงเรียน (School Isolation)
แผนเผชิญเหตุสำหรับรองรับการดูแลรักษาเบื้องต้นกรณี
นักเรียน ครู หรือบุคลากรในสถานศึกษามีการติดเชื้อ
โควิด ๑๙ หรือผลตรวจ ATK เป็นบวก โดยมีการซักซ้อม
อย่างเคร่งครัด
- ๑.๕.๖ ควบคุมดูแลการเดินทางเข้าและออกจากสถานศึกษา
(Seal Route) อย่างเข้มข้น โดยหลีกเสี่ยงการเข้าไป
สัมผัสในพื้นที่ต่างๆ ตลอดเส้นทางการเดินทางจากบ้าน
ไป-กลับโรงเรียนทั้งกรณีรับ-ส่งนักเรียน รถส่วนบุคคล
และพาหนะโดยสารสาธารณะ
- ๑.๕.๗ ให้จัดให้มี School Pass สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากร
ในสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล ผลการประเมิน
TST ผลตรวจ ATK ภายใน ๗-๑๔ วัน และประวัติการรับ
วัคซีน ตามมาตรการของกระทรวงศึกษาธิการและ
กระทรวงสาธารณสุข พิจารณาตามความเหมาะสมโดย

คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
เมื่อเข้า-ออกโรงเรียนโดยเฉพาะพื้นที่ควบคุมสูงสุด
(พื้นที่สีแดง) และพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด
(พื้นที่สีแดงเข้ม)

๑.๖ กรณีสถานศึกษาตั้งอยู่ในพื้นที่ควบคุมสูงสุด (พื้นที่สีแดง) และพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดงเข้ม) กำหนดให้สถานประกอบกิจการ กิจกรรม ที่อยู่รอบรั้วสถานศึกษาให้ผ่านการประเมิน ThaiStop Covid Plus (TSC+) Covid Free Setting

๓. การวัดและประเมินผล การส่งผลการเรียน GPA ๕ ภาคเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร กำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้ทันในห้วงเวลาดังกล่าว ทางโรงเรียนจึงกำหนดส่งผลการเรียนของนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๔. การดำเนินการแก้ผลการเรียน “ร” ให้ครูผู้สอนประจำวิชาส่งผล “ร” ด้วยตนเอง โดยมีกำหนดการแก้ผลการเรียน “ร” ครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๓.๒.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑. การลงชื่อมาปฏิบัติงานของครู และบุคลากรทางการศึกษา ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้คุณครูมาลงชื่อโดยไม่กำหนดเวลาการมาลงชื่อปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ลงชื่อการปฏิบัติงานตามปกติ

๒. TOT ๓๐ ชิม สำหรับบริษัท TOT ทางโรงเรียนได้ประสานกับบริษัท TOT ในการดำเนินการซ่อมโทรศัพท์ของโรงเรียน เนื่องจากไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ พร้อมทั้งนี้ บริษัท TOT ได้มอบชิมให้กับทางโรงเรียนจำนวน ๓๐ ชิม หากคุณครูท่านใดสนใจสามารถลงชื่อรับชิมดังกล่าวได้ที่ รองผู้อำนวยการ จริยา เสถียรบุตร และลงชื่อคืนหลังจากยกเลิกการใช้งาน

๓. คู่มือการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินตำแหน่ง และวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (ตามคิวอาร์โค้ดในระเบียบวาระการประชุมครั้งที่ ๕) เพื่อทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับผู้อำนวยการโดยคุณครูเลือกตามแบบฟอร์มตามตำแหน่ง และวิทยฐานะของตนเอง (ครูผู้ช่วย วิทยฐานะชำนาญการ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ)

๔. แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (รายละเอียดตามคิวอาร์โค้ดในระเบียบวาระการประชุมครั้งที่ ๕) โดยทางโรงเรียนมีกำหนดการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กิจกรรม อบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ให้กับคณะครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยทางโรงเรียนจะเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้

๓.๒.๓ กลุ่มบริหารทั่วไป

๑. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน SCSS ขอความร่วมมือครูกรอกข้อมูลเพิ่มเติม ในการเยี่ยมบ้านออนไลน์ และขอความร่วมมือคุณครูประจำชั้นทุกระดับชั้นส่งการเยี่ยมบ้านออนไลน์

๒. การฉีดวัคซีนของนักเรียนและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เข็มแรกนักเรียนที่ได้รับวัคซีน จำนวน ๑,๐๙๘ คน นักเรียนฉีดเข็ม ๒ ในวันที่ ๒๙ / ๑๐ / ๖๔ ขอความร่วมมืองานอนามัยในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มารับวัคซีนในวันดังกล่าว ซึ่งในการฉีดวัคซีนไฟเซอร์ของนักเรียน มีนักเรียนโรงเรียนท่าชนะติดโควิด ๒๐๑๙ จำนวน ๕ คน จึงไม่สามารถฉีดวัคซีนได้ รอให้ครบ ๓ เดือนหลังจากติดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และสำหรับคุณครู จำนวน ๘๖ คน รับวัคซีนจำนวน ๘๑ คน และที่ยังไม่ได้รับวัคซีน จำนวน ๕ คน

๓. ประธานกรรมการงานดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม นายจำลอง สุขสาลี ตำแหน่ง ครู คศ. ๒

๔. ประธานกรรมการสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนท่าชนะ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ โดย นางสาวจิรนนท์ พุ่มพวง เป็นประธานกรรมการสหกรณ์ร้านค้า

๓.๒.๔ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๑. การจัดซื้อ - จัดจ้าง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

- ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ
- จัดส่งบันทึกข้อความในตะกร้าห้องงบประมาณ วันอังคารและวันพฤหัสบดี คุณครูเบญจวรรณ ชัยยศ จะขึ้นมาเพื่อดำเนินการการตัดงบประมาณ ตามโครงการและกิจกรรมนั้นๆ

- ส่งให้ครูจิตติมา เพื่อตรวจสอบและลงลายเซ็น
- เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณลงนาม
- เสนอผู้อำนวยการเพื่อลงนามและอนุมัติ

๒. รายงานโครงการ/กิจกรรมภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ขอให้ครูที่จัดกิจกรรม โครงการ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานจัดกิจกรรมและโครงการ โดยดำเนินการจัดทำแบบรายงานการดำเนินงานได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ทำตามแบบฟอร์มของโรงเรียน
- ทำแบบรายงาน ๕ บท

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ ขณะนี้โรงเรียนยังมีพัสดุครุภัณฑ์ที่ยังไม่จำหน่ายเป็นจำนวนมาก กลุ่มบริหารงบประมาณต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๔ พร้อมทั้งรายงาน ดังนี้

- รายงานเขตพื้นที่ต้นสังกัด
- รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แบบสำรวจความคิดเห็นต่อการเปิดภาคเรียนตามปกติ (On-site) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร แจ้งให้ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง ทำแบบสำรวจข้อมูลความเชื่อมั่นก่อนเปิดเรียน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ตามปกติ (On-site) จึงขอความร่วมมือตอบ แบบสอบถาม ภายในวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

จบการประชุม ๑๒.๓๐ น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวสุภาพรณ ยกอินทร์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวศุทธิณี มินทอง)
ตำแหน่ง ครู คศ. ๑