คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร
ที่ ๓๗/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๔๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการสรรหาและบริหารอัตรากำลังพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว สั่งกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๕๑๑/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙ เรื่อง การมอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับพนักงานราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบ ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป และภาค ข ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. <u>คณะกรรมการอำนวยการ</u> ให้มีหน้าที่ จัดการประชุมคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามความสำคัญจำเป็นและเหมาะสม เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รวมทั้งอำนวยความสะดวก และสนับสนุนในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกอบด้วย

๑) นายวันชัย เกิดมีโภชน์	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒) นายอุดม อินทา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๓) นายสุรพงษ์ แสงแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๔) นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๕) นางสาวนารีรัตน์ บุณย์เสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๖) นางวาสนา ศักดิ์ศรีพาณิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗) นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๘) นายธีระณัทพ์ นิติทิวัฒโน	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๙) นางสาวธัญรดี พากเพียร	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ

๒/๘)นายธนิตย์...

๑๐) นางสาวเบ็ญจา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๙) นายธนิตย์ สุขโข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการ
๑๐) นางสาววรรณษิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางสาวกุลสุพัชร ปรึกษา	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. <u>คณะกรรมการรับ – ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบประจำสนามสอบ</u> ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีหน้าที่ รับข้อสอบ กระดาษคำตอบ จากคณะกรรมการจัดทำข้อสอบ ไปส่งมอบให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ และรับข้อสอบ – กระดาษคำตอบที่คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ จัดเก็บรวม รวมหลังจากสอบเสร็จทั้งภาค ก และ ภาค ข แล้วไปส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ

ประกอบด้วย

๑) นายธีระณัทพ์ นิตินันทิวัฒโน	นิติกรชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	ประธานกรรมการ
๒) นางวาสนา ศักดิ์ศรีพาณิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๓) นายธนิตย์ สุขโข	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ	กรรมการและเลขานุการ

๓. <u>คณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ และกระดาษคำตอบ</u> มีหน้าที่ ดังนี้

๑. มีหน้าที่เก็บรักษาข้อสอบและกระดาษคำตอบ ที่ยังไม่ถึงเวลาไว้ในห้องหรือตู้มั่นคง

๒. รับส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกลางประจำสนามสอบพร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ประกอบด้วย

๑) นายวุฒิศักดิ์ สิริโสภรรัตน์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๒) นายอำนาท โทขันธ์	ยาม	กรรมการ

๔. <u>กรรมการกลางประจำสนามสอบ</u> ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมเอกสาร และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑.๑ บัญชีลงชื่อคณะกรรมการ, บัญชีรับส่งข้อสอบ – กระดาษคำตอบจากคณะกรรมการรับส่งข้อสอบ และกับคณะกรรมการผู้ควบคุมกำกับห้องสอบ

๑.๒ อุปกรณ์เครื่องเขียนที่จำเป็น เช่น ปากกา ดินสอ ยางลบ เทปกาว กรรไกร นาฬิกา เป็นต้น

๑.๓ แบบคำร้องขออนุญาตเข้าห้องสอบ สำหรับผู้ไม่นำบัตรประจำตัวมาแสดง หรือมาไม่ทันเวลาเริ่มทำการสอบ

๒. ออกใบอนุญาตให้เข้าห้องสอบ สำหรับผู้เข้าสอบที่มีปัญหา ซึ่งได้ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานอื่นที่นำมาแสดงแล้วเห็นว่าถูกต้อง โดยให้ประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามอนุญาต

๓. ตรวจสอบกระดาษคำตอบ และข้อสอบ ที่กรรมการกำกับห้องสอบนำมาส่งคืนหลังจากทำการสอบเสร็จแล้วให้เป็นไปอย่างถูกต้อง

๔. ส่งมอบข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ที่ได้รับจากคณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ ให้กรรมการกำกับห้องสอบ เพื่อนำไปจ่ายให้ผู้เข้าสอบ ก่อนเวลาเริ่มทำข้อสอบ ๒๐ นาที

๓/ ๕.ส่งมอบ...

๕. ส่งมอบกระดาษคำตอบ และข้อสอบทั้งหมด ให้คณะกรรมการรับ-ส่งข้อสอบ เพื่อนำไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยและมั่นคง

๖. ควบคุมดูแลให้การดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม รวมทั้งจดบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการสอบ เช่น มีการทุจริตการสอบของผู้เข้าสอบ เกิดเหตุจากธรรมชาติที่จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบให้แล้วเสร็จได้ เป็นต้น ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประกอบด้วย

๑) นายอุดม อินทา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอรกานต์ กัณหา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางเรณู ชมอุต	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวธราภรณ์ สีม่วง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๕) นางสาวนิษรา ทัศน์ทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๖) นางสาววรินทร์รดา แว่นแก้ว	เจ้าพนักงานธุรชำนาญงาน	กรรมการ
๗) นางจรรยา ภู่ทอง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๕. <u>คณะกรรมการกำกับการสอบ ภาค ก และภาค ข</u> ปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเพชรพิกุลทอง ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่ต้องรับผิดชอบ

๒. ตรวจสอบตัวผู้เข้าสอบก่อนการเข้าสอบ ห้ามมิให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

๓. รับข้อสอบ กระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ในการรับข้อสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ตรวจสภาพซองบรรจุข้อสอบ ในกรณีที่เห็นว่าซองข้อสอบอยู่ในสภาพผิดปกติไม่ควรรับจนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลงลายมือชื่อรับผิดชอบ

๓.๒ ลงลายมือชื่อรับซองข้อสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน

๓.๓ ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกับผู้สมัครสอบ โดยดูรูปถ่ายจากบัตรประจำตัวผู้สอบและบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๔ ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน ๒ คน ตรวจสอบความเรียบร้อยสภาพซองบรรจุข้อสอบและลงชื่อเป็นสักขีพยานยืนยันความเรียบร้อยที่หน้าซองข้อสอบในแต่ละวิชา

๓.๕ เปิดซองบรรจุข้อสอบโดยการตัดปากซอง

๓.๖ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบเปิดข้อสอบก่อนถึงเวลาทำข้อสอบ

๓.๗ ให้ผู้เข้าสอบเขียนชื่อ – ชื่อสกุล หมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขัน ฯ สนามสอบ ห้องสอบที่หน้าปกของแบบทดสอบ

๓.๘ ให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบรายชื่อ และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขัน ฯ และรายละเอียดอื่นในกระดาษคำตอบให้ตรงกับรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครสอบแข่งขันของตน หากพบความผิดพลาดหรือกระดาษคำตอบของตนชำรุด ให้รีบแจ้งกรรมการกำกับการสอบ

๓.๙ ก่อนลงมือทำข้อสอบ ให้ผู้เข้าสอบตรวจนับจำนวนหน้าและจำนวนข้อของแบบ ทดสอบให้ครบถ้วน หากไม่ครบถ้วน หรือพิมพ์ไม่ชัดเจนให้แจ้งกรรมการกำกับการสอบทันที

๔/๓.๑๐ กรณีผู้...

๓.๑๐ กรณีผู้เข้าสอบมีความจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำ ต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการกำกับการสอบ และต้องมีกรรมการกำกับการสอบคนหนึ่งติดตามผู้เข้าสอบไปด้วย

๓.๑๑ ตรวจสอบการลงรหัสวิชา รหัสประจำตัวของผู้เข้าสอบทุกคนก่อนเก็บกระดาษคำตอบ

๓.๑๒ เก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน ทั้งจำนวนชุดและจำนวนแผ่น/ชุด ให้ครบถ้วน

๔. สอดส่อง กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๕

๕. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบ พ.ศ.๒๕๔๘

๖. นำส่งซองข้อสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางพร้อมลงชื่อในบัญชีรับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ และให้กรรมการกลางตรวจนับจำนวนข้อสอบและจำนวนกระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้หน้าซองข้อสอบและซองกระดาษคำตอบผนึกซองข้อสอบและกระดาษคำตอบพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ

๗. ควบคุม กำกับและดูแลมิให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่พบผู้เข้าสอบทุจริตให้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ เชิญผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตออกจากห้องสอบ

๗.๒ จัดทำการบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำการทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกต่อท้ายไว้เป็นหลักฐาน

๗.๓ รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบในวิชานั้น

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการกลางประจำสนามสอบ

ประกอบด้วย

๑) นางสุพรรษา เพชรัตน์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒) นางกิตติยา จันทร์น้อย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๓) นางสาวเกตุกนก ม่วงทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางสาวพัชรี ศิริอุเทน	พนักงานราชการ	กรรมการ

๖. <u>กรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์</u> ให้ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีหน้าที่จัดเตรียมเครื่องเสียงประจำสนามสอบแข่งขันเพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งรายละเอียดต่างๆ ถ่ายภาพผู้เข้าสอบทุกคนไว้เป็นหลักฐาน เพื่อป้องกันการทุจริตในการสอบแข่งขันฯ ให้สัญญาณควบคุมเวลาในการสอบแข่งขัน ฯ ในแต่ละวิชา และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ

ประกอบด้วย

๑) นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรม
๓) นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี	พนักงานพิมพ์ดีด	กรรมการ

๗. <u>คณะกรรมการจัดสถานที่สอบ</u> ห้องประชุมเพชรพิกุลทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดสถานที่ดำเนินการสอบ ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าสอบแต่ละสนามสอบ

๒. ติดตั้งผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่างๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบโดยปิดประกาศไว้หน้าห้องของสนามสอบ และป้ายประกาศที่เห็นได้ชัดเจน

๓. จัดโต๊ะสำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบ ห้องละไม่เกิน ๒๕ ที่นั่ง <u>หรือตามจำนวนที่กำหนด</u>

๔. ติดรายชื่อและเลขประจำตัวของผู้มีสิทธิ์สอบไว้ที่โต๊ะสอบแต่ละคน

๕/๕.จัดโต๊ะ...

๕. จัดโต๊ะกรรมการกำกับห้องสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบด้านละ ๑ ชุด

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่จัดสนามสอบ ภาค ก และภาค ข ณ ห้องประชุมเพชรพิกุลทอง ชั้น ๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๙ – ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และจัดเก็บให้เรียบร้อย

ประกอบด้วย

๑) นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓) นางสาวอรษา เอมทิม	แม่บ้าน	กรรมการ
๔) นางสาวกัญจนา เดชผล	แม่บ้าน	กรรมการ
๕) นางสาวบุญเรือง ชีวสิทธิยานนท์	แม่บ้าน	กรรมการ
๖) นายสุรดิษ ภู่ทอง	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๗) นายรุ่งโรจน์ ป้อมเหลือบ	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๘) นายสุริยา จันทร์สำราญ	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ

๘. **<u>คณะกรรมการการเงินและพัสดุ</u> ให้มีหน้าที่ ดังนี้** เบิก-จ่ายเงินงบประมาณ เป็นค่าตอบแทนคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการสอบของส่วนราชการ รวมทั้งควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ ให้เป็นไปด้วยความสำคัญจำเป็น

ประกอบด้วย

๑) นางสาวเบ็ญจา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๒) นางรุ่งทิพย์ ศิรินทร์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
		กรรมการ
๓) นางสาวธนพร ครุฑอุ่น	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๔) นางบัวเรือน พงษ์เสือ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๕) นางสาวนันทณิชย์ คำสอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๖) นางสาวทรัสติยา รักพ่วง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๗) นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มความสามารถและบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวันชัย เกิดมีโภชน์)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร