ใบรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
(Safety, Health, and Environment)

☐ ระบบ ISO/IEC17025 ☑ ระบบ IMS ☐ ระบบอื่นๆ

ครั้งที่ 2/2568

วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน 2568 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ประสาท สืบค้า ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

.....

รายชื่อผู้เข้าประชุม

1. รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ สายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา)ประธาน
2. หัวหน้ากลุ่มงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นางสาวกรวรรณ รัตนไชย) คณะทำงาน
3. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นางวาสนา ภัสสรโยธิน แทน) คณะทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ (นางสาวยูถิกา สร้อยระย้า แทน) คณะทำงาน
5. หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสังคม (นายชัยวัฒน์ คงมั่นกลาง) คณะทำงาน
6. หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิศวกรรม (นายโกวิทย์ กฐินใหม่ แทน) คณะทำงาน
7. หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการเกษตร (นางสาวกมลลักษณ์ เทียมไธสง แทน) คณะทำงาน
8. หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ (นางสาวรุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพโรจน์) คณะทำงาน
9. หัวหน้าฝ่ายบริการสัตว์ทดลองเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ (นางสาวกรวรรณ รัตนไชย) คณะทำงาน
10. หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) คณะทำงาน
11. หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยและประสานงานบัณฑิตศึกษา (นางกีรติกร เรืองศรี)คณะทำงานและเลขานุการ
12. หัวหน้างานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมห้องปฏิบัติการ (นางนงนภัส โฆษวิฑิตกุล) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
13. หัวหน้างานสารสนเทศการใช้ประโยชน์ทรัพยากร (นายปวริศ นิลพันธุ์) คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก) ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อที่ไม่เข้าประชุม

1. รองผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือฯ สายงานวิศวกรรมศาสตร์ฯ (ผศ.ดร.ทิพยวรรณ ฟังสุวรรณรักษ์) ติดภารกิจ
2. หัวหน้ากลุ่มงานวิศวกรรมศาสตร์และสนับสนุน (นางสาวศรีสุดา แก้วคุ้มภัย) ติดภารกิจ
3. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาเครื่องมือและปรับปรุงห้องปฏิบัติการ (นายอุดมวิทย์ มณีวรรณ) ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา 09.35 น.

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องจากประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ 1.2 รายงานกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก) ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบว่าตั้งแต่เดือน มีนาคม 2568 - มิถุนายน 2568 พบว่าไม่มีกฎหมายฉบับใหม่ที่ออกระหว่างเดือน มีนาคม 2568 - มิถุนายน 2568

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 รายงานอุบัติเหตุประจำภาคการศึกษาที่ 3/2567

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก) ได้รายงานข้อมูลการเกิดอุบัติการณ์ให้ที่ประชุมทราบว่า ภาคการศึกษาที่ 3/2567 ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุประเภทการบาดเจ็บและทรัพย์สินเสียหาย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 สรุปรายงานสารเคมีคงเหลือประจำภาคการศึกษาที่ 3/2567

หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ได้รายงานสารเคมีคงเหลือประจำภาคการศึกษาที่ 3/2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้:

1. จำนวนรายการสารเคมีคงเหลือ
2. จำนวนขวดสารเคมีคงเหลือ
3. ปริมาณน้ำหนักของสารเคมีที่คงเหลือ
4. มูลค่าสารเคมีที่คงเหลือ

ฝ่าย	รายการ	จำนวนขวด	น้ำหนัก(กก.)	มูลค่า(บาท)
ฝทก.	311	834	3,476	943,568
ฝบส.	4	22	115	23,518
ฝพน.	1	1	6	740
ฝวค.	321	662	2,764	1,713,097
ฝวท.	403	1,450	2,661	1,821,078
ฝวศ.	199	1,038	6,023	939,577
ฝวส.	266	685	1,607	644,836
รวมสุทธิ	**1,505**	4,692	16,652	6,086,414

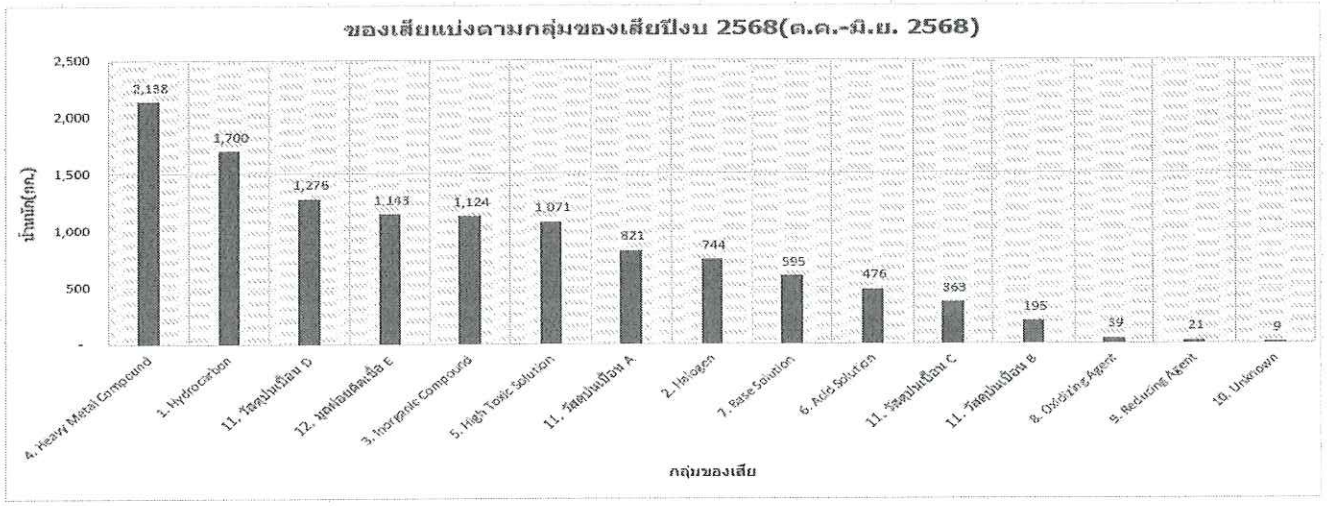
จากการรายงาน พบว่าปริมาณน้ำหนักของสารเคมีคงเหลือในภาคการศึกษาที่ 3/2567 มีปริมาณเพิ่มขึ้นจากภาคการศึกษาที่ 2/2567 โดยเพิ่มจาก 14,021 กิโลกรัม เป็น 16,652 กิโลกรัม

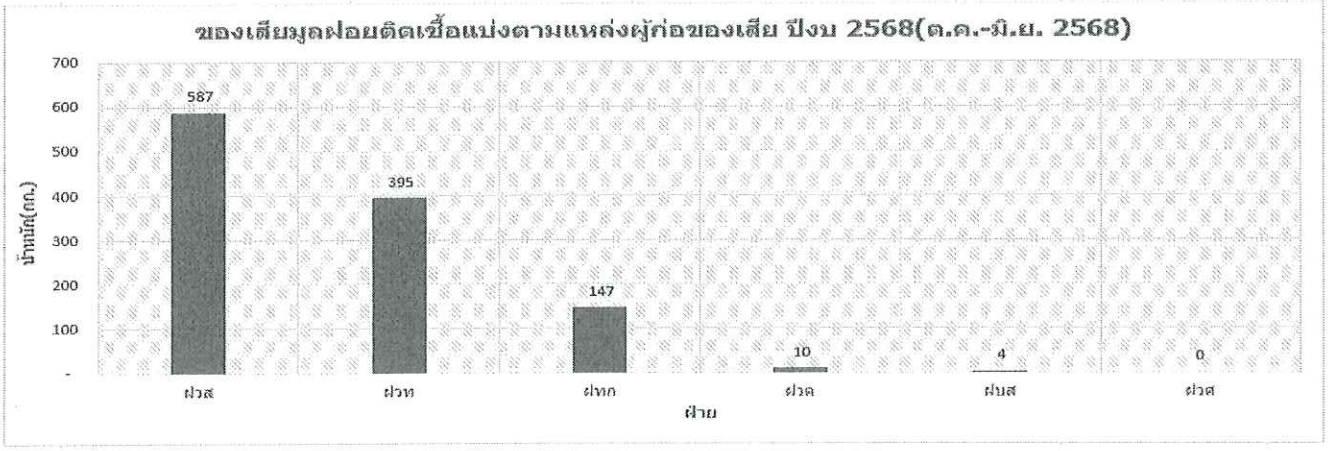
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และประธานคณะกรรมการฯ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา) ได้มอบหมายให้หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ปรับรูปแบบการรายงานข้อมูลสารเคมีคงเหลือตามรูปแบบที่ใช้ในการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมครั้งที่ผ่านมา เพื่อให้ข้อมูลมีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับวาระการประชุม โดยปรับใช้ในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 1.5 รายงานข้อมูลของเสียสารเคมีส่งบำบัดประจำภาคการศึกษาที่ 3/2567

หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ได้รายงานข้อมูลของเสียสารเคมีที่ส่งบำบัดในปีงบประมาณ 2568 ตั้งแต่เดือน ต.ค. 2568 ถึง มิ.ย. 2568 โดยรายละเอียดตามตารางแสดงดังนี้:

1. **ประเภทของเสียที่ส่งกำจัดมากที่สุด 3 อันดับแรก**
   - ของเสียประเภทที่ 4 **Heavy Metal Compound** จำนวน 2,138 กิโลกรัม
   - ของเสียประเภทที่ 1 **Hydrocarbon** จำนวน 1,700 กิโลกรัม
   - ของเสียประเภทที่ 11 **วัสดุปนเปื้อน D** จำนวน 1,276 กิโลกรัม
2. **ปริมาณของเสียมูลฝอยติดเชื้อที่ส่งกำจัดมากที่สุด 3 ฝ่าย**
   - **ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ** จำนวน 587 กิโลกรัม
   - **ฝ่ายห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสังคม** จำนวน 395 กิโลกรัม
   - **ฝ่ายห้องปฏิบัติการเทคโนโลยีการเกษตร** จำนวน 147 กิโลกรัม





มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ โดยประธานคณะกรรมการ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา) ได้มอบหมายให้หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ดำเนินการแยกข้อมูลการส่งของเสียบำบัดตามภาคการศึกษา 3/2567 พร้อมแจ้งเวียนข้อมูลดังกล่าวให้คณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมรับทราบผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และในการประชุมครั้งถัดไป ให้หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) นำเสนอข้อมูลการส่งของเสียบำบัดตามภาคการศึกษา เพื่อดูแนวโน้มการเกิดของเสียต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Safety, Health, and Environment) ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันพุธที่ 5 มีนาคม 2568

เลขานุการฯ (นางกีรติกร เรืองศรี) ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (Safety, Health, and Environment)) ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันพุธที่ 5 มีนาคม 2568 ไปแล้วนั้น ฝ่ายเลขานุการได้ส่งรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (Safety, Health, and Environment) ครั้งที่ 1/2568 ให้ทุกท่านพิจารณารับรองรายงานการประชุม และกำหนดตอบยืนยันการรับรองรายงานการประชุมไม่ช้ากว่าวันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568 กรณีที่ไม่ได้รับการตอบยืนยันภายในกำหนดถือว่ารับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไขนั้น สรุปผลดังนี้

- รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข (ส่งแบบตอบรับกลับมา) 6 ราย
- รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข (ไม่ส่งแบบตอบรับกลับมา) 11 ราย

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Safety, Health, and Environment) ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันพุธที่ 5 มีนาคม 2568

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำข้อมูลสารเคมีคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน

หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ได้รายงานให้ที่ประชุมทราบถึงการตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลสารเคมีคงเหลือให้เป็นปัจจุบันจากระบบ ChemInvent ของห้องปฏิบัติการฝ่ายต่างๆ ซึ่งพบว่ามีบางห้องปฏิบัติการไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จึงทำให้สารเคมีคงเหลือมีปริมาณเพิ่มขึ้นจาก 14,021 กิโลกรัมเป็น 16,652 กิโลกรัม สำหรับห้องปฏิบัติการที่มีการปรับปรุงข้อมูลแล้วจะสามารถดูสถานะการเคลื่อนไหวของข้อมูลจากระบบ ChemInvent

มติที่ประชุม รับทราบ และประธานคณะกรรมการฯ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา) ได้มอบหมายดังนี้

1. ให้หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ดึงข้อมูลปริมาณสารเคมีคงเหลือจากระบบ ChemInvent 10 อันดับแรกและตรวจสอบว่าผู้ใช้งานอยู่ฝ่ายใด ห้องปฏิบัติการใดและให้ดำเนินการแจ้งเวียนข้อมูลให้หัวหน้าฝ่ายฯ รับทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิค (e-mail) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลปริมาณสารเคมีคงเหลือว่าตรงตามข้อมูลในระบบ ChemInvent หรือไม่ โดยภายใน

วันจันทร์ที่ 7 กรกฎาคม 2568 ทั้งนี้ให้สำเนาจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถึงหัวหน้าฝ่ายสนับสนุนฯ เพื่อรับทราบการดำเนินการ

2. ให้หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ที่ได้รับข้อมูลปริมาณสารเคมีคงเหลือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) จากหัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ตรวจสอบปริมาณสารเคมีคงเหลือของห้องปฏิบัติการและปรับปรุงข้อมูลสารเคมีคงเหลือในระบบ ChemInvent ให้เป็นปัจจุบัน จากนั้นแจ้งผลการดำเนินการกลับไปที่หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) ภายใน **วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2568** เพื่อให้หัวหน้างานจัดการสารเคมี (นายนพดล พริ้งเพราะ) รวบรวมข้อมูลและนำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป

วาระที่ 3.2 วิธีการรายงานปริมาณสารเคมีคงเหลือ จากระบบ ChemInvent

- ที่ประชุมเห็นควรให้มีการถอนวาระ -

วาระที่ 3.3 แบบฟอร์มรายงานการเกิดอุบัติเหตุและรายงานการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก) รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ดำเนินการปรับแก้แบบฟอร์มรายงานการเกิดอุบัติเหตุและรายงานการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุบางส่วนที่มีความซ้ำซ้อนและไม่จำเป็นต้องใช้ในการรายงาน พร้อมทั้งได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของคำผิดในแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบกับการปรับแก้แบบฟอร์มดังกล่าว และประธานคณะกรรมการฯ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก) ดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้:

1. เพิ่มเลขหน้าในแบบฟอร์มแต่ละฉบับ เนื่องจากแบบฟอร์มมีมากกว่าหนึ่งหน้า เพื่อป้องกันการนำเอกสารไปใช้ไม่ครบถ้วน
2. เพิ่มบรรทัดในแบบฟอร์มการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุในส่วนที่ 4 ให้ครบถ้วน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 พิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน

เลขานุการฯ (นางกีรติกร เรืองศรี) รายงานให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันจันทร์ที่ 30 กันยายน 2567 คณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ได้เสนอว่า สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์มีความประสงค์มาให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยแก่ศูนย์เครื่องมือฯ โดยคณาจารย์สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการแต่งตั้งและอบรม **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน (จป.)** เนื่องจากศูนย์เครื่องมือฯ มีห้องปฏิบัติการจำนวนมากและตามกฎหมายเห็นควรให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 1. กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตาม **คู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของศูนย์เครื่องมือฯ** 2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ **เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ** 3. จัดทำข้อแนะนำหรือกฎเกณฑ์ที่ทำขึ้นเพื่อให้ บุคคลปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันอันตรายหรืออุบัติเหตุในการทำงาน กิจกรรม หรือสถานที่ต่าง ๆ เช่น โรงงาน ห้องทดลอง งานก่อสร้าง ฯลฯ 4. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ **เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน** 5. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ **อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน** 6. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ 7. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อผู้บริหาร และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรืองานความปลอดภัยฯ ทันทีที่เกิดเหตุ 8. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง **ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหาร เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซักช้า** 9. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน 10. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย	มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ 1. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน 2. เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อผู้บริหาร 3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน 4. กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย

และให้ที่ประชุมพิจารณา แหล่งงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการอบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างาน ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ฯลฯ

มติที่ประชุม ประธานคณะกรรมการฯ (อาจารย์ ดร.พงษ์ฤทธิ์ ครบปรัชญา) และคณะทำงานฯ เห็นควรให้เลื่อนการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและระดับหัวหน้างานออกไป เนื่องจากขณะนี้มีคณะทำงานจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอยู่แล้ว แต่คณะกรรมการฯ ยังเห็นความสำคัญของการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยดังกล่าว จึงเสนอให้ฝ่ายสนับสนุนโครงการวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อขอจัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรม จป. ระดับบริหารและระดับหัวหน้างานในปีงบประมาณ 2570 ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่น ๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป (ผู้แถลง : เลขานุการฯ)

เลขานุการฯ แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า วันและเวลาในการประชุมครั้งที่ 3/2568 จะมีการแจ้งให้ทราบในภายหลัง ประมาณปลายเดือน สิงหาคม 2568

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 11.20 น.

ลงชื่อ.....
(นางนงนภัส โฆษวิฑิตกุล)
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกการประชุม

ลงชื่อ.....
(นางกีรติกร เรืองศรี)
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....
(นางสาวจิราภรณ์ ชาจันทึก)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกการประชุม