



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ 573 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการสาธารณสุข
ครั้งที่ 1/2564

ตามที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่รับเป็นสถานที่จัดสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการสาธารณสุข ครั้งที่ 1/2564 ในวันเสาร์ที่ 27 มีนาคม 2564 เวลา 07.00 – 17.00 น. ณ อาคารราชภัฏเชียงใหม่ 90 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่เพื่อให้การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. กรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- | | | |
|-----|-------------------------------------|----------------------------|
| 1.1 | อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองอธิการบดีดูแลงานวิชาการ | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ |
| 1.4 | ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| 1.5 | ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.6 | นางเสาร์คำ เมืองแก้ว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

2. กรรมการกำกับการสอบ

มีหน้าที่ กำกับการสอบประจำห้องสอบที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดโต๊ะ การติดบัตรบนโต๊ะที่นั่งสอบให้เป็นไปตามผังที่สอบ ดำเนินการในห้องสอบตามที่ประชาสัมพันธ์กลางประกาศทุกชั้นตอน

- หัวหน้าห้องสอบ รับแบบทดสอบที่กองกลาง ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินการสอบภายในห้องที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาที่เกี่ยวกับแบบทดสอบ จัดเก็บแบบทดสอบ กระจายคำตอบ และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบทุกแผ่น

- เจ้าหน้าที่คุมสอบ แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อเข้าสอบ ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินการสอบภายในห้องที่รับผิดชอบ จัดเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้หัวหน้าห้องสอบทุกแผ่น

ห้องสอบ	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ 1 (29031)	1	นายพีรวัฒน์	เมืองชื่น	หัวหน้าห้องสอบ
	2	นางสาวเขมวดี	นนทธรรม	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	3	นางสาวปวีณธิดา	ผ่องจตุรัส	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 2 (29032)	4	นางสาวกรกมล	พรหมายน	หัวหน้าห้องสอบ
	5	นางสาววิลาลัย	หน่อคำศักดิ์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	6	นางสาวชุตติกาญจน์	พรมนิกุล	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 3 (29033)	7	ว่าที่ ร.ต.หญิงกัญญาสรมณ์	ดวงแก้ว	หัวหน้าห้องสอบ
	8	นายพลพธิกร	ญาติกา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 4 (29034)	9	นางสาวฉัตรภรณ์	กาวิ	หัวหน้าห้องสอบ
	10	นางสาวชุตติกาญจน์	หาญมนโวิริยะ	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 5 (29035)	11	นายพลากร	กวางนอน	หัวหน้าห้องสอบ
	12	นางสาวศุทธนุช	หทัยพิชิตชัย	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 6 (29041)	13	นางพิกุล	ปัทมาลัย	หัวหน้าห้องสอบ
	14	นางสาวณมกร	จำนงค์วงษ์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	15	นางสาวอัมพวา	รินสินจ้อย	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 7 (29042)	16	นางสาวปราณีศา	จันทร์มา	หัวหน้าห้องสอบ
	17	นางสาวธัญวรรณ์	วงเวียน	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	18	นางสาวอักษรา	บุษบรณ	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 8 (29043)	19	นายจักรกฤษณ์	แสนใจ	หัวหน้าห้องสอบ
	20	นายทศพล	ยานันท์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 9 (29044)	21	นางสาวดวงกมล	พวงลังกา	หัวหน้าห้องสอบ
	22	นายกิตสขนม	ศรีตุลา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 10 (29051)	23	นางสาวปอลิน	นัยนา	หัวหน้าห้องสอบ
	24	นายอาษา	ใจแก้ว	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	25	นางสาวทัมตिका	ตาคำนวน	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 11 (29052)	26	นายพิเชษฐ์	คนสูง	หัวหน้าห้องสอบ
	27	นายวีระวัฒน์	ฤทธิศร	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	28	นางสาวอรรธรณ	รกไพร	เจ้าหน้าที่คุมสอบ

3. กรรมการประสานงาน

3.1 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

มีหน้าที่ จัดหาเครื่องขยายเสียง และประกาศประชาสัมพันธ์ตามบทประชาสัมพันธ์ที่
สำนักปลัดกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

(1) นายณรววัฒน์

ทวีเจริญพร

กรรมการ

(2) นางสาวพัชรिता

เชียวขุนเนิน

กรรมการ

3.2 เจ้าหน้าที่การเงิน

มีหน้าที่ จัดทำใบลงชื่อผู้รับเงิน และใบลงชื่อผู้มาปฏิบัติงาน จัดเตรียมเงินใส่ซองสำหรับจ่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเก็บรวบรวมบัญชีรายชื่อผู้รับเงิน

(1) นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
------------------	------------	---------

3.3 เจ้าหน้าที่กองกลาง

มีหน้าที่ รับซองแบบทดสอบจากเจ้าหน้าที่รับ-ส่งแบบทดสอบเพื่อส่งมอบให้หัวหน้าห้องสอบ ตรวจนับแบบทดสอบ กระจายคำตอบที่หัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบนำมาส่งคืนที่กองกลาง เรียงซองแบบทดสอบ ของกระจายคำตอบและเอกสารอื่น ๆ ให้ครบถ้วน และบรรจุลงกล่อง

(1) อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	ประธานกรรมการ
(2) นายสาคร	เมืองแก้ว	กรรมการ
(3) นางอภาววรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
(4) นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการและเลขานุการ

3.4 เจ้าหน้าที่ประสานงาน

มีหน้าที่ ปฏิบัติตามที่อำนาจการสนามสอบมอบหมาย ประสานงานกรรมการคุมสอบตามห้องสอบ ช่วยเจ้าหน้าที่กองกลาง

(1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาร์รัตน์	ไชยาโส	ประธานกรรมการ
(2) นางสาวพิชญ์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
(3) นายเจนณรงค์	ทุงปันคำ	กรรมการ
(4) นางสาวรักชิตา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

3.5 เจ้าหน้าที่ขับรถ

มีหน้าที่รับ-ส่งเจ้าหน้าที่กองกลางจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจากที่พักไปสนามสอบ รับ-ส่งแบบทดสอบจากสถานที่เก็บไปยังสนามสอบต่าง ๆ ปฏิบัติงานขับรถยนต์ตามที่อำนาจการสนามสอบมอบหมาย

(1) นายปรัชญา	ชัยขาว	กรรมการ
---------------	--------	---------

3.6 กรรมการจัดสถานที่สอบ

มีหน้าที่ ติดเอกสารเกี่ยวกับการสอบต่าง ๆ จัดโต๊ะที่นั่งสอบในห้องสอบ ติดบัตรที่โต๊ะให้เป็นไปตามผังที่นั่งสอบ จัดสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับกองกลาง

(1) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่		ประธานกรรมการ
(2) นางอัมพร	กันธะมา	กรรมการ
(3) นางรุ่งทิพย์	ไคร้กำ	กรรมการ
(4) นางหรัญญา	เตยะ	กรรมการ
(5) นางกชณัช	สุวรรณ	กรรมการ

3.7 เจ้าหน้าที่สวัสดิการ

มีหน้าที่ บริการอาหารและเครื่องดื่ม

(1) นางสาวภัทรา

จันทร์บาล

กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2564



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่