



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๒๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร จะดำเนินการจัดประชุม อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร เป็นประจำทุกเดือน กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ในฐานะที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รวบรวมเรื่องที่จะเข้าที่ประชุมประสานงานคณะกรรมการจัดเตรียมเบี้ยประชุมอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ เพื่อให้การประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเกิดผลดีต่อทางราชการจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ** มีหน้าที่ กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวกให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

- |                                |  |                     |
|--------------------------------|--|---------------------|
| ๑.๑ นายวันชัย เกิดมีโกชน์      | ผอ.สพม.กำแพงเพชร   | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ นายสุรสิทธิ์ เกษประสิทธิ์  | รอง ผอ.สพม.กำแพงเพชร   | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๓ นายอุดม อินทา              | รอง ผอ.สพม.กำแพงเพชร   | รองประธานกรรมการ    |
| ๑.๔ นางจุฬาลักษณ์ ศรีเลี่ยมทอง | ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์                                   | กรรมการ             |
| ๑.๕ นางทรงศิริ อุณพานิชย์      | ผอ.กลุ่มอำนวยการ   | กรรมการ             |
| ๑.๖ นางสาววรรณชิกา รักพ่วง     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

**๒. คณะกรรมการจัดทำระเบียบวาระการประชุม** มีหน้าที่รวบรวมเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุม โดยประสานงานจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละงานของกลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดทำเอกสารประกอบการประชุม จัดบันทึกการประชุม จัดทำรายงานการประชุมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ตรวจสอบความถูกต้อง นำมติที่ประชุมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ติดตามการดำเนินการตามที่ประชุม แล้วรวบรวมไว้เพื่อรายงานให้ที่ประชุมทราบ ผลการดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป ประกอบด้วย

- |                             |  |                     |
|-----------------------------|--|---------------------|
| ๒.๑ นายอุดม อินทา           | รอง ผอ.สพม.กำแพงเพชร   | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒ นางสาววรรณชิกา รักพ่วง  | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ<br>ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓ นางสาวอรกานต์ กัณหา     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | กรรมการ             |
| ๒.๔ นางสาวนิชรา ทศน์ทอง     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | กรรมการ             |
| ๒.๕ นางสาวกุลสุพัชร ปรีक्षा | พนักงานราชการ  | กรรมการและเลขานุการ |

**๓. คณะกรรมการจัดทำหนังสือเชิญประชุม** ส่งหนังสือเชิญประชุม ประสานงานคณะกรรมการนัดวันประชุม ส่งระเบียบวาระการประชุมเอกสารประกอบการประชุม มีหน้าที่พิมพ์หนังสือเชิญประชุม ส่งหนังสือเชิญประชุม ประสานงานกับคณะกรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน จัดทำบันทึกเสนอขออนุมัติยืมเงินสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประชุมจากเงินงบประมาณ งบดำเนินงาน จัดทำรูปเล่มระเบียบวาระการประชุม ประกอบด้วย

- |                           |                            |                  |
|---------------------------|----------------------------|------------------|
| ๓.๑ นางกฤติยาณี ประทุมทอง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ   | ประธานกรรมการ    |
| ๓.๒ นางจรรยา ภูทอง        | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | รองประธานกรรมการ |

๓.๓ นางวรินทร์รดา..

๓.๓ นางวรินทร์รดา แวนแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓.๔ นางสาวกุลสุพัชร ปรีक्षा	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวนุชนาฏ สีเขียว	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ ป้ายชื่อคณะกรรมการ เตรียมอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่างสำหรับผู้เข้ารับการประชุม จัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ รับรายงานตัวผู้เข้าประชุม ประกอบด้วย

๔.๑ นางทรงศิริ อุณพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอาคาร	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางเรณู ชมอุต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นางสาวธราภรณ์ สีม่วง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔.๔ นางจรรยา ภูทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๔.๕ นางอรษา เอมทิม	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๖ นางกัญญา เดชผล	แม่บ้าน	กรรมการ
๔.๗ นางวรินทร์รดา แวนแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ มีหน้าที่ จ่ายเงินค่าตอบแทนเบี้ยประชุม ค่าพาหนะหรือชดเชยค่าน้ำมัน เชื้อเพลิงแก่คณะกรรมการที่มีสิทธิ์ได้รับตามระเบียบฯ ที่กำหนด ประกอบด้วย

๕.๑ นางจุฬาลักษณ์ ศรเสียมทอง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางรุ่งทิพย์ ศิริจันทร์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวเบญจมา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๔ นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๕.๕ นางบัวเรือน พงษ์เสื่อ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์จัดทำข้อมูลการนำเสนอในที่ประชุม และการถ่ายภาพ ประกอบด้วย

๕.๑ นายธนิตย์ สุขโข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ประธานกรรมการ
๕.๒ ว่าที่ร้อยตรีหญิงพรสุดา จุจันท์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕.๓ นายภูเมธ สุวรรณชุตikul	พนักงานพิมพ์ดีด	ผู้ช่วยประธานกรรมการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอนนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวันชัย เกิดมีโกชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร