



คำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร กำหนดการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้สถานศึกษาดำเนินการประเมินวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ปัญหา กรณีเกิดปัญหาอย่างทันท่วงที ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย เกิดมีโกชน	ผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธนะชัย อินทา	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ แสงแก้ว	รองผู้อำนวยการ สพม.กำแพงเพชร	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นางทรงศิริ อุณพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะกรรมการ
๕. นางกัลยา พึ่งเจียม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๖. นางวรรณิกา รักพ่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะกรรมการ
๗. นางสาวสนา ศักดิ์ศรีพาณิชย์	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘. นางสาวนารีรัตน์ บุญยเสนาะ	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	คณะกรรมการ
๙. นางสาวเบญจมา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มการเงินฯ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวธัญรัตน์ พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	คณะกรรมการ
๑๐. นายธีระณัฏฐ์ นิตินันท์วัฒน์	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	คณะกรรมการ
๑๒. นายธนิศ สุธา	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริมการศึกษา ทางไกลเทคโนโลยีและสารสนเทศ	คณะกรรมการ
๑๓. น.ส.ณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะกรรมการและผู้ช่วยฯ

๒. คณะวิทยากรและฝ่ายฝึกประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรดี พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๕. นางพิมพ์พรรณ คำภีระยศ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๖. นางปานิสรา ศิลาพล	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๗. นางสาวพิมพ์พร แสงแก้ว	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๘. นางสาวฟ้าอำพร สิงห์ทอง	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๙. นางสาวณัฐนันท์ จาดคำ	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน
๑๐. นายณพพล วิบูลย์วงศ์	รองผอ.รร.มัธยมพัชรกิตติยาภา ๒ กำแพงเพชร	คณะทำงาน
๑๑. นายรัชพล บุตรเล็ก	ครู รร.มัธยมพัชรกิตติยาภา ๒ กำแพงเพชร	คณะทำงาน
๑๒. นายธนิตย์ สุขโข	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวณัฐชยานัน รัตนสถาพรพงศ์	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผน ออกแบบกิจกรรมการประชุม จัดทำสื่อ เอกสารประกอบการประชุมตามกรอบ
- ดำเนินการประชุม พัฒนาความรู้ ทักษะตามกรอบให้กับผู้เข้ารับการประชุม
- จัดทำและสรุปรายชื่อผู้เข้ารับการประชุม
- เก็บรวบรวมข้อมูลการพัฒนาของผู้เข้ารับการประชุม ก่อน-ระหว่าง-หลัง การประชุม
- ประเมิน สะท้อนผล ปรับปรุงและพัฒนาการประชุมต่อไป

๓. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑. นายธนิตย์ สุขโข	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มส่งเสริม การศึกษาทางไกลฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายชัยวัฒน์ กะวิเศษ	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๓. นางสาวสุพิชชา ฉัตรกัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๕. นายรุจิภาส ภูทอง	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

- จัดเตรียมอุปกรณ์ทางเทคโนโลยี เครื่องเสียง ไมค์ ระบบไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์แปลงสัญญาณ

๒. ถ่ายภาพกิจกรรม บันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพเคลื่อนไหว คลิปและเสียง ในระหว่างการประชุม
๓. ตัดต่อภาพนิ่ง คลิป และเสียง เพื่อนำไปจัดทำเป็นสื่อประกอบการรายงาน
๔. จัดทำสื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่อสาธารณชน

๔. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม และสถานที่ มี ประกอบด้วย

๑. นางทรงศิริ อนุพานิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยความสะดวก	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวสุพิชชา นัตรกัน	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวอัจฉรา โพธิ์แสง	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวนิสาภรณ์ เรืองศรี	พนักงานพิมพ์ดีด	คณะทำงาน
๕. นางสาวกัญจนา เดชผล	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๖. นางสาวอรุษา เอ็มทิม	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๗. นางบุญเรือน ชิวสุทธยานนท์	แม่บ้าน	คณะทำงาน
๘. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. ว่าที่ร.ต.หญิง ฐิตาวรรณ พิโยค	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมห้องประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ผู้เข้าประชุม เวที ที่นั่งประธาน และโต๊ะวิทยากร
๒. จัดเตรียมที่เคารพสถาบันหลักของชาติให้พร้อมและสมบูรณ์
๓. จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมและแขกที่เข้าร่วม
๔. จัดทำแบบรับรายงานตัว และรับรายงานตัวผู้เข้าประชุม พร้อมตรวจสอบการลงลายมือชื่อให้

สมบูรณ์

๕. จัด แจก เอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี)

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๑. นางสาวเบญจมา ประดิษฐ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติ	ประธานคณะทำงาน
	หน้าที่ ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	
๒. นางรุ่งทิพย์ ศิริจันทร์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางบัวเรือน พงษ์เสือ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวนันทนิชย์ คำสอน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวจินตนา ยิ้มสนิท	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการฯ ตามระเบียบ
๒. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง วัสดุ ตามระเบียบ

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผลการประชุม ประกอบด้วย

๑. นางสาวธัญรัตน์ พากเพียร	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามฯ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางละมุล เหล่าทอง	ศึกษานิเทศก์	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวฐานิตา แก้วศรี	ศึกษานิเทศก์	คณะทำงาน

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ๔. นายเทพพงษ์ ธวัชบัณฑิต | ศึกษานิเทศก์ |
| ๕. นางสาวณัฐชญาณ์ รัตนสถาพรพงศ์ | ศึกษานิเทศก์ |
| ๖. นางสาวณัฐนันท์ จาดดำ | ศึกษานิเทศก์ |
| ๗. นางสาวอุบล แสงโทโพธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |

คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

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

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล สนองนโยบาย ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายวันชัย เกิดมโกลสิน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากำแพงเพชร