



ประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่

ที่ ศ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานโครงการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกระบี่
ตาม พ.ร.บ.พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
"Smart Media, Smart School พัฒนาศักยภาพการสื่อสารเพื่อกสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
กระบี่"

ตามประกาศคณะกรรมการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกระบี่ สถานศึกษา
ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษานำร่องพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกระบี่ เพื่อให้การดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนรู้ การสร้างนวัตกรรมการศึกษา ตลอดจนการวัด และประเมิน
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติ
พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการขับเคลื่อนนวัตกรรมการศึกษาในระดับ
พื้นที่ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ
เพื่อให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดกระบี่ สามารถดำเนินการพัฒนาครูในพื้นที่ จังหวัดกระบี่ได้
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ และ
คณะทำงาน "โครงการขับเคลื่อนพื้นที่นวัตกรรมการศึกษาจังหวัดกระบี่ ตาม พ.ร.บ.พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
พ.ศ.๒๕๖๒ ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔"โดยมีองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	ประธานกรรมการ
๑.๑ นายนันท์ สังข์ชุม	รองศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	รองประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวสุภัทร พุทธานุกุล	ผู้อำนวยการ สหม.ตรัง กระบี่	กรรมการ
๑.๓ นายชัยณรงค์ ช่างเรือ	รองผู้อำนวยการ สพป.กระบี่	กรรมการ
๑.๔ นางสาว สนิธนาฏ อารีย์	ผอ.โรงเรียนพนมเบญจา	กรรมการ
๑.๕ นายวิสนุ ปานมาศ	ผอ.โรงเรียนคลองท่อมราชภัฏรังสรรค์	กรรมการ
๑.๖ นายเฉลิมรัฐ แก้วนาเส็ง	ผอ.โรงเรียนคลองยางประชานุสรณ์	กรรมการ
๑.๗ นางแสงดาว เพชรพราว	ผอ.โรงเรียนอ่าวลึกประชาสรรค์	กรรมการ
๑.๘ นายไชยพงศ์ ชุมศรี	ผอ.โรงเรียนคลองหินพิทยาคม	กรรมการ
๑.๙ นายกิตติ แวทะยี่	ผอ.โรงเรียนสันตาราชประชาอุทิศ	กรรมการ
๑.๑๐ นายจรูญ รักบุตร	ผอ.โรงเรียนคลองพนสฤษดิ์พิทยา	กรรมการ
๑.๑๑ นายสรายุทธ์ หลงขาว	ผอ.โรงเรียนสินปุนคุณวิทย์	กรรมการ
๑.๑๒ นายธฤชฎา เมืองศรีทอง	ผอ.โรงเรียนลำทับประชานุเคราะห์	กรรมการ
๑.๑๓ นางศิวนาถ เอ่งฉ้วน	ผอ.โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๓๗	กรรมการ
๑.๑๔ นายสันติดี เกราะแก้ว	ผอ.โรงเรียนบ้านหนองทะเล	กรรมการ
๑.๑๕ นายสมพร เพชรประพันธ์	ผอ.โรงเรียนพระราชทานบ้านเกาะพีพี	กรรมการ
๑.๑๖ นายสมควร บายศรี		

๑.๑๗ นายพรชัย สัสดีเดช	ผอ.โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	กรรมการ
๑.๑๘ นางเจตนิพัทธ์ อยู่เจริญ	ผอ.โรงเรียนวัดธรรมวรธรรมาราม	กรรมการ
๑.๑๙ นางศิริขวัญ ปูเงิน	ผอ.โรงเรียนบ้านบ่อมะม่วง	กรรมการ
๑.๒๐ นางสาวเพ็ญศิริ จันทร์ส่งแสง	ผอ.โรงเรียนบ้านท่าประดู่	กรรมการ
๑.๒๑ นายสมศักดิ์ ปูเงิน	ผอ.โรงเรียนบ้านท่าประดู่	กรรมการ
๑.๒๒ นางรัชฎาภรณ์ ฐานเหล็ก	ผอ.โรงเรียนชุมชนบ้านศาลาด่าน	กรรมการ
๑.๒๓ นางสาวกนกกาญจน์ นวลศรี	ผอ.โรงเรียนบ้านบางเจริญ	กรรมการ
๑.๒๔ นางสาวปภาวรินทร์ เขมะชัยเวช	ผอ.โรงเรียนบ้านแหลมสัก	กรรมการ
๑.๒๕ นายสิงหา เพชรหนองชุม	ผอ.โรงเรียนอนุบาลอ่าวลึก	กรรมการ
๑.๒๖ นายพลภัทร ธนเดชธีระกุล	ผอ.โรงเรียนบ้านบกกัน	กรรมการ
๑.๒๗ นางสาวอภิญญา เกลือสนสิน	ผอ.โรงเรียนวิทยาประชาคม	กรรมการ
๑.๒๘ นางสาวทิพย์วรรณ ท่าดี	ผอ.โรงเรียนบ้านบางเหียน	กรรมการ
๑.๒๙ นางชดช้อย นวลกุล	ผอ.โรงเรียนบ้านห้วยเสียด	กรรมการ
๑.๓๐ นายนิยม รักษาแก้ว	ผอ.โรงเรียนบ้านไร่พัฒนา	กรรมการ
๑.๓๑ นายกริชศิลป์ วรินทร์เวช	ผอ.โรงเรียนบ้านควนแดง	กรรมการ
๑.๓๒ นายปณต เทพภิบาล	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนอิสราณูสรณ์	กรรมการ
๑.๓๓ นายธเนศ ขจรสุวรรณ	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนอนุบาลลำทับ	กรรมการ
๑.๓๔ นายอิสมาแอล ไรใหญ่	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนอิตายาตุดดินนางวิทยา	กรรมการ
๑.๓๕ นายวิทยา เรืองสมุทร	ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนประทีปธรรมมูลนิธิ	กรรมการ
๑.๓๖ นายทนาพร พุฒิกรตรงค์	ผอ.โรงเรียนเทศบาลตำบลเขาพนม	กรรมการ
๑.๓๗ นางสาวรัชนิวรรณ บำรุงภักดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล	กรรมการ
๑.๓๘ นางกัตติกา สุกุลสวน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๓๙ นางสาวณัฏฐา จันทร์แจ่มศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔๐ นางสาวณภักษ์ จำนงค์รัตน์	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	กรรมการ
๑.๔๑ นายธิชานนท์ คงอ่อน	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	กรรมการ
๑.๔๒ นายสำราญ มณีสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๔๓ นางพิทยา ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	

มีหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. ช่วยแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานฝ่ายดำเนินงาน

๒.๑ นายพรชัย สัสดีเดช	ผอ.โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวรัชนิชาวรรณ บำรุงศักดิ์ ผอ.กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล		รองประธานคณะทำงาน
๒.๓ นางกัตติกา สกุลสวน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวณภักษ์ จันทงค์	รอง ผอ.โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๒.๕ นายธิดานนท์ คงอ่อน	รอง ผอ.โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๒.๖ นางพิทยา ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๒.๗ นางจิตราภรณ์ วุ่นแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๒.๘ นายสำราญ มณีสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๙ นางสาว ณัฏญญา จันทร์แจ่มศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	
	คณะทำงานผู้ช่วยเลขานุการ	

มีหน้าที่

๑. วางแผนการ เตรียมการจัดประชุมปฏิบัติการ ให้คำปรึกษา แนะนำแก้ปัญหา และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมปฏิบัติการเพิ่มพูนสมรรถนะการจัดการเรียนรู้ของครูที่เฝ้าต่อการพัฒนาทักษะผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

๒. รวบรวมข้อมูลตามแบบรายงานจากหน่วยงานทางการศึกษา สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจราชการ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานฝ่ายสถานที่

๓.๑ นายธิดานนท์ คงอ่อน	รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางพิทยา ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	รองประธานคณะทำงาน
๓.๓ นางอัจฉรา พะโยม	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๔ นายอิบรอฮิม ดาเฮ	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๕ นายจิรัฏฐ์ ชุมดี	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๖ นายบุกอหรี ไหมหมาด	วิทยากรอิสลาม โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๗ นายธีรัตน์ แก้วสุข	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๘ นายนพตล การจร	นักการภารโรง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๓.๙ นางจิตราภรณ์ วุ่นแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียมสถานที่ จัดโต๊ะ เก้าอี้ และจัดรูปแบบห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมและลักษณะการประชุม

๒. ดูแลระบบอุปกรณ์ ตรวจสอบและเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง, ไมโครโฟน, โปรเจคเตอร์ (Projector), จอภาพ, คอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต

๓. ดูแลความเรียบร้อยและสภาพแวดล้อม ดูแลเรื่องความสะอาด, แสงสว่าง, ระบบปรับอากาศ และความปลอดภัยภายในห้องประชุม

๔. อำนวยความสะดวก จัดเตรียมป้ายนิเทศ, ป้ายชื่อ, น้ำดื่ม, เครื่องดื่ม

๕. ประสานงาน ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น ฝ่ายเลขานุการเพื่อตรวจสอบวาระการประชุม และฝ่ายวิชาการเพื่อเตรียมสถานที่ให้ตรงตามความต้องการ

๖. จัดทำสถานที่คืนสภาพ หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม ทำความสะอาดและจัดเก็บอุปกรณ์สถานที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเหมือนเดิม

๔. คณะทำงานฝ่ายปฏิคม

๔.๑	นางสาวณภักษ์ จำนงค์รัตน์	รองผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ประธานคณะทำงาน
๔.๒	นางสาววิญญา แดงเพระ	ครูพี่เลี้ยง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๓	นางอนุชกานต์ อูสาห์มัน	ครูพี่เลี้ยง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๔	นางสาวสุทธินี คงภักดี	ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๕	นางสาวอนุชพร ศรีอ่อนนวล	ครูพี่เลี้ยง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๖	นางสาวอนุชกานต์ อูสาห์มัน	ครูพี่เลี้ยง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๗	นางสุลธิ ขนานใต้	ครูพี่เลี้ยง โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๘	นางนงนภัส ชัมมัง	แม่บ้าน โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๔.๙	นางสุภาณี รอดภัย	ครูชำนาญการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ต้อนรับและรับรายงานตัว ทำหน้าที่ต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมที่จุดลงทะเบียน อำนวยความสะดวกในการรับรายงานตัว

๒. จัดเตรียมของว่างและเครื่องดื่ม บริการน้ำดื่ม ชา กาแฟ และอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมและวิทยากร

๓. ดูแลความเรียบร้อยสถานที่ จัดเตรียมห้องประชุม จัดวางเก้าอี้ ป้ายชื่อ และดูแลความสะอาดภายในห้องประชุม

๔. ประสานงานทั่วไป ประสานงานกับฝ่ายอื่นๆ เช่น ฝ่ายสถานที่ ฝ่ายวิทยากร เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปตามกำหนดการ

๕. ดูแลความเรียบร้อยเฉพาะกิจ จัดยานพาหนะ หรือดูแลเรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ในบางกรณี)

๖. การประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเครื่องเสียงและเวที อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมในระหว่างการประชุม

๕. คณะทำงานประชาสัมพันธ์/ลงทะเบียน/บันทึกภาพ

๕.๑	นางพิทยา ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ประธานคณะทำงาน
๕.๒	นางชิตนภัส มาศชาย	ครูชำนาญการพิเศษโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	รองประธานคณะทำงาน
๕.๓	นายจิรัฏฐ์ ชุมดี	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๕.๔	นางสาวพันธ์ทิพย์ ศรีเหลือง	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๕.๕	นางอรรณพ หอมสูง	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๕.๖	นางสาวอรอุมา เอ่งฉ้วน	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๕.๗	นางสาวบัวบุชา โสพิกุล	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๕.๘	นายณณณัฐ ชุมบุตร	พนักงานขับรถ ศธจ. กระบี่	คณะทำงาน
๕.๙	นางสาวณัฏฐิญา จันทรแจ่มศรี	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและเลขานุการ
๕.๑๐	นางสุภาณี รอดภัย	ครูชำนาญการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ช่วงก่อนการประชุม (Preparation)

๑.๑ แจ้งกำหนดการ วาระการประชุม และหัวข้อสำคัญให้ครูและบุคลากรทราบล่วงหน้าผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม, อีเมล, หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์

๑.๒ เตรียมสื่อประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการประชุม เช่น ป้ายแบบเนอร์สไลด์ Presentation, วาระการประชุม (Agenda) หรือสื่อวิดีโอ

๑.๓ ประสานงาน ติดต่อวิทยากร หรือผู้เกี่ยวข้องที่จะเข้าร่วมประชุม

๒. ช่วงระหว่างการประชุม (Execution)

๒.๑ ต้อนรับและลงทะเบียน ทำหน้าที่ต้อนรับครูและผู้เข้าร่วมประชุม

๒.๒ บันทึกภาพและเสียง ถ่ายภาพ บันทึกวิดีโอ หรือจดบันทึกประเด็นสำคัญ เพื่อทำข่าวประชาสัมพันธ์

๖. คณะทำงานฝ่ายพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการ/ฝ่ายเครื่องเสียง: ทำหน้าที่เป็นพิธีกร หรือผู้ดำเนินการประชุม (กรณีได้รับมอบหมาย)

๖.๑ นางพิทยา ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นางสาวพจนีย์ พัฒนภูมิ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	รองประธานคณะทำงาน
๖.๓ นายรณพร อ่อนศรี	ครูชำนาญการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวสุธิกานต์ ศรีเพชร	ครูชำนาญการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๖.๕ นายจิรภัฏฐ ชุมดี	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๖.๖ นายธีรรัตน์ แก้วสุข	ครู โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑	คณะทำงาน
๖.๗ นายสำราญ มณีสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. การประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเครื่องเสียงและเวที อำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าร่วมในระหว่างการประชุม

๒. อำนวยความสะดวก ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม สื่ออุปกรณ์ และเสียงตามสาย

๓. ประสานงานและจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม/อบรม

๗. คณะวิทยากร

๗.๑ นายนันท์ สังข์ชุม	ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่	วิทยากร
	ศธจ.กระบี่	
๗.๒ นายวิสทรศ วงศ์จันทร์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	วิทยากร
	สพป.นครศรีธรรมราช เขต ๑	
๗.๓ นายสรายุทธ ขาวขำ	ครูโรงเรียนบ้านเขาตั้ง	วิทยากร
	สพป. กระบี่	
๗.๔ นายสำราญ มณีสุวรรณ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	วิทยากร
	ศธจ.กระบี่	

หน้าที่

๑. ถ่ายทอดความรู้และทักษะ สอนเนื้อหาตรงตามหลักสูตรอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย และใช้สื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. กระตุ้นและสร้างบรรยากาศ กระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์
๓. บริหารจัดการเวลาและกลุ่ม ควบคุมเนื้อหาให้จบตามเวลาที่กำหนด และดูแลให้การทำกิจกรรมกลุ่มเป็นไปอย่างราบรื่น
๔. ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) สังเกตพฤติกรรมและให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาของผู้เรียน

๘. คณะทำงานฝ่ายการเงินและพัสดุ

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| ๘.๑ นางพิกุล มิ่งจินดากุล | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | หัวหน้าคณะทำงาน |
| ๘.๒ นางกัญญารัตน์ ศรีอินทร์เกื้อ | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๘.๓ นางสาววันวิสา มีชัย | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | คณะทำงาน |
| ๘.๔ นายอนันต์วิทย ทองหวาน | นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๘.๕ นางสาวอัสมา มุขศรีประเสริฐ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการเบิกจ่าย จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. สรุปรายการใช้จ่ายทั้งหมดเสนอศึกษาธิการจังหวัด
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบัณฑิต สังข์ชุม)

ศึกษาธิการจังหวัดกระบี่