

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖

วันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

ณ ห้องรับรองคนบตี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

.....

**ผู้มาประชุม**

- |    |   |                            |
|----|---|----------------------------|
|    | ๑. รองคนบตีฝ่ายบริหาร<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ)            | ที่ปรึกษา                  |
| 10 | ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์<br>(นายปวรวัชรินทร์ ทองคำ...รักษาการ) | ประธานกรรมการ              |
|    | ๓. หัวหน้างานนโยบายและแผน<br>(นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ)              | กรรมการ                    |
|    | ๔. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ<br>(นางรวิวรรณ สุขสบาย...รักษาการ)                 | กรรมการ                    |
| 15 | ๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี<br>(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม...แทน)            | กรรมการ                    |
|    | ๖. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ<br>(นางวิภาดา บุญส่งแท้... รักษาการ)                | กรรมการ                    |
| 20 | ๗. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางสาวสร้อยดี ชัยรัตน์...แทน)                          | กรรมการ                    |
|    | ๘. หัวหน้างานธุรการ<br>(นางสาวอรุณญา อินทโชติ...รักษาการ)                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 25 | ๙. หัวหน้างานบริการการศึกษา<br>(นายสุรินทร์ นิลาพันธ์...รักษาการ)               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |    |  |           |
|----|--|-----------|
|    | ๑. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์<br>(นายธเรศ แก้วบวรรัตน์... รักษาการ) | ติตราชการ |
| 30 | ๒. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางยุวดี รอดพงศ์)   | ติตราชการ |
|    | ๓. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางจิตติรพีพร คล้ายแท้)                                   | ติตราชการ |

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

35

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖

วันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖

ณ ห้องรับรองคนบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุม  
10 ทราบ ดังนี้

๑. นายณรงค์ศักดิ์ ร่อนทอง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ลาออกตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป  
และนายวัลลพ ช่างไผ่ ตำแหน่งพนักงานขับรถ จะปฏิบัติงานแทน โดยปรับเปลี่ยนตำแหน่งเป็น นักวิชาการพัสดุ  
ส่วนพนักงานขับรถ จะจ้างเหมาจ่ายพร้อมค่าเช่ารถ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖-เดือนกันยายน ๒๕๕๗

๒. คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ตอบรับนิสิตต่างชาติช่วยปฏิบัติงาน จาก NULC จำนวน ๕ คน  
15 ดังนี้

- รองคนบดีฝ่ายบริหาร จำนวน ๑ คน
- รองคนบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย จำนวน ๑ คน
- รองคนบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ จำนวน ๑ คน
- หัวหน้าภาควิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ จำนวน ๑ คน
- หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ จำนวน ๑ คน

20

๓. NULC ได้จัดทำ Self-Access Center ที่ชั้น ๔ อาคาร CITCOMS เพื่อให้บุคลากรและผู้สนใจเข้าไปใช้  
บริการได้ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐-๒๐.๓๐ น. และวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ยกเว้นวันหยุด  
นักขัตฤกษ์

25

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่รองคนบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นางสาวรัฐญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการ  
จัดบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ โดยมอบให้เลขานุการภาควิชา  
30 ๓ ภาควิชา หมุนเวียนกันมาปฏิบัติหน้าที่จัดรายงานการประชุมคณะกรรมการบริการสำนักงานเลขานุการคณะฯ

มติ : รับทราบ

35

๑.๒.๓ นางสาววิวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้  
- งานพัสดุ ได้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์ เพื่อจำหน่ายซาก ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยจะดำเนินการ  
สำรวจ ถ่ายภาพ และเก็บข้อมูล เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น  
- การจัดซื้อครุภัณฑ์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ งานพัสดุ ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน ทั้งนี้ จะเริ่ม  
ดำเนินการประมาณต้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖

40

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ กองอาคารสถานที่ ได้ออกแบบโรงจอดรถหลังอาคาร ๕ โดยงบประมาณค่าใช้จ่ายได้ดำเนินการจัดทำเสนอของบประมาณจากมหาวิทยาลัยแล้ว คงเหลือรอการอนุมัติต่อไป

5 **มติ :** รับทราบ

๑.๒.๒ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ หน่วยวิชาการ ได้ดำเนินการรับสมัครสอบประมวลความรู้ ของนิสิตคณะเภสัชศาสตร์ ชั้นปีที่ ๕ ที่มีสิทธิ์สอบ

10 **มติ :** รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ วันพุธที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๖ ณ ห้อง ภ. ๖๓๐๘ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

15 **มติ :** ๑. ที่ประชุมพิจารณาให้ปรับแก้ดังนี้

วาระที่ ๑.๑.๑ หน้าที่ ๒ บรรทัดที่ ๓๗ แก้ไขคำผิด จากเดิม ระบบหนังสือ แก้ไขเป็น ระบบหนังสือ

บรรทัดที่ ๓๘ แก้ไขคำผิด จากเดิม การปฏิบัติงาน แก้ไขเป็น การปฏิบัติงาน

วาระที่ ๕.๔ หน้าที่ ๑๐ บรรทัดที่ ๑๙ แก้ไขจากเดิม นางสุธินันท์ แก้ไขเป็น นางวิภาดา

๒. รับรองรายงานการประชุม

20

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การเตรียมรับการประเมินคุณภาพหน่วยงานย่อย สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร รอบการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๕๖

- วันประเมิน ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

25

- สถานที่ ห้องโชนาภาพ ๖ คณะเภสัชศาสตร์

- ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย บุคลากรภายนอกคณะฯ ๑ คน และบุคลากรภายในคณะฯ

๒ คน

๑. คุณพิชญานนท์ กริมสูงเนิน สังกัด กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา (บุคลากรภายนอก)

๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นันทกา โกรธนา สังกัดภาควิชาเภสัชเคมีและเภสัชเวช (บุคลากรภายในคณะฯ )

30

๓. รองศาสตราจารย์ ดร.อรสร สารพันโชติวิทยา สังกัด ภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม (บุคลากรภายในคณะฯ )

การรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ผ่านระบบ SAR online : <http://demo.nu.ac.th/webqa2/> และรายงานประเมินตนเองในระบบฯ ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

35

**มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

๓.๒ ผลสรุปแบบสอบถามระดับความพึงพอใจในการทำงาน และความคิดเห็นของบุคลากรต่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินการของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ปี ๒๕๕๕

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาให้ปรับแก้แบบฟอร์มตามเสนอ

๒. มอบให้งานนโยบายและแผน และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม โดยใช้แบบสอบถามระบบออนไลน์ และการส่งไฟล์แบบสอบถามเวียน โดยผู้ตอบสามารถป้อนข้อความ มากรอกแบบสอบถาม และส่งเป็นกระดาษได้

5

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

๔.๑.๑ การพิจารณาจัดสรรบอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะเภสัชศาสตร์ โดยนายพิพัฒน์ สนั่นนาม ได้ดำเนินการสำรวจจำนวนบอร์ดประชาสัมพันธ์ ทั้งหมดภายในคณะฯ ทั้งหมด ๖ อาคาร โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ชื่อ บอร์ด

10

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้ปรับแก้ตามเสนอ

๒. มอบหัวหน้างานอาคารสถานที่จัดทำชื่อบอร์ด และชื่อผู้รับผิดชอบพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้  
๓. มอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ประสานขอรายชื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละบอร์ด

15

๔.๑.๒ การพิจารณาบุคลากรดีเด่นประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี ๒๕๕๖ ดังนี้

- ด้านการปฏิบัติงาน และให้บริการ
- ด้านนวัตกรรม/ความคิดสร้างสรรค์
- ด้านมนุษยสัมพันธ์

20

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบดังนี้

- ด้านการปฏิบัติงาน และให้บริการ เกณฑ์การพิจารณา : นำผลการประเมินการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ และนำวันลาทั้งหมดพิจารณา ยกเว้น ลาไปราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๐

- ด้านนวัตกรรม/ความคิดสร้างสรรค์ เกณฑ์การพิจารณา : ตั้งคณะกรรมการพิจารณา และมอบนายปวรวรรชร์ ทองคำ ดำเนินการจัดทำเกณฑ์การพิจารณาต่อไป

25

- ด้านมนุษยสัมพันธ์ เกณฑ์การพิจารณา : จากผลการ vote สูงสุด

๔.๑.๓ แผนการประเมินต่างๆ ที่สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ต้องจัดทำ ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๕๗

30

ที่	การประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน	ความถี่	ระยะเวลาที่ประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1.	การประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ สนง. เลขานุการ	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิตฯ	งาน/หน่วย	ปีละ ๒ ครั้ง	มกราคม/กรกฎาคม	หน.สนง. เลขานุการ (แต่ละงานสามารถทำประเมินของตนเองเพิ่มเติมได้)
2.	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต	เจ้าหน้าที่	ปีละ ๒ ครั้ง	กุมภาพันธ์/สิงหาคม	หน.สนง. เลขานุการ
3.	การประเมินความพึง	เจ้าหน้าที่	-	ปีละ ๒ ครั้ง	มีนาคม/	หน.สนง. เลขานุการ

ที่	การประเมิน	ผู้ประเมิน	ผู้รับการประเมิน	ความถี่	ระยะเวลาที่ประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
	พอใจต่อผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี				กันยายน	
4.	การประเมินตนเองของผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ประเมินตนเอง	ปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม	หน.สนง.เลขานุการ
5.	การประเมินผู้บริหาร	อาจารย์ เจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	ปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม	หน.สนง.เลขานุการ
6.	การประเมินคณะกรรมการประจำคณะฯ	อาจารย์ เจ้าหน้าที่	คณะกรรมการประจำคณะฯ	ปีละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม	หน.สนง. เลขานุการ
7.	การประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต	-	ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง	ตุลาคม/ กุมภาพันธ์ (หลังสอบกลางภาค)	งานนโยบายและแผน
8.	การประเมินความสุขในการทำงาน	อาจารย์ เจ้าหน้าที่	-	ปีละ ๑ ครั้ง	ธันวาคม	งานนโยบายและแผน
9.	การประเมินการมีส่วนร่วม	อาจารย์ เจ้าหน้าที่	-	ปีละ ๑ ครั้ง	ธันวาคม	งานนโยบายและแผน
10.	การประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	ผู้ใช้บัณฑิต	-	ปีละ ๑ ครั้ง	มีนาคม-เมษายน	งานนโยบายและแผน
11.	การประเมินเว็บไซต์/ฐานข้อมูล/สารสนเทศ	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต	-	ปีละ ๑ ครั้ง	มกราคม-กุมภาพันธ์	งานอาคารสถานที่ฯ
12.	การประเมินระดับความพึงพอใจต่อการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยในระดับคณะ	อาจารย์	-	ปีละ ๑ ครั้ง	มีนาคม-เมษายน	หน่วยประสานงานวิจัย
13.	การประเมินความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ	คณะกรรมการประเมิน	ห้องปฏิบัติการ	ปีละ ๑ ครั้ง	พฤษภาคม-มิถุนายน	หน.ห้องปฏิบัติการ

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

- ๔.๑.๔ การเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานการจัดเตรียมงาน ศคภท. ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- 5 ณ คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากแผนงานเครือข่ายเภสัชศาสตร์เพื่อเป็นการสร้างเสริมสุขภาพ (คภ.สสส.)

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ มอบให้นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะฯ และนางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ เข้าร่วมประชุมฯ

๔.๑.๕ รายงานความก้าวหน้าในการจัดเตรียมงานประชุมวิชาการ ศคภท. ในระหว่างวันที่ ๒-๔ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมท็อปแลนด์, คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และอุทยานแห่งชาติภูหินร่องกล้า

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

- 5 ๒. กำหนดนัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนเพื่อแจ้งให้ทราบ และเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมฯ ในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องไซยานูภาพ ๖
๓. มอบให้นายปวรวัชร ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการนัดประชุม

10 ๔.๑.๖ การพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรมภาษาอังกฤษของ NULC สำหรับบุคลากร เพื่อจัดฝึกอบรมบุคลากรสำนักงานเลขานุการ โดยหลักสูตรที่ NULC มีเปิดสอน มีดังนี้

- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงาน : การพูดโทรศัพท์
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงาน : อีเมลล์
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงาน : การประชุม
- 15 - ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและการทำงาน : การเจรจาต่อรอง
- ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
- ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว
- พัฒนาทักษะการฟังและการพูดภาษาอังกฤษ
- การเตรียมความพร้อมในการสอบภาษาอังกฤษ
- 20 - การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อนำเสนอผลงาน
- การเขียนภาษาอังกฤษเชิงสร้างสรรค์

25 โดยการอบรมสามารถจัดกลุ่มเข้ารับการอบรม ๑๕-๒๐ คน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งต้องรอคิวนาน เนื่องจากใช้อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีภาระงานสอนอยู่ แต่หากมีงบประมาณสนับสนุน สามารถจัดการอบรมให้ได้ โดยจะเชิญอาจารย์จากภายนอก ทั้งนี้ หากมีหลักสูตรอื่นที่น่าสนใจและเหมาะสมสำหรับบุคลากร สามารถเสนอให้ NULC จัดหลักสูตรใหม่ให้ได้ตามความต้องการ

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบหลักสูตร : ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

๒. ใช้เวลาในการอบรมประมาณ ๑๘-๓๐ ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมต้องเข้าร่วมเกินร้อยละ ๘๐ ของเวลาในการอบรม
๓. มอบให้นายปวรวัชร ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการ จัดหา
- 30 ข้อมูล และสำรวจผู้สนใจ โดยแบ่งกลุ่มในการอบรม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑ ขอร้องเรียนภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

-ไม่มี-

35

๕.๑.๒ การจัดตั้งอนุสรณ์สถาน จัตุรัสมังกร : Dragon square โดยจะปรับหน่วยข้อมูลสมุนไพร ทั้งภายใน และภายนอกอาคาร บริเวณด้านหน้า และด้านข้าง (ลานลั่นทม) ปรับปรุงสวน และสนามหญ้า ให้เป็นห้องสมุดมังกร ห้องแสดงนิทรรศการ ร้านกาแฟ และเครื่องดื่มสุขภาพ จำหน่ายยาสมุนไพรไทย และของที่ระลึก โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากมูลนิธิมังกร และงบประมาณจากหน่วยภายนอกและภายในคณะฯ โดยมีกำหนดเปิด ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เนื่องในโอกาสครบรอบ ๒๐ ปี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

40

มติ : รับทราบ

5 ๕.๑.๓ กำหนดจัดโครงการ KM สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยความรับผิดชอบของ หัวหน้างานอาคารสถานที่ หน่วยโสตฯ หน่วยอาคารสถานที่ หน่วยเทคโนโลยี และ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ โดยกำหนดจัดในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๑.๓๐-๑๓.๐๐ น. ณ โถงระหว่าง อาคาร ๕-๖ ชั้น ๒

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ และประชาสัมพันธ์ต่อไป

10

ปิดการประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



15 (นางสาวอรุณญา อินทโชติ)  
ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม



(นายปวรวรรษ์ ทองคำ)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

20