

สรุปรายงานการประชุม

ครั้งที่ 7/2563 เวลา 13.30 น.

วันพฤหัสบดี ที่ 18 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสตูลวิทยา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ดังนี้

1.	นายอรุณ	โต๊ะหวั้นหลง	33.	นายเลิศศักดิ์	ประกอบชัยชนะ
2.	นายอัศวรศักดิ์	นาฮูดา	34.	นางอาบีบ๊ะ	ดาหมาด
3.	นายราเหม	ต่อลิ๊ะ	35.	นางสาวพัชรภรณ์	ยาบา
4.	นายคุณานนต์	ทองกรด	36.	นางมยุรี	เจะเลาะ
5.	นางสาวเกษรา	หัสมา	37.	นางสาวดวงรัตน์	หล้าไอ๊ะ
6.	นางสาวกัตติกา	กรดดำ	38.	นางสาวบุญประภา	ช่วยชม
7.	นางจันฐิตา	ชูช่วย	39.	นางสาวลมัย	สิงห์โกมล
8.	นางสาวณห์ทัย	ลัสมาน	40.	นางจิรภัทร	ตี๋ตระกูล
9.	นายศิระ	ละสัน	41.	นางหทัยชนก	จ๊ะสมัน
10.	นางสาวปิยนันท์	บุบผะโก	42.	นายอนุสิทธิ์	มุสิกวงศ์
11.	นางสาววันเพ็ญ	เปล่งประดับ	43.	นางศิรินันท์	ยูโซะ
12.	นางสอพิยะ	เส้นติระ	44.	นางสุวิมน	เซียห้วน
13.	นางนาราภัทร	หยีราเหม	45.	นายอดุลย์	ตาเดอิน
14.	นางสาวพิมพ์ชนก	ทองเงิน	46.	นางสาวอาจารย์	อมาตยพันธ์
15.	นางสาวสุดารัตน์	นารอยี	47.	นางสาวปรียากร	กฤษโรจร
16.	นายทศพล	โคกเขา	48.	นางณัฐไอนี้	ลาโยด
17.	นางนันทนา	อิศโร	49.	นางรติมา	คงคำสวน
18.	นางฟารีดา	กุลโรจนสิริ	50.	นางยุพิน	จันทบุลย์
19.	นางสาวพิมพ์เดือน	สังข์ทอง	51.	นายฉูดติน	สันเงะ
20.	นางรัสรียา	ปิงหลีเส้น	52.	นางสาวมัทธนา	ตาเดอิน
21.	นางพรทิพย์	สิทธิชัย	53.	นางอรรธรณ	มากชูชิต
22.	นางกิริติ	หมาดทั้ง	54.	นางสาวพินดา	सानิง
23.	นายภัทรกร	หมาดฉิม	55.	นางสาวรังสิมา	จำรี
24.	นางสาวลียานา	ประทีปวัฒน์พันธ์	56.	นางสาวจารุวรรณ	บุญศรี
25.	นางปารีชาติ	บ้ำราญ	57.	นายอิสฮัก	กุยาหยา
26.	นายนาวี	มะสมัน	58.	นางจินดาวรรณ	บุญเตียว
27.	นางสาวธนิดา	ยาประจัน	59.	นายสโมสร	ทองสิพัพัญญู
28.	นางจิรวรรณ	ปรางจันทร์	60.	นางจิตติมา	บุญนวล
29.	นางอติยาภรณ์	เพชรสลับแก้ว	61.	นางสาววาสนา	หมัดเส้น
30.	นางสาวยามีละห์	ดำเต๊ะ	62.	นายอนวัช	ณ สงขลา
31.	นางสาวมาเรียม	โต๊ะประคู้	63.	นายณัฐพล	สุวรรณวงศ์
32.	นางสมสวาท	ลิมานัน	64.	นางสาวยามีละห์	ยูโซะ

65.	นางสาวนิตยา	ชำนาญคราด	87.	นางสาวปริญญา	อ่วมอัน
66.	นายญาณกวี	แก้ววงศ์	88.	นางสาวเกต	บาฮาซัน
67.	นางสาวนายุลา	ดาเลาะ	89.	นางสาวโสธียา	เย็นทั่ว
68.	นางตรีนุช	ทิศเมือง	90.	นายยุวัฒน์	อาหน้าย
69.	นายสุเทพ	มะลิวัลย์	91.	นายอนุสรณ์	วงศ์ชาติ
70.	นายสุรียัน	บิลหิม	92.	นางสาวสุดีนา	หมาดเต๊ะ
71.	นายวิทยา	มิหอมมิ	93.		
72.	นางสาวพิรดา	อาชาราชฎร์	94.		
73.	นางสาวฮายาดี	ยาติกุล	95.		
74.	นางฉวีวรรณ	เส็มสัน	96.		
75.	นางจริยกร	ประกอบชัยชนะ	97.		
76.	นางสร้อย	นวลแก้ว	98.		
77.	นางศรีญา	เหล็มหนู	99.		
78.	นายสมยศ	แสงอรุณ	100.		
79.	นางณัญญา	แสงอรุณ	101.		
80.	นางสาวนุรียา	ลายู	102.		
81.	นางสาวสุกัญญา	อนันธชาล	103.		
82.	นายวิชิต	คงรักษ์	104.		
83.	นางสาวสุนิชา	แซ่อ่อง	105.		
84.	นายสัมฤทธิ์	สิงห์แก้ว	106.		
85.	นางสาวกัสมุณี	แวงสาแล	107.		
86.	นางสาวมัทรี	เที่ยงตรง	108.		

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม ดังนี้

1.	นายเชษฐา	เถาว์วัลย์	ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ
2.	นายพงษ์ศักดิ์	คงสง	ประชุมสมาคมศิษย์เก่า
3.	นางวรรณิณี	บุญเพิ่ม	ประชุมสมาคมศิษย์เก่า
4.	นางวิไล	หนูคงแก้ว	ประชุมสมาคมศิษย์เก่า
5.	นายศิรา	ทองสีด้า	ขออนุญาต
6.	นางซอพิยะ	มรรคาเขต	ลากิจ
7.	นางฮาสนะ	โคกเขา	ลากิจ
8.	นางปัญญาดา	จันทร์จิตรจริงใจ	ขออนุญาต: หมอนัด

ประธานในที่ประชุม นายอรุณ ไต่ห้วนหลง ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา
เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

ระเบียบวาระก่อนการประชุม

งานบุคลากร 1. มอบช่อดอกไม้แสดงความยินดีกับ คุณครูลมัย สิงห์โกลม ในโอกาสได้รับการเลื่อนวิทยฐานะ

ครูชำนาญการพิเศษ

2. มอบเกียรติบัตรครูดีไม่มีวินลา จำนวน 31 คน

1. นายเลิศศักดิ์ ประกอบชัยชนะ

2. นางอติยาภรณ์ เพชรสลับกแก้ว

3. นางศิรินันท์ ยูโซะ

4. นางสาววิมล เชียงหวาน

5. นางอาบี๊ะ ดาหมาด

6. นางฟารีดา กุลโรจนสิริ

7. นายภัทรกร หมายดิม

8. นางสาวลียานา ประทีปวัฒนพันธ์

9. นางวิไล หนูคงแก้ว

10. นางปาริชาติ บำราญ

11. นางสาวธนิดา ยาประจันทร์

12. นางสาวสุนิชา แซ่อ่อง

13. นายสัมฤทธิ์ สิงแก้ว

14. นางสาวกัมมณี แวสาแล

15. นางสาววันเพ็ญ บุญฤทธิ์

16. นางสาวปิยะ เส้นดิระ

17. นางนาราภัทร หยีราหม

18. นางสาวพิมพ์ชนก ทองเงิน

19. นางสาวสุดารัตน์ นารอยี

20. นางสาวรังสิมา จำริ

21. นางสาวพนิดา สานิง

22. นางสาวนิตยา ชำนาญคราด

23. นางสาววาสนา หมายดิม

24. นางสาวยามิละห์ ยูโซะ

25. นายณัฐพล สุวรรณวงศ์

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1. ขอบขอบคุณบุคลากรในการจัดพิธีการก่อนการประชุมเพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดีและให้จัดพิธีการอย่างยั่งยืนต่อไป
2. ขอแสดงความยินดีกับ คุณครูลมัย สิงห์โกมล ที่ได้รับการเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ
3. ขอชื่นชมคุณครูที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะทุกท่าน
4. โรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสตูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
5. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการให้มีการจัดตั้ง โรงเรียนคุณภาพชุมชน (โรงเรียนบ้านวังปริง) โรงเรียนดี 4 มุมเมือง (โรงเรียนท่าแพแดงวิทย์) เพื่อลดปัญหาโรงเรียนขนาดเล็ก ให้มาบูรรวมที่โรงเรียนบ้านวังปริง
6. นโยบายเด็กดี สุวีถีคุณภาพ สพฐ. โดยมีการดำเนินการครอบคลุมดังนี้
 1. มีระบบดูแลที่เข้มแข็ง
 2. ให้โรงเรียนมีการจัดตั้งธรรมนูญของโรงเรียน
 3. ให้โรงเรียนน้อมนำพระบรมราโชวาท ด้านต่าง ๆ มาเกิดแก่ผู้เรียน
 4. โรงเรียนมีระบบการดูแลคุณภาพครู
 5. โรงเรียนสร้างสรรค์สื่อ เพื่อประชาสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยี
7. ให้ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีสร้างสรรค์ผลงานนักเรียนที่แสดงถึงศักยภาพ
8. มาตรการโรงเรียนปลอดภัย ครูต้องดูแลทุกจุดที่เป็นจุดเสี่ยง เมื่อเกิดเหตุไม่พึงประสงค์ในโรงเรียนให้แก้ปัญหาโดยเร็ว และหาวิธีเยียวยา
9. วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 ทำบุญทางศาสนาอิสลาม โดยมีผู้เข้าร่วมเป็นเกียรติ เวลา 09.00 น.เป็นต้นไป และในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นพิธีวางศิลาฤกษ์

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ

ฝ่ายกิจการนักเรียน

1. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ให้ครูที่ปรึกษาทุกท่านช่วยกันดูแลนักเรียนอย่างทั่วถึงในทุกด้าน
2. การหักและเพิ่มคะแนน คุณครูทุกท่านสามารถหักคะแนนความประพฤติและเพิ่มคะแนนความประพฤติ ได้ผ่านระบบออนไลน์แอปพลิเคชัน student messenger

3. เกียรติบัตรนักเรียนทำความดี ฝ่ายกิจการนักเรียนให้มีการมอบเกียรติบัตรนักเรียนทำความดีทุกกรณีไม่ขึ้นกับปริมาณหรือมูลค่า
4. การประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยงได้มีการประชุมเพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบและร่วมกันแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น

ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

1. การดำเนินการโครงการประจำปีการศึกษา 2563 ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน 15 มีนาคม 2564
2. ฝ่าย/งาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่งรายงานโครงการทุกโครงการที่ดำเนินการกิจกรรมภายในปีการศึกษา 2563 ภายใน 31 มีนาคม 2564
3. ส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2563 ของฝ่าย/งาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภายใน 31 มีนาคม 2564
4. ครูและบุคลากรที่ต้องการส่ง BEST PRACTICE งาน/โครงการ/การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภายใน 31 มีนาคม 2564
5. การรับชำระเงินบำรุงการศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 ให้ชำระโดยผ่านระบบธนาคาร
6. การยืมเงินเกินกำหนดและการส่งเงินยืม สัญญาเงินยืม และเงินที่ยืมไปให้ใช้ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ผู้ยืมเงินดำเนินการส่งใช้หลักฐานการยืมเงินและ/หรือเงินเหลือจ่ายส่งคืน(ถ้ามี)ต่อเจ้าหน้าที่การเงินโดยยึดระเบียบอย่างเคร่งครัด
7. การสำรวจครุภัณฑ์ของแต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ให้ดำเนินการสำรวจและทำบันทึกส่งที่ฝ่ายงานงบประมาณเพื่อดำเนินการแก้ไขตามลำดับ
8. การช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดของพื้นที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

1. โครงการเพชรน้ำหนึ่งสตูลวิทยา

- โครงการทดสอบ Pre-Test “เพชรน้ำหนึ่งสตูลวิทยา” ประจำปีการศึกษา 2563
- นักเรียนสมัครสอบจำนวน 1,005 คน
- นักเรียนชั้น ป. 4 – 6 จำนวน 660 คน
- นักเรียนชั้น ม. 1 – 3 จำนวน 345 คน
- ใช้ห้องสอบทั้งหมด จำนวน 38 ห้องสอบ
- สอบวันอาทิตย์ ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2564 เวลา 09.00 – 12.00 น.

2. โครงการรินน้ำใจ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

- ระหว่างวันที่ 22 – 25 กุมภาพันธ์ 2564 ณ หอประชุม 100 ปี โรงเรียนสตูลวิทยา
- นักเรียนแต่ละโรงเรียนตัวที่โรงเรียนของตนเอง

- วิทยากรจะเป็นครูในโรงเรียนมัธยมใน จังหวัดสตูล
- ครูประจำวิชาให้เช็คชื่อ นักเรียน ม.6 ในคาบของตนเองโดยนับเป็นเวลาในการเข้าเรียนปกติ

3. การเข้าค่ายลูกเสือ ระดับชั้น ม.2

- ระหว่างวันที่ 4 – 5 มีนาคม 2564
- ด้วยสถานการณ์โควิด จึงได้ดำเนินการเข้าค่ายแบบไป-กลับ

4. การสอบธรรมศึกษา

- ดำเนินการในวันที่ 5 มีนาคม 2564

5. การเรียนเรียนซ้ำ นักเรียน ม.3 และ ม.6 ปีการศึกษา 2563

- นักเรียนลงทะเบียน วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
- ครูส่งผลการเรียนซ้ำ วันที่ 13 มีนาคม 2564

6. การรับนักเรียนใหม่ ม.1 และ ม.4 ปีการศึกษา 2564

ห้องเรียนพิเศษ

ประเภทของห้องเรียนพิเศษ	จำนวนที่รับ	รับสมัคร	สอบ คัดเลือก
ม.1 หลักสูตร สสวท. (SMART)	72	19 – 23 มี.ค. 64	3 เม.ย. 64
ม.1 หลักสูตรภาษาอังกฤษ (MEP)	30	19 – 23 มี.ค. 64	3 เม.ย. 64
ม.4 หลักสูตร สสวท. (SMTE)	30	19 – 23 มี.ค. 64	4 เม.ย. 64

ห้องเรียนปกติ

ประเภทของห้องเรียน	จำนวนที่รับ	รับสมัคร	สอบคัดเลือก
ม.1 ห้องเรียนปกติ	280 คน	24 - 28 เม.ย. 64	1 พ.ค. 64
ม.4 วิทยุ – คณิต	160 คน	24 - 28 เม.ย. 64	2 พ.ค. 64
ม.4 ศิลป์ – คณิต	40 คน		
ม.4 ศิลป์ – จีน	40 คน		
ม.4 ศิลป์ – เกาหลี	20 คน		
ม.4 ศิลป์ – มลายู	20 คน		
ม.4 ศิลป์ – ศิลปะ-คอมพิวเตอร์	20 คน		
ม.4 ศิลป์ – ดนตรี-คอมพิวเตอร์	20 คน		

ประเภทความสามารถพิเศษ

ความสามารถพิเศษ ระดับชั้น	จำนวนที่รับ	รับสมัคร	สอบคัดเลือก
ม.1	42 คน	24 - 27 เม.ย. 64	29 เม.ย. 64
ม.4	48 คน	24 - 27 เม.ย. 64	29 เม.ย. 64

7. การนิเทศการจัดการเรียนการสอน

- ส่งรายงานการนิเทศจากกลุ่มสาระฯ และการนิเทศแบบคู่มือนิเทศ วันที่ 15 มีนาคม 2564

8. การใช้ students care ในการจัดการเรียนการสอน

1. การจัดการชั้นเรียน

- 1.1 ครูประจำวิชา เชคชื่อนักเรียนทุกครั้งในการจัดการเรียนการสอนโดยให้ระบุวิชาที่สอน ตามคาบใน Application Students Care ให้ถูกต้อง
- 1.2 กรณีที่เป็นวิชาเลือก สาระเพิ่ม ที่นักเรียนไม่ได้เรียนพร้อมกันทั้งห้อง เช่น วิชาสาระเพิ่มที่นักเรียนต้องเลือกเรียน วิชาศาสนา วิชาเลือกภาษา ชุมนุม ครูประจำวิชาต้องเพิ่มเด็กเข้ากลุ่มเองตามรายชื่อแล้วจึงค่อยเช็คนักเรียน
- 1.3 กรณีที่นักเรียนลาในแต่ละประเภท ครูผู้สอนสามารถบันทึกเป็นการลาตามกรณีของเด็กนักเรียน
- 1.4 กรณีที่นักเรียนขอเวลาเรียนเพื่อทำกิจกรรมของโรงเรียนและมีเอกสารการขอเวลาเรียนที่ได้รับการอนุญาตจากฝ่ายวิชาการแล้ว ขอให้ถือว่านักเรียนเข้าเรียนตามปกติ
- 1.5 กรณีที่นักเรียนเข้าโรงเรียนมาแล้ว (มีการแสดงเวลาในการเข้าโรงเรียนแล้ว) แต่ไม่เข้าเรียนให้ครูผู้สอนบันทึกการไม่เข้าเรียน ระบุแจ้งครูที่ปรึกษาและผู้ปกครอง รวมถึงหักคะแนนตามระบบได้เลย
- 1.6 กรณีครูผู้สอนมีการสั่งการบ้านนักเรียน ขอให้แจ้งโดยผ่าน Application Students Care ทุกครั้ง

2. การนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

- 2.1 ครูที่ปรึกษาเข้าไปตรวจสอบข้อมูลการเข้าเรียนของนักเรียนที่ประจำชั้น ที่เมนู รายงานสรุปการเช็คชื่อรายวิชาตามห้อง >> หน้าหลัก >> ระบบรายงานต่างๆ >> รายงานรายละเอียดขาดเรียนรายวิชา>> รายงานสรุปการเช็คชื่อรายวิชาตามห้อง เพื่อกำกับติดตามและช่วยเหลือนักเรียนเป็นรายวัน
- 2.2 งานวิชาการ กำกับติดตามการเชคนักเรียนของครูประจำวิชา ผ่าน Application Students Care เพื่อสนับสนุนการใช้งานและช่วยแก้ปัญหาให้ครูที่ไม่สามารถใช้งานได้ และรายงานผู้บริหารรายสัปดาห์

ฝ่ายบริหารงานบุคลากรและธุรการ

1. การลงเวลาปฏิบัติงาน กำหนดเวลาในการบันทึกข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานของเครื่องสแกนใบหน้า ตอนเช้า เริ่มตั้งแต่ 06.30-08.30 น. (หลังจากเวลา08.30. เครื่องจะประมวลผลเป็น มาสาย) ตอนเย็น ตั้งแต่เวลา 16.30-18.30 น.
2. การจัดส่งใบลา
 - ลากิจ. จัดส่งใบลาล่วงหน้า
 - ลาป่วย จัดส่งใบลาเมื่อกลับมาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ในการจัดส่งใบลาให้คุณครู เซ็นชื่อการจัดส่งใบลาที่งานบุคลากรทุกครั้ง เพื่อ
รับทราบจำนวนครั้งและจำนวนวันลาในแต่ละรอบปีงบประมาณ

**3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2563 เพื่อประกอบการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะตาม
หลักเกณฑ์ ว 21**

- คุณครูท่านใดที่ยังไม่ได้ส่ง เอกสาร ตามแบบ วฐ.2 ผ่านกรรมการกลั่นกรอง และผู้อำนวยการ
โรงเรียน ให้รีบดำเนินการอย่างเร่งด่วน เนื่องจากใกล้สิ้นสุดปีการศึกษา 2563 เพื่อให้งานบุคคลได้
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

**4. กคศ. ได้ประกาศใช้เกณฑ์การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งเรียกกันว่า วPA
(Performance Appraisal)**

- ประกาศใช้ตั้งแต่ พ.ศ. 64
- เปิดระบบสำหรับครูในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ เดือนตุลาคม 2564 และภายในเดือนกันยายน
2565 จะสิ้นสุดการประเมินตามหลักเกณฑ์ ว17 และ ว21

1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมออนไลน์และสามารถนำมานับชั่วโมง การพัฒนาตามที่ กคศ.

กำหนดได้ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

- หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะครูมืออาชีพด้านการจัดการเรียนรู้ยุคใหม่ โดยใช้แหล่งเรียนรู้นอก
ชั้นเรียนและเทคโนโลยีเป็นฐาน ของ สำนักงานคุรุสภาเนื่องในงานวันครู ครั้งที่ 65 พ.ศ.2564
ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมได้ที่ [Bit.ly/wankru64.ksp](https://bit.ly/wankru64.ksp) มีรอบการลงทะเบียนเหลืออีก 2 รอบ
คือ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 (เวลา 10.00 น.) และวันที่ 4 มีนาคม 2564 (เวลา 10.00 น.)
- หลักสูตรการสร้างคามเข้มแข็งในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการจบการศึกษาและการ
ให้บริการข้อมูลทางการศึกษาสำหรับเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ซึ่งครอบคลุมหน่วยการ
เรียนรู้ 6 ประเด็น ดังนี้
 1. การเก็บคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 2. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
 3. การจัดและประเมินผลการเรียนรู้
 4. การจัดทำ จัดเก็บ เอกสารหลักฐานการศึกษาและการให้บริการข้อมูลทางการศึกษา
 5. การพัฒนางานวิชาการของสถานศึกษามีด้วยกระบวนการวิจัย
 6. การพัฒนาส่งเสริมและเตรียมความพร้อมนักเรียนสำหรับการประเมินระดับชาติ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ประธานกล่าวปิดการประชุม เวลา 16.30 น.

ลงชื่อ.....ผู้สรุปรายงานการประชุม
(นางศรินันท์ ยูโซะ)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจทาน
(นายคุณานนต์ ทองกรด)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคลและธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอรุณ โต๊ะวันหลง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสตูลวิทยา