



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ 2605 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบความรู้ในวิชาชีพการแพทย์แผนไทย

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่รับเป็นศูนย์ประสานงานสอบความรู้ในวิชาชีพการแพทย์แผนไทย ในวันเสาร์ ที่ 17 สิงหาคม 2567 เวลา 07.00 – 19.00 น. ณ อาคาร 90 ปี ราชภัฏเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อให้การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. กรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- | | | |
|-----|--|----------------------------|
| 1.1 | อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| 1.2 | รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา) | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 | ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล | กรรมการ |
| 1.4 | นางเสาร์คำ เมืองแก้ว | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.5 | นางสาวรัชชิตา วงศ์ชัยพันธ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

2. กรรมการกำกับการสอบ

มีหน้าที่ กำกับการสอบประจำห้องสอบที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดโต๊ะ การติดบัตรบนโต๊ะที่นั่งสอบให้เป็นไปตามผังที่สอบ ดำเนินการในห้องสอบตามที่ประชาสัมพันธ์กลางประกาศ ทุกขั้นตอน

- หัวหน้าห้องสอบ รับแบบทดสอบที่กองกลาง ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินการสอบภายใน ห้องที่รับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับแบบทดสอบ จัดเก็บแบบทดสอบ กระดาษคำตอบ และลงลายมือชื่อในกระดาษคำตอบทุกแผ่น

- เจ้าหน้าที่คุมสอบ แจกแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ให้ผู้เข้าสอบเซ็นชื่อเข้าสอบ ดูแล ความเรียบร้อยในการดำเนินการสอบภายในห้องที่รับผิดชอบ จัดเก็บแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้ หัวหน้าห้องสอบทุกแผ่น

ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ 07.00-19.00 น.

ห้องสอบ	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ 1 (29031)	1	นายวินัย	กันขัติ	หัวหน้าห้องสอบ
	2	นายพลากร	กวางนอน	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	3	นางสาวชุตिकाญจน์	หาญมนโนวิริยะ	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 2 (29032)	4	ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญาสรณ์	ดวงแก้ว	หัวหน้าห้องสอบ
	5	นายพฤทธิกร	ญาติกา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	6	นางอรสา	วงศ์สว่าง	เจ้าหน้าที่คุมสอบ

ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ 07.00-16.30 น.

ห้องสอบ	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ 3 (29033)	7	นางสาวกรกมล	พรหมายน	หัวหน้าห้องสอบ
	8	นางสาววิลาวัลย์	หน่อคำศักดิ์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 4 (29034)	9	นางสาวเขมวดี	นนทธรรม	หัวหน้าห้องสอบ
	10	นางกัญชลี	หมูฝั้น	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 5 (29041)	11	นายพีรวัฒน์	เมืองขึ้น	หัวหน้าห้องสอบ
	12	นายอนันต์	หมูฝั้น	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	13	นางสาวดวงกมล	พวงลังกา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ

ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ 07.00-11.00 น. และ 13.30-16.30 น.

ห้องสอบ	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ 6 (29042)	14	นายทักษิณ	มูลพิงค์	หัวหน้าห้องสอบ
	15	นางสาวจิรฐา	สระจินดา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	16	นายกิตติชนม์	ศรีตุลา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 7 (29043)	17	นางสาวอักษรา	บุษบรรณ	หัวหน้าห้องสอบ
	18	นางสาวแสงเพชร	อินสมวงศ์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ

ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ 07.00-11.00 น.

ห้องสอบ	ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง
ห้องสอบที่ 8 (29044)	19	นางสาวสัจมาศ	ทองประดิษฐ์	หัวหน้าห้องสอบ
	20	นางสาวจินดารัตน์	แสนทอง	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 9 (29051)	21	นางสาวธันยนันท์	โชคมีสวัสดิ์	หัวหน้าห้องสอบ
	22	นางสาวศิริวรรณ	อตมกุลศรี	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	23	นายทศพล	ยานันท์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 10 (29052)	24	นางสาวสุภัทรา	นิจิตพร	หัวหน้าห้องสอบ
	25	นางสาวอัญมณี	ทิพย์รักษ์	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
	26	นายรักษาทิ	เฟื่องฟุ้งสุกญา	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 11 (29053)	27	นางสาวนิฐินาฏ	เที่ยงตรง	หัวหน้าห้องสอบ
	28	นางสาวสุกานดา	จันทร์เขียว	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 12 (29054)	29	นางสาวณิชนาฏ	ทาบุก	หัวหน้าห้องสอบ
	30	นางสาววรรณวิษา	สุวรรณราช	เจ้าหน้าที่คุมสอบ
ห้องสอบที่ 13 (29055)	31	นายอภิสิทธิ์	วงศ์แสง	หัวหน้าห้องสอบ
	32	นางสาวจุฑาพร	อินดีคำ	เจ้าหน้าที่คุมสอบ

3. กรรมการประสานงาน

3.1 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

มีหน้าที่ จัดหาเครื่องขยายเสียง และประกาศประชาสัมพันธ์ตามบทประชาสัมพันธ์ที่สภาการแพทย์แผนไทยกำหนด

- | | | |
|-------------------|--------------|---------|
| (1) นายณรวัฒน์ | ทวีเจริญพร | กรรมการ |
| (2) นางสาวพัชรिता | เขียวขุนเนิน | กรรมการ |

3.2 เจ้าหน้าที่การเงิน

มีหน้าที่ จัดทำใบลงชื่อผู้รับเงิน และใบลงชื่อผู้มาปฏิบัติงาน จัดเตรียมเงินใส่ซองสำหรับจ่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเก็บรวบรวมบัญชีรายชื่อผู้รับเงิน

- | | | |
|---------------|--------|---------|
| (1) นางจิราพร | ปิติจะ | กรรมการ |
|---------------|--------|---------|

3.3 เจ้าหน้าที่กองกลาง

มีหน้าที่ รับซองแบบทดสอบจากเจ้าหน้าที่รับ-ส่งแบบทดสอบเพื่อส่งมอบให้หัวหน้าห้องสอบ ตรวจนับแบบทดสอบ กระจายคำตอบที่หัวหน้าห้องสอบและเจ้าหน้าที่คุมสอบนำมาส่งคืนที่กองกลาง เรียงซองแบบทดสอบ ซองกระจายคำตอบและเอกสารอื่น ๆ ให้ครบถ้วน และบรรจุลงกล่อง

- | | | |
|------------------|------------|---------|
| (1) นางพัชรินทร์ | เค็ดเวิร์ด | กรรมการ |
| (2) นายเจนณรงค์ | ทุ่งปันคำ | กรรมการ |
| (3) นายยงยุทธ | แสนใจพรม | กรรมการ |

3.4 เจ้าหน้าที่ประสานงาน

มีหน้าที่ ปฏิบัติตามที่อำนวยการสนามสอบมอบหมาย ประสานงานกรรมการคุมสอบตามห้องสอบ ช่วยเจ้าหน้าที่กองกลาง

(1) นายสาคร	เมืองแก้ว	กรรมการ
(2) นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
(3) นางสาวหทัยพร	วังพฤกษ์	กรรมการ

3.5 เจ้าหน้าที่ขับรถ

มีหน้าที่รับ-ส่งเจ้าหน้าที่จากสภาสาธารณสุขชุมชนจากที่พักไปสนามสอบ รับ-ส่งแบบทดสอบจากสถานที่เก็บไปยังสนามสอบต่าง ๆ ปฏิบัติงานขับรถยนต์ตามที่อำนวยการสนามสอบมอบหมาย

(1) นายสยาม	กันหาลีลา	ประธานกรรมการ
(2) นายจำรัส	อินปันแก้ว	กรรมการ
(3) นายรองพล	เตยะ	กรรมการ

3.6 กรรมการจัดสถานที่สอบ

มีหน้าที่ ติดเอกสารเกี่ยวกับการสอบต่าง ๆ จัดโต๊ะที่นั่งสอบในห้องสอบ ติดบัตรที่โต๊ะให้เป็นไปตามผังที่นั่งสอบ จัดสถานที่ปฏิบัติงานสำหรับกองกลาง

(1) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่		ประธานกรรมการ
(2) นายวิฑูรย์	หล้าเมละ	กรรมการ
(3) นายชายญญาพร	ยังยืน	กรรมการ
(4) นางศรีนวล	แก้ววงศ์แสง	กรรมการ
(5) นางลัดดาวรรณ	ทรงธิบาย	กรรมการ
(6) นางมลวิทย์	สุตาหมื่น	กรรมการและเลขานุการ

3.7 เจ้าหน้าที่สวัสดิการ

มีหน้าที่ บริการอาหารและเครื่องดื่ม

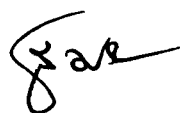
(1) นางสุภัทรา	จันทร์บาล	กรรมการ
----------------	-----------	---------

3.8 เจ้าหน้าที่รับฝากสิ่งของ

มีหน้าที่ บริการรับฝากสิ่งของของผู้เข้าสอบ

(1) นางสาวกนกวรรณ	ฤกษา	กรรมการ
-------------------	------	---------

สั่ง ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่