

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ โรงเรียนพนางตุง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน

ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑.	โรงเรียนพนางตุง	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	ประกาศโรงเรียนพนางตุง เรื่อง นโยบายการ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑.	โรงเรียนพนางตุง	๓ มกราคม ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์ประกาศโรงเรียน พนางตุง เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เว็บไซต์ของโรงเรียนพนางตุง และเพจโรงเรียนพนางตุง	- ภาพถ่ายการสื่อสารผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของโรงเรียน ควนขนุน
๒.	โรงเรียนพนางตุง	๓ มกราคม ๒๕๖๖	หน่วยงานติดป้ายประกาศ หน้าห้องเพื่อร่วมรณรงค์การ งดรับของขวัญ "No Gift Policy"	- ภาพถ่ายการปิดประกาศ

ลำดับที่		ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๓.		โรงเรียนพนางตุง	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ แก่ครูและบุคลากรของ โรงเรียนพนางตุงทุกท่าน ให้ตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสุจริต โปร่งใส ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- รายงานการประชุม ข้าราชการครูและบุคลากรฯโรงเรียนพนางตุง ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ วันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม คอกช้าง โรงเรียนพนางตุง อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
๒.		โรงเรียนพนางตุง	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕	ผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทุกท่าน ร่วมประกาศเจตนารมณ์ว่า โรงเรียนพนางตุง เป็นหน่วยงานที่ครูและบุคลากรทุกท่านไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- ภาพถ่ายการทำกิจกรรม

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆโปรดระบุ	-

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

๕.๑ ควรกำหนดรายการให้ของขวัญตามประเพณีนิยม

๕.๒ ควรกำหนดมูลค่าของขวัญ และรายการของกำนัลที่ห้ามรับว่ารายการใดห้ามรับ ที่ต้องรายงานผ่านแบบ

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

ลงชื่อ 

(นายณราวุฒิ อมรชาติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพนางดุง

ผู้รายงาน



ประกาศโรงเรียนพนางดุง

เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนพนางดุง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าโรงเรียนพนางดุง เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งก่อนขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมทั้งกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณราวุฒิ อมรชาติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนพนางดุง

๑. โรงเรียนพนางตุง ร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

บนเว็บไซต์โรงเรียนพนางตุง และเพจโรงเรียนพนางตุง



โรงเรียนพนางตุง

312 หมู่ 3 ตำบลพนางตุง อำเภอกวนขนุน จังหวัดพัทลุง 93150

[หน้าแรก](#) [คณะผู้บริหาร](#) [ข่าวประชาสัมพันธ์](#) [ภาพกิจกรรม](#) [ถาม-ตอบ\(Q&A\)](#) [สมุดเยี่ยม](#) [ติดต่อเรา](#)

ผู้บริหาร



นายราวี อดิชาติ
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมนูโรงเรียน

- ประวัติโรงเรียน
- สัญลักษณ์โรงเรียน
- วิสัยทัศน์ / ปรัชญา
- พันธกิจ / เป้าหมาย
- เพลงโรงเรียน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ปฏิทินกิจกรรม
- ข้อมูลอาคารสถานที่
- ทำเนียบผู้บริหาร
- คณะกรรมการสถานศึกษา
- คณะกรรมการนักเรียน
- ข้อมูลเว็บไซต์

จตุรัส...



โรงเรียนพนางตุง
NO GIFT POLICY
“งดให้ งดรับ”
ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด
ในทุกวาระเทศกาลและในโอกาสพิเศษ
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#)

รับสมัครนักเรียนออนไลน์

สำหรับผู้ดูแลระบบ

ชื่อผู้ใช้
รหัสผ่าน

[เข้าสู่ระบบ](#)

• ลืมรหัสผ่าน

[ผลงานครู](#)

[ผลงานนักเรียน](#)

[ดาวน์โหลดเอกสาร](#)

[เอกสารภายใน](#)

[รายชื่อศิษย์เก่า](#)



โรงเรียน พนางตุง

...

โรงเรียนพนางตุง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ... ดูเพิ่มเติม



๒. โรงเรียนพนางตุง ร่วมรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

หน้าห้องปฏิบัติงานต่าง ๆ



รายงานการประชุม
ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนพนางตุง
ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมคอกช้าง โรงเรียนพนางตุง

ผู้มาประชุม จำนวน 17 คน ดังนี้

1. นายนราวุฒิ อมรชาติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนพนางตุง ประธาน
2. นางศรีโคกิชฐ์ วงศ์เพชรรัตน์	ครูโรงเรียนพนางตุง
3. นายธีธัช เหมือนพรรณราย	ครูโรงเรียนพนางตุง
4. นางอรุณี ชูช่วย	ครูโรงเรียนพนางตุง
5. นางชะอ้อน โมฆรัตน์	ครูโรงเรียนพนางตุง
6. นางสาวปราณี ศรีทองแก้ว	ครูโรงเรียนพนางตุง
7. นางสาวสุมล เขียวอ้อย	ครูโรงเรียนพนางตุง
8. นางสาวสุรัชดา มานันตพงศ์	ครูโรงเรียนพนางตุง
9. นายนวิวัฒน์ หวัดแทน	ครูโรงเรียนพนางตุง
10. นางสาววิตรี อินทร์แป้น	ครูโรงเรียนพนางตุง
11. นางสาวพัชรดา ชนะพันธ์	ครูโรงเรียนพนางตุง
12. นางลลิตา หนูด้วง	เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนพนางตุง
13. นางสาวกัญญารัตน์ วิสุทธะรัตน์	ครูอัตราจ้างโรงเรียนพนางตุง
14. นางสาวมรกต เรืองมา	ครูอัตราจ้างโรงเรียนพนางตุง
15. นางสาวภัทราภรณ์ คงพ่วง	ครูอัตราจ้างโรงเรียนพนางตุง
16. นายสุริยา ละกะเต็ม	นักศึกษาปฏิบัติการสอน
17. นายทศชัย จันทร์ทอง	นักศึกษาปฏิบัติการสอน

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน-

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ประธานที่ประชุม นายนราวุฒิ อมรชาติ ผู้อำนวยการโรงเรียนพนางตุง กล่าวเปิด และดำเนินการประชุม
ตามระเบียบวาระดังนี้

/ระเบียบวาระ...

๑.๑ การงดรับของขวัญ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ
พ.ศ.2565

- โรงเรียนพนางตุง ขอแจ้งให้ครูและบุคลากรทุกท่าน ถือนโยบายโดยให้ใช้วิธีการแสดงออกด้วยวิธีการอย่างอื่นแทนการให้ของขวัญ เช่น การใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดตามประกาศโรงเรียนพนางตุง เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและกำหนดทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนพนางตุง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ การสอบกรณีพิเศษของลูกจ้างชั่วคราวแบบจ้างเหมาบริการ

กรณีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวแบบจ้างเหมาบริการ สถานศึกษาจะต้องดำเนินการขออนุญาตไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง พร้อมเอกสารหลักฐาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง จะดำเนินการอนุญาตบนฐานข้อมูลอัตราค่าจ้างของสถานศึกษา เมื่อสถานศึกษาได้รับการอนุญาตแล้ว ผู้อำนวยการสถานศึกษาจะต้องดำเนินการจ้าง โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุงจะดำเนินการควบคุมการจ้าง เพื่อเป็นฐานข้อมูลและควบคุมสัญญาจ้างตามที่สถานศึกษาในสังกัด ส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง เมื่อสัญญาจ้างของลูกจ้างครบ 3 ปี หากลูกจ้างมีความประสงค์จะสอบกรณีพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง จะรับรองข้อมูลการจ้างให้ สำหรับสถานศึกษาที่ยังไม่เคยส่งสัญญาจ้างให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง สามารถส่งสัญญาจ้างย้อนหลังได้ โดยให้ส่งหนังสือที่ได้รับการอนุญาตให้จ้างลูกจ้างชั่วคราวพร้อมสัญญาจ้างมายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง

- ให้ทุกโรงเรียนดำเนินการขออนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่ ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง ให้เปลี่ยนการจ้างเป็นการจ้างเหมาบริการ

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดทำทะเบียนประวัติ ก.พ.7 หรือ ก.ค.ศ.16 เกือบแล้วเสร็จ หลังจากบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเสร็จสิ้นแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพัทลุง จะแจ้งให้โรงเรียนส่งตัวแทนมาคัดสำเนาทะเบียนประวัติเพื่อนำไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่อไป และแจ้งกลับไปยังเขตอีกครั้ง

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษบนฐานพหุปัญญา

- การวัดแววความสามารถพิเศษด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสะดวกในการใช้งานสำหรับครูผู้สอน ทำให้การพัฒนาผู้เรียนให้ตรงตามตัวชี้วัดคุณภาพของผู้เรียนที่ต้องมีศักยภาพด้านความรู้ ด้านทักษะอาชีพ ด้านทักษะชีวิต ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางของการเสริมสร้างศักยภาพนักเรียนบนฐานพหุปัญญา

/ซึ่งเป็นการพัฒนา...

รายงานการประชุมข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนพนางตุง ครั้งที่ 6 / ๒๕๖5 วันอังคารที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖5 หน้า 3
ซึ่งเป็นการพัฒนาผู้เรียนในรูปแบบที่หลากหลาย ส่งเสริมให้ผู้ที่มีความสามารถพิเศษนำไปต่อยอดการสร้างอาชีพได้อย่างมั่นคง
และจะมีรหัสผ่านให้ครูที่ปรึกษาเข้ารหัสผ่านเข้าไปทำในระบบ

ที่ประชุม

รับทราบ

เรื่องจากกลุ่มงานทั้ง 5 กลุ่ม

เรื่องจากกลุ่มบริหารวิชาการ

- การจัดการเรียนการสอน

* มีการเรียนการสอนปกติ และจะมีการสอบวัดผลกลางภาค และในช่วงการแข่งขันกีฬา เราก็จะ

มีการจัดการเรียนการสอนด้วย

* ขอให้ครูสอนนักเรียนให้เต็มที่ สอนเต็มเวลา ไม่ต้องตามใจนักเรียน

- การมอบหมายคาบสอนแทน กรณีครูลาหรือไปราชการ

* ขอให้ครูที่จะลา กิจ ลาป่วย ให้ครูทำใบงาน ฝากครูในกลุ่มสาระไว้ และครูจะนำไปให้และ

นักเรียนได้ทำงาน

- การนิเทศภายใน

* อาทิตย์ ที่จะถึง ผู้อำนวยการจะเข้านิเทศคุณครู ขอให้ครูเตรียมการสอนไว้ที่

ผู้อำนวยการจะเข้านิเทศ และให้ครูสอนปกติ ไม่ต้องกลัว สอนแบบปกติ

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องจากกลุ่มบริหารงบประมาณ

- การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

* จะไปทำแผนนอกสถานที่ ไป 1 คืน เข้ากลับบ้าน จะทำในช่วงกลางเดือนสิงหาคม การที่จะดำเนิน

กิจกรรมต่างๆ ครูจะต้องมีการบันทึกทุกครั้ง และรายงานเป็นประจำหลังจากทำกิจกรรมต่างๆ

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องจากกลุ่มบริหารงานบุคคล

- เรื่องจากการประชุม อบรม สัมมนา

* หลังจากคุณครูไปประชุม อบรม สัมมนา เรียบร้อยแล้ว คุณครูจะต้องกลับมาทำรายงานเป็นรูปเล่มให้

เรียบร้อย ที่เห็นรายงานอยู่เป็นประจำ คือครูสุรัชดา มานันตพงศ์ และครูสาวิตรี อินทร์แป้น และครูพัชรดา ชนะพันธ์

- การแต่งกายของข้าราชการครูและบุคลากร

* วันจันทร์ให้ข้าราชการครูแต่งชุดกากี ลูกจ้างใส่ชุดสุภาพ สีเหลือง

* วันอังคารใส่เสื้อขาว

* วันพุธ ใส่ชุดลูกเสือ ชุดเครื่องแบบ คนที่ไม่มีใส่ชุดสุภาพ

* วันพฤหัสบดีใส่ชุดสุภาพ

* วันศุกร์ ใส่ผ้าไทย

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องจากกลุ่มบริหารทั่วไป

- การจำหน่ายชุดพละ กระเป๋า และอุปกรณ์การเรียน

* ยังมีจำหน่ายปกติ ที่โรงงานโหมบอกว่า สีเดิมที่มีอยู่ตอนนี้หมดแล้ว จะต้องตัดสีเขียวอีกเขียนึง สีเดิม

ไม่มีแล้ว

/การจัดบรรยายภาค...

- การจัดบรรยากาศ/การเตรียมห้องเรียน

* ตอนเย็นยังมีไฟในแต่ละห้องเปิดอยู่ ขอความกรุณา ให้คุณครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนก่อนกลับบ้าน ให้
นักเรียนปิดไฟ ปิดพัดลม และนำขยะลงมาทิ้งให้เรียบร้อย

ที่ประชุม รับทราบ

เรื่องจากกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

- การเยี่ยมบ้านนักเรียน

- การบันทึกข้อมูลต่างๆ ในแบบบันทึกของกลุ่มกิจการนักเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 กิจกรรมวันปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๕

- พิธีบวงสรวงท้าวเวสสุวรรณและเจ้าแม่พะยอม เวลา 09.00น. และตั้งศาลใหม่ ต้องเป็นศาลไม้เท่านั้น

- ตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง

* ให้นักเรียนนำข้าวสารอาหารแห้งมาตักบาตรตามจิตศรัทธา

- การบริจาคโลหิต

- เชิดชูเกียรติผู้บำเพ็ญคุณงามความดีสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ มีเกียรติ มีศักดิ์ศรี

เป็นศิษย์เก่าดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน 5 คน

* 1. นายปรารภ นุ่มน่วม

2. นางสาวอนงค์นาฏ หน่วยแก้ว

3. นางสาวอารียาภรณ์ ชุมคง

4. นางสาวสุพรรณษา เหมะรักษ์

5. พระครูกาชาด

- มอบทุนการศึกษาให้นักเรียน

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกการประชุมเวลา 17.06 น

(นางสาวลลินตา หนูด้วง)

ผู้บันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม

(นายรณชาติ อมรชาติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพนางตุง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม