

รายงานการประชุมสามัญโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร” สพม.ชบรบ
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ชั้นล่างอาคาร ๔ โรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”

ประธานในที่ประชุม	นางอัญชลี อีสสรารักษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร”
ผู้เข้าประชุม	๑๓๔ คน
ผู้ไม่เข้าประชุม	๕ คน
	๑. นางสาวอรจิรา ศรีอัมพรกุล ไปราชการ
	๒. นายอิสระ อภิโช ไปราชการ
	๓. นางสาวชินฤทัย ดีพิน ลาป่วย
	๔. นางสาวลักขิกา ปรีดากรณ์ ลาป่วย
	๕. นายบรรพต สันตะพันธ์ ไม่ลงชื่อ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นางอัญชลี อีสสรารักษ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทย์สถาวร” กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

เอกสารที่แจกในที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นโยบายการดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. ประธานในที่ประชุมกล่าวเน้นเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การกำกับติดตามนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ดำเนินการแก้ไขโดยการให้ครูที่ปรึกษาสำรวจนักเรียนในชั้นที่รับผิดชอบว่าไม่ผ่านวิชาใดบ้างและให้ครูผู้สอนดูแลนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่านดำเนินการแก้ไข การวัดผลประเมินผลจริง

๒. เชิญชวนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เข้าสอบ

O – NET เพื่อวัดคุณภาพการเรียนของนักเรียน สะท้อนการจัดการเรียนการสอน และสะท้อนการบริหารจัดการของโรงเรียน ในช่วงสถานการณ์การระบาดของโรค COVID 19

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ประธานแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมสามัญ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กลุ่มบริหารวิชาการ

๔.๑.๑ การจัดการเรียนการสอนรูปแบบ On-line ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔

สืบเนื่องจากการสำรวจความคิดเห็นของผู้ปกครองนักเรียนเรื่องการเปิดเรียนรูปแบบ On-site ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ สรุปผลว่าผู้ปกครองนักเรียนเห็นว่าให้เปิด On-site เพียงร้อยละ ๕๔.๑๖ รวมถึงสรุปผลมติคณะกรรมการการประเมินจากจังหวัดด้วย

๑. เรื่องการให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มาเรียนซ่อมเสริมในวันที่ ๒๐ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

เพื่อแนะแนวการศึกษาต่อ, การแก้ไขปรับปรุงผลการเรียนสำหรับนักเรียนที่มีผลการเรียนไม่ผ่าน ครูผู้สอนทุกท่านจัดการเรียนการสอนในภาคบ่าย โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑๑ ดำเนินการส่งแบบสำรวจต่อผู้ปกครองเพื่อลงความเห็นยินยอม หรือไม่ยินยอม ภายในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. เมื่อได้จำนวนนักเรียนที่ผู้ปกครองให้ความยินยอมแล้ว ครูที่ปรึกษาแต่ละระดับชั้นดำเนินการแบ่งกลุ่มนักเรียนออกเป็นกลุ่ม A และกลุ่ม B เพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือชี้แจงรายละเอียดให้ผู้ปกครองทราบ โดยแบ่งนักเรียนมาตามวันดังต่อไปนี้

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ กลุ่ม A

วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ กลุ่ม B

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ กลุ่ม A

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ กลุ่ม B

๓. นักเรียนกลุ่มที่จัดไว้ในแต่ละวัน แต่งกายด้วยชุดพลละ มาถึงโรงเรียนในเวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. หากเลยเวลาที่กำหนดจะไม่ให้นักเรียนเข้าโรงเรียน เมื่อมาถึงแล้วให้นักเรียนเข้าแถวบริเวณอาคาร ๔ เพื่อตรวจ ATK

๔. นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมแนะแนว รับประทานอาหารกลางวัน ที่นักเรียนเตรียมมาเอง ณ บริเวณโรงอาหาร

๕. นักเรียนเข้าเรียนตามวิชาในช่วงบ่าย ส่วนนักเรียนที่ผู้ปกครองไม่ให้ความยินยอมมาเรียน ให้ครูประจำวิชาดำเนินการสอนออนไลน์ควบคู่กัน

๔.๑.๒ แนวทางการวัดผลประเมินผลนักเรียนกลางภาคเรียน

ให้ครูประจำวิชาดำเนินการในรูปแบบของตนเอง และขอให้จัดส่งรายงานคะแนน ๕๐ คะแนน (แรก) ในวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ของตนเอง เพื่อดำเนินการส่งกลุ่มบริหารวิชาการในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕

๑. การส่งรายงานการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ขอให้ดำเนินการส่งกลุ่มบริหารวิชาการ ภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. การสอบปลายภาค จะเป็นช่วงสัปดาห์สุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์)

๓. การแก้ไขผลการเรียนที่ไม่ผ่านของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๔ ให้ดำเนินการแก้ไขผลการเรียนได้จนถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ หากพ้นจากกำหนดการนี้จะต้องให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนซ้ำ

๔. การแก้ไขผลการเรียนที่ไม่ผ่านของปีการศึกษา ๒๕๖๒ และปีการศึกษา ๒๕๖๓ ต้องเรียนซ้ำโดยให้นักเรียนเขียนคำร้องและส่งได้ที่เรือนรับรอง โดยในช่องครูผู้สอนให้นักเรียนเขียนชื่อครูผู้สอนและให้ติดต่อกับครูผู้สอนเพื่อขอเรียนซ้ำจนถึงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๕. การนัดหมายประชุมผู้ปกครองนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาผลการเรียนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น.

- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ มีปัญหาจำนวน ๔๐ คน บริเวณชั้นล่างอาคาร ๔
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มีปัญหาจำนวน ๕๐ คน บริเวณอาคารโรงพลศึกษา

๖. แจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมโครงการห้องเรียนพิเศษ เพื่อให้สามารถกำหนดวันจัดกิจกรรมห้องเรียนพิเศษได้ทั้ง ๓ โครงการ

เดือนธันวาคม ๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

- ทิว ม.๔/๑ คณิตศาสตร์, ทิว ม. ๖/๑ ฟิสิกส์

วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

- English Camp ม.๑/๑๒, ๒/๑๒

วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

- ทำศนศึกษาที่เขาหินซ้อน (ม.๑/๑๓-๑๔)
- English Camp ม.๓/๑๒, ๔/๑๐

เดือนมกราคม ๒๕๖๕

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

- MEP Field trip ม.๑/๑๒, ๒/๑๒,๓/๑๒ สวนนงนุช

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕

- ทิว ม.๔/๑ เคมี, ทิว ม. ๖/๑ คณิตศาสตร์

เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ทิว ม.๔/๑ ทิวฟิสิกส์, ม. ๖/๑ คณิตศาสตร์

วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- ทิวความถนัด ม.๖

เดือนมีนาคม ๒๕๖๕

วันที่ ๒๑ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

- ค่าย ม.๒/๑๓-๑๔ สะแกราช

๗. เรื่องการลงตาราง PLC ขอความอนุเคราะห์ทุกท่านลงตารางใน Link ที่ครูประโยชน์ลงไว้ให้แล้วชั้น PLAN ให้ลงไว้ ๒ รอบ หรืออย่างน้อย ๑ รอบ

๘. เอกสารปรับแก้คะแนน ครูที่ปรึกษาปรับเอกสารของนักเรียนในชั้นเรียนที่งานทะเบียนเพื่อดำเนินการแจ้งให้กับนักเรียนทราบ

๙. จำนวนนักเรียนทั้งหมดจำนวน ๒,๗๐๑ คน งานทะเบียนดำเนินการประสานงาน DMC เช็ครายชื่อนักเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมในการลงคะแนนกลางภาค

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กลุ่มบริหารงบประมาณ

๔.๒.๑ การเงิน (ครูขวัญใจ ศรีทาพัคตร์)

การแจกเงินค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

- ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๒๑๐ บาท
- ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย คนละ ๒๓๐ บาท

ฝ่ายการเงินจะเป็นผู้โอนเงินให้กับนักเรียนเองโดยกรุงไทยออนไลน์ โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. ผู้ที่มีบัญชีธนาคารกรุงไทยอยู่แล้วสามารถโอนได้เลย
๒. หากใช้บัญชีธนาคารอื่น ๆ จะถูกหักค่าธรรมเนียม ๘ - ๑๒ บาท จากเงินที่โอน ตามธรรมเนียมของแต่ละธนาคาร
๓. หากโอนแล้วหมายเลขบัญชีผิดจะถูกหักค่าธรรมเนียม ๑๒ บาท จากเงินที่โอน

๔.๒.๒ งานพัสดุ (ครูภักษ์กมลพร บุญชู)

การจัดซื้อหนังสือเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้กลุ่มสาระการเรียนรู้ส่งรายการหนังสือเรียนที่จะซื้อภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยงานพัสดุจะส่งไฟล์การจัดซื้อหนังสือของปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อจะได้สะดวกในการคัดเลือกหนังสือ กลุ่มบริหารงบประมาณจะแจ้งวงเงินให้ทราบต่อไป (ดำเนินการพิจารณาซื้อหนังสือพื้นฐานก่อน)

๔.๒.๓ งานแผนงาน (ครูศุภมานนท์ ปาลสุทธิ)

๑. คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วให้ดำเนินการส่งรายงานการดำเนินโครงการ/กิจกรรมปี ๒๕๖๔ โดยให้คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมส่งเอกสารรายงาน ๑ เล่มเท่านั้น ส่งได้ที่ห้องงานแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. การปิดงบประมาณปีการศึกษา ๒๕๖๔ จะปิดการเขียนแผน ๑ แผน ๒ แผน ๓ ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อที่จะให้งานพัสดุ และการเงิน ตรวจสอบเอกสาร การเงิน และให้จัดซื้อจัดจ้างภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓. การเขียนโครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ขอให้คุณครูที่รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการประชุมหารือกันในกลุ่มงาน /กลุ่มสาระฯ ของท่านก่อนว่าท่านจะเขียนโครงการ/กิจกรรมอะไร ส่งภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ รูปแบบการส่งให้ส่งแบบปรีนเอกสารส่งที่โต๊ะงานแผนงาน จะมีตะกร้าให้ส่ง และคุณครูสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนและงานแผนงานจะส่งเอกสารไว้ที่หน้าไลน์กลุ่มโรงเรียน

๔. วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ แต่ละกลุ่มงานให้จัดสรรงบประมาณของตนเอง โดยงานแผนงานจะแจ้งวงเงินในการจัดสรรงบประมาณให้ทราบ

๕. วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ ฝ่ายบริหารดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้แต่ละกลุ่มงาน เพื่อจะได้ดำเนินการตามโครงการในปีการศึกษา ๒๕๖๕

๖. สรุปการส่งโครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๓ รายละเอียดดังตาราง

ตารางสรุปการส่งโครงการ/กิจกรรม ปีการศึกษา ๒๕๖๓

ลำดับ	กลุ่มบริหาร/กลุ่มงาน	จำนวนโครงการ/ กิจกรรมทั้งหมด	ไม่ได้ดำเนินการ (ส่งบันทึกแจ้งแล้ว)	ดำเนินการแล้ว (ส่งรายงานแล้ว)	รวมโครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการ และไม่ดำเนินการ	คงเหลือ	หมายเหตุ
๑	กลุ่มอำนวยการ	๑	๐	๑	๑	๐	
๒	กลุ่มบริหารวิชาการ	๑๗๑	๓๓	๗๖	๑๐๙	๖๒	
๓	กลุ่มบริหารงบประมาณ	๗	๐	๖	๖	๑	
๔	กลุ่มบริหารบุคคล	๓๙	๕	๒๖	๒๗	๑๒	
๕	กลุ่มบริหารทั่วไป	๔๔	๑๙	๑๓	๓๒	๑๒	
๖	กลุ่มงานแผนงาน	๗	๐	๓	๓	๔	
๗	กลุ่มงานอาคารสถานที่	๖	๐	๕	๕	๑	
๘	กิจกรรม กพร	๒๐	๐	๑	๑	๑๙	
รวมทั้งสิ้น		๒๙๕	๕๗	๑๒๗	๑๘๔	๑๑๑	

๗. การรับชมการ์ตูนอินเทอร์เน็ต ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนที่ส่งชมการ์ตูนอินเทอร์เน็ต ดำเนินการมารับให้เรียบร้อย

๘. งานแผนงาน/โครงการ การเขียนโครงการให้ใช้รูปแบบเดิม ๑ โครงการ มีกิจกรรมย่อย ๓ กิจกรรม (ขอความกรุณาอย่าแก้ไขแบบฟอร์มที่กำหนดให้)

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔.๓.๑ แสดงความยินดี กับครูเตือนใจ สมคิด และครูพิไลลักษณ์ ศิลประเสริฐ ได้รับรางวัล ครูชนคนคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓.๒ คณะกรรมการพิจารณากลับกรองแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน ดำเนินการพิจารณากลับกรองแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และส่งคืนให้คุณครูแต่ละท่านเพื่อดำเนินการแก้ไข ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ครูที่แก้ไขแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ตามที่คณะกรรมการแนะนำเรียบร้อยแล้ว

๑. ปริ้นท์แบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) ส่งที่กลุ่มบริหารงานบุคคล จำนวน ๒ ชุด (โดยครูเซ็นชื่อในแบบข้อตกลงทั้ง ๒ ชุด ให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔)

๒. ส่งแบบข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) รูปแบบไฟล์ PDF (ผอ.ยังไม่ลงนาม) ในไดรฟ์ ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔.๓.๓ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (การย้ายกรณีปกติ) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๓.๔ ประกาศรับสมัครพนักงานบริการชั่วคราว (ประกาศทางเว็บไซต์โรงเรียน)

ตำแหน่ง

พนักงานบริการ (ซ่อมบำรุง)	๑ อัตรา
พนักงานบริการ (คนสวน)	๑ อัตรา
พนักงานบริการ (แม่บ้าน)	๓ อัตรา

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

๔.๔.๑ จากงานฝ่ายวิชาการเรื่องการให้นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ มาเรียนซ่อมเสริมในวันที่ ๒๐ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ขอให้ครูเวรที่มีรายชื่อตามจุดต่าง ๆ ของแต่ละวันมาปฏิบัติหน้าที่และตรวจเช็คความถูกต้องให้เรียบร้อย

๔.๔.๒ กำหนดการส่งกิจกรรมไฮ้มรุมประจำเดือนธันวาคม วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๔.๔.๓ แจ้งการจัดทำ SDQ ในรูปแบบออนไลน์ กำลังดำเนินการปรับปรุง และจะนำเสนอในขั้นต่อไป

๔.๔.๔ การจัดกิจกรรมพิธีมอบรางวัลเด็กดี ศรี ว.ส. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดำเนินการสำรวจความประสงค์ของนักเรียนแล้วตอบกลับในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ กำหนดการจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีขั้นตอนคร่าว ๆ ดังนี้

๑. นักเรียน ๑ คน สามารถพาผู้ปกครองมาได้ ๑ คน เข้าโรงเรียนทางประตู ๑ วัดอุณหภูมิจนเพื่อคัดกรอง

๒. ลงทะเบียน ณ ชั้นล่างอาคาร ๔ นักเรียนตรวจ ATK

๓. พิธีมอบรางวัลเด็กดี ศรี ว.ส. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๔.๔.๕ เชิญคณะกรรมการจัดกิจกรรมพิธีมอบรางวัลเด็กดีศรี ว.ส. ร่วมประชุม

(หลังจากประชุมเสร็จ)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ ประชุมสามัญ ขอนัดหมายในวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมกันที่โรงเรียนในเวลา ๑๒.๐๐ น. เพื่อทำการตรวจ ATK และดำเนินการประชุมสามัญในเวลา ๑๓.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาวประภาพร ปลายเนิน)

งานสารบรรณ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายพร้อมกฤษณ์ อนิสลิต)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางอัญชลี อิศสรารักษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่ง“วิทยสถาวร”

ภาพการประชุมสามัญโรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร” สพม.ชบรย
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ชั้นล่างอาคาร ๔ โรงเรียนแกลง“วิทยสถานาร”

