



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๘๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนการนิเทศภายในสถานศึกษา
เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร ได้จัดทำโครงการขับเคลื่อนการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนการนิเทศภายในสถานศึกษาเพื่อ
ยกระดับคุณภาพการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศภายใน
สถานศึกษา และเป็นแนวทางในการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของการนิเทศภายในสถานศึกษา ให้กับ
ผู้รับผิดชอบงานวิชาการและผู้รับผิดชอบงานนิเทศภายใน ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม
เพชรพิรุณทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

เพื่อให้การจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการขับเคลื่อนการนิเทศภายในสถานศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพ
การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
แก้ปัญหา กรณีเกิดปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย เกิดมีโกชน์	ผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
๒. นายอุดม อินทา	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ แสงแก้ว	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานกรรมการ
๔. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	กรรมการ
๕. นางสาวสนา ศักดิ์ศรีพาณิชย์	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๖. นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	กรรมการ
๗. นางสาวนารีรัตน์ บุญยเสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาววรรณชิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๙. นายธีระณัฑ์ นิตินันท์วิวัฒน์	ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑๐. นางสาวเบญจา ประดิษฐ์	ปฏิบัติหน้าที่ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	กรรมการ
๑๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะทำงานอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. น.ส.ณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน

๖. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน และอำนวยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูแกนนำระดับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านการวัดและประเมินผลในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน (Assessment for Learning) ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. จัดเตรียมความพร้อมในการประชุม ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการประชุมตามที่กำหนด
๓. วิเคราะห์ สรุปและรายงานผลการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลและวางแผนการขับเคลื่อนต่อไป
๔. ดำเนินการอื่นใดที่สนับสนุนการจัดประชุมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คณะวิทยากรและดำเนินการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรัตน์ พากเพียร	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. น.ส.ณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ออกแบบกิจกรรมการประชุม จัดทำสื่อ เอกสารประกอบการประชุมตามกรอบ
๒. ดำเนินการประชุม พัฒนาความรู้ ทักษะตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม
๓. จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการประชุม
๔. เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาของผู้เข้ารับการประชุม ก่อน-ระหว่าง-หลัง การประชุม
๕. ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชุมต่อไป

๔. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นายธนิตย์ สุขโข	ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลเทคโนโลยีฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายรุจิภาส ภูทอง	นักจัดการทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวนิสากรณีย์ เรืองศรี	พนักงานพิมพ์ดีด	คณะทำงาน
๕. นายอนุชิต สุมาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

สัญญาณ

๑. จัดเตรียมอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี เครื่องเสียง ไมค์ ระบบไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์แปลง

๒. ถ่ายภาพกิจกรรม บันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพเคลื่อนไหว คลิปและเสียง ในระหว่างการประชุม

๓. ตัดต่อภาพนิ่ง คลิป และเสียง เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประกอบการรายงาน

๔. จัดทำสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่อสาธารณชน

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสถานที่ ประกอบด้วย

๑. นางทรงศิริ อุนพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี	พนักงานพิมพ์ดีด	คณะทำงาน
๔. นางสาวกัญญา เดชผล	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๕. นางสาวอรษา เอมทิม	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๖. นางบุญเรือน ชิวสุทธยานนท์	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๕. ว่าที่ร.ต.หญิง จิตาวรรณ พโยค	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ผู้เข้าประชุม เวที ที่นั่งประธาน และโต๊ะวิทยากร

๒. จัดเตรียมที่เคารพสถาบันหลักของชาติให้พร้อมและสมบูรณ์

๓. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมและแขกที่เข้าร่วม

๔. จัดทำแบบรับรายงานตัว และรับรายงานตัวผู้เข้าประชุม พร้อมตรวจสอบการลงลายมือชื่อให้สมบูรณ์

๕. จัด แจก เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเบญจา ประดิษฐ์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงิน ประธานกรรมการและสินทรัพย์	
๒. นางรุ่งทิพย์ ศิริจันทร์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓. นางบัวเรือน พงษ์เสื่อ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ ตามระเบียบ

๒. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุ ตามระเบียบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผลการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงษ์	ศึกษานิเทศก์	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นางสาวพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๕. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนและจัดทำการประชุม ประเมินผลการประชุม ประเมินผลความพึงพอใจ
๒. สรุป รวบรวม และประเมินผลการจัดการประชุม
๓. จัดทำรายงานผลการประชุม ในรูปแบบเอกสารและไฟล์นำเสนอ
๔. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการพัฒนา ปรับปรุง

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย เกิดมีโภชน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร