



คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์  
เลขที่รับ.....2111  
วันที่รับ.....๒...ค.ค. 2567  
เวลา.....

ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ  
ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร เป็นศูนย์ดำเนินการ  
สอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเทศบาลจังหวัด  
สกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยจัดสอบ  
ในวันเสาร์ที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครอง  
ท้องถิ่น ศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ดังนี้

#### คณะกรรมการดำเนินงาน

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทรวงศ์   | ที่ปรึกษา     |
| ๒. นางสาวพัทริยา ศุภอุตร<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลสอบ) | ประธานกรรมการ |
| ๓. นางอรชฎา แพนบุตร<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายกองกลางประจำศูนย์สอบ)               | กรรมการ       |
| ๔. นายธรรรงค์ เทียมทินกฤต<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ)      | กรรมการ       |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายปฏิบัติงานคุมสอบ)    | กรรมการ       |
| ๖. นายกมล ฟองอ่อน<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ)             | กรรมการ       |
| ๗. นายวุฒิ บุญกระจ่าง<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ)    | กรรมการ       |
| ๘. นางเรืองใจ คำพันธ์<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายตรวจนับซองข้อสอบและกระดาษคำตอบ)   | กรรมการ       |

/ ๘. นาย...



- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๙. นายณัฐ วดีศิริศักดิ์<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)                      | กรรมการ                    |
| ๑๐. นายอนุชา แสนสุภา<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย) | กรรมการ                    |
| ๑๑. นายปัญญา ไพจันทร์<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์)                            | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางจุลจิรา มีพรหม<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายปฐมพยาบาลเบื้องต้น)                       | กรรมการ                    |
| ๑๓. นางสาวนุชรินทร์ ควรรุ<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายการเงิน)                              | กรรมการ                    |
| ๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายประสานงานและเอกสาร)         | กรรมการ                    |
| ๑๕. นางสาวเยาวเรศ โนนทิง<br>(ประธานอนุกรรมการฝ่ายจัดศูนย์สอบและดูแลศูนย์สอบ)            | กรรมการ                    |
| ๑๖. นางหัทธญา ศรีกุล  | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๗. นางสาวประดับพร สอนสมนึก   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวอนิสา วรรณรี  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวณุดา ป้องคำสิงห์  | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบจัดวางนโยบาย พิจารณาเสนอระเบียบ แนวทางการปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**ผู้อำนวยการศูนย์สอบ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรพงษ์ อินทรวงศ์

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. กำกับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามคู่มือดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อย่างเคร่งครัด

๒. ปฏิบัติตามประกาศของดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อสรรหาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร ให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารราชการ ในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และระเบียบการเข้าห้องสอบอย่างเคร่งครัด

**ผู้ประสานงานศูนย์สอบ** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบให้ข้อมูลศูนย์สอบประสานงานด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมชี้แจงการเตรียมการสอบ กำกับ ดูแลศูนย์สอบให้มีความพร้อมก่อนการสอบให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข ตัดสินใจและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสอบตามแนวทางที่กำหนด



### ฝ่ายกองกลางประจำศูนย์สอบ

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| ๑. นางอรชฎา แพนบุตร  | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นายปัญญา ไพจันทร์ | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวมยุรา ผาสุข | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ที่รับผิดชอบ

๑. ประสานงานกับฝ่ายประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบ
๒. อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในศูนย์สอบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ฝ่ายประสานงานห้องสอบ/แถวสอบ

- |                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑. นายณรงค์ เทียมทินกฤต        | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นางสาวนิศารัตน์ ทิพวงษา     | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวกิตติยาภรณ์ แสนจันทร์ | อนุกรรมการ             |
| ๔. นางสาวทิพวรรณ ผางแก้ว       | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ลู่ลงไปด้วยดี

๑. ประสานงาน และตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบ
๒. ประสานงานระหว่างห้องสอบกับฝ่ายกองกลางประจำศูนย์สอบ เพื่อให้การดำเนินการสำเร็จ
๓. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ฝ่ายปฏิบัติงานคุมสอบ

- |                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวพลอยไพลิน เพ็ญเพียร       | อนุกรรมการ       |
| ๓. นางสาวจิรัชญา สุดไชยา           | อนุกรรมการ       |
| ๔. นางสาวชลลดา ยนยุบล              | อนุกรรมการ       |
| ๕. นางสาวนิจตยา ครุธบิน            | อนุกรรมการ       |
| ๖. นางสาวลัดดาวรรณ นาโควงค์        | อนุกรรมการ       |
| ๗. นางสาวสุนิสา กิมยงค์            | อนุกรรมการ       |
| ๘. นายณัฐพงษ์ คำเลิศ               | อนุกรรมการ       |
| ๙. นางสาววนิดา ไกรสรวงค์           | อนุกรรมการ       |
| ๑๐. นางสาวจามจุรี พิมพ์จันทร์      | อนุกรรมการ       |
| ๑๑. นายรณฤทธิ์ ธรรมาธิกร           | อนุกรรมการ       |
| ๑๒. นายมานอชญ์ คนกล้า              | อนุกรรมการ       |

๑๓. นายสุริยันต์ โคตรสาลี	อนุกรรมการ
๑๔. นายอภิชาติ กัญญาทอง	อนุกรรมการ
๑๕. นางสาวเหมวดี ทาศรีภู	อนุกรรมการ
๑๖. นางสาวแพรวพรรณ แสนสีแก้ว	อนุกรรมการ
๑๗. นางสาวกฤติยา พรหมสาขา ณ สกลนคร	อนุกรรมการ
๑๘. นางสาวกาญจนา กิ่งไก่อ	อนุกรรมการ
๑๙. นางสาวนิภาพร เมษา	อนุกรรมการ
๒๐. นางสาวประภาพรธรรม์ แสงดาว	อนุกรรมการ
๒๑. นางสาวมัลลิกา สวาทวงศ์	อนุกรรมการ
๒๒. นางสาวมิลทะดา สุธรรมมา	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาวกรรณิการ์ ถนอมสิทธิ์	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวณัฐิกา ธนูทอง	อนุกรรมการ
๒๕. นางสาวพัชรินทร์ นันทพันธ์	อนุกรรมการ
๒๖. นางสาวระพีพรรณ มาเต็ม	อนุกรรมการ
๒๗. นายจามร ดวงกุลสา	อนุกรรมการ
๒๘. นายวีรชาติ อักษรศักดิ์	อนุกรรมการ
๒๙. นายอดิศักดิ์ คำมุงคุณ	อนุกรรมการ
๓๐. นางเนตรนภา บาคำ	อนุกรรมการ
๓๑. นางสุรียรัตน์ ศรีพรหมมณี	อนุกรรมการ
๓๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปาณิสรา ทศนัยนา	อนุกรรมการ
๓๓. นางสาวเจียมจิรา แสนบรรดิษฐ์	อนุกรรมการ
๓๔. นางสาวกมลชนก แดนประโคน	อนุกรรมการ
๓๕. นางสาวกรกนก หาญมนตรี	อนุกรรมการ
๓๖. นางสาวจิตร์ลดา ภาษา	อนุกรรมการ
๓๗. นางสาวฉัตรศิรา ไกรชรวงค์	อนุกรรมการ
๓๘. นางสาวชวพร โพธิ์เมือง	อนุกรรมการ
๓๙. นางสาววิภา หนูดา	อนุกรรมการ
๔๐. นางสาวศศิณา น้อยเกิดมี	อนุกรรมการ
๔๑. นางสาวสลิลดา มิระสิงห์	อนุกรรมการ
๔๒. นายพงษ์พัฒน์ ภาวะ	อนุกรรมการ
๔๓. นายพิชัย ดวงคุณ	อนุกรรมการ
๔๔. นายวรัญชิต คุณโดน	อนุกรรมการ
๔๕. นางสาวญดา ป้องคำสิงห์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รายงานตัวต่อผู้อำนวยการศูนย์สอบหรือบุคคลที่ผู้อำนวยการศูนย์สอบมอบหมายตรงตามเวลาที่กำหนดพร้อมลงชื่อปฏิบัติงาน
๒. เข้ารับฟังการประชุมชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานจากประธานอนุกรรมการก่อนเริ่มการคุมสอบ (หากมีการเปลี่ยนแปลง)
๓. รับซองข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบ เวลา ๐๘.๐๐/๑๒.๓๐ น. แล้วไปประจำห้องสอบ ดำเนินการในห้องสอบตามประกาศของเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายประจำศูนย์สอบ หากไม่ได้ยินเสียงประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการเองตามกำหนดการปฏิบัติการสอบ
๔. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ
๕. ตรวจสอบการติดสติ๊กเกอร์บัตรประจำตัวผู้เข้าสอบในห้องสอบ
๖. ตรวจสอบหลักฐานการเข้าห้องสอบ คือ บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการว่า รูปติดบัตร ชื่อ และนามสกุล ตรงกับผู้ถือบัตร จึงอนุญาตให้เข้าห้องสอบได้
๗. แจกข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบ โดยตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าสอบให้สอดคล้องกับสติ๊กเกอร์ ข้อมูลผู้เข้าสอบที่ติดบนโต๊ะสอบให้ตรงกัน
๘. ให้ผู้เข้าสอบตรวจสอบความผิดพลาดของตัวข้อสอบและกระดาษคำตอบ หรือที่เกี่ยวข้องกับข้อสอบ และกระดาษคำตอบ หากข้อสอบของผู้เข้าสอบทั้งหมดได้ผ่านการตรวจสอบจากผู้เข้าสอบเองแล้ว จึงอนุญาตให้ทำข้อสอบหรือดำเนินการสอบในห้องที่รับผิดชอบ
๙. พาผู้เข้าสอบเข้าห้องน้ำในกรณี que ผู้เข้าสอบมีการร้องขอ โดยให้ผู้เข้าสอบลงชื่อและเวลาที่ดำเนินการในแบบบันทึกการเข้าห้องน้ำของผู้เข้าสอบ โดยก่อนอนุญาตให้ผู้เข้าสอบเข้าห้องน้ำต้องตรวจสอบบริเวณภายในห้องน้ำว่าไม่มีสิ่งขุกซ่อนที่ส่งไปในทางการกระทำทุจริตในการสอบก่อนจึงจะอนุญาตให้เข้าห้องน้ำได้
๑๐. หลังจากการดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้วเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบทุกแผ่น พร้อมกับตรวจนับให้ครบถ้วนโดยไม่ต้องปิดผนึกซองใส่ข้อสอบและซองใส่กระดาษคำตอบ
๑๑. เมื่อหมดเวลาสอบให้ปล่อยผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบพร้อมกันทั้งศูนย์สอบ
๑๒. นำซองข้อสอบและซองกระดาษคำตอบที่ได้ดำเนินการแล้วพร้อมเอกสารอื่น ๆ ส่งคืนที่ห้องผู้อำนวยการสอบ
๑๓. ห้ามทำกิจกรรมอื่นที่อาจทำให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนการสอบ เช่น พูดคุยเสียงดัง ใช้โทรศัพท์ อ่านหนังสือพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์ใดหรือเขียนหนังสือเล่น และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานคุมสอบอยู่ในห้องสอบ ตลอดเวลาที่มีการสอบ
๑๔. ห้ามเปิดอ่าน คัดลอก ถ่ายภาพข้อสอบ หรือนำข้อสอบทั้งฉบับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อสอบออกจากห้องสอบ
๑๕. กำกับดูแล ป้องปรามการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต หมั่นตรวจสอบความเรียบร้อย และสอดส่องดูแลการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกห้องสอบ ถ้าสงสัยว่าอาจมีการทุจริตเกิดขึ้น เช่น มีการส่งสัญญาณ มีท่าทางพิรุธหรือน่าสงสัยว่า มีอะไรขุกซ่อนอยู่ หากตรวจพบให้นำแบบฟอร์มยุติการสอบให้ผู้เข้าสอบลงนาม และให้รายงานผู้อำนวยการศูนย์สอบหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานประจำศูนย์สอบเพื่อส่งต่อมายังกองกลางศูนย์สอบในทันที

### ฝ่ายผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. นายกมล พองอ่อน          | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นายทรงวุฒิ แพนบุตร      | อนุกรรมการ             |
| ๓. นายสุรไกร เจือจันทิก    | อนุกรรมการ             |
| ๔. นายศรีณย์พงศ์ ปาระลี    | อนุกรรมการ             |
| ๕. นายอัจฉริยะ ศรีพิมาย    | อนุกรรมการ             |
| ๖. นายสิทธิชัย บุญทวีไพศาล | อนุกรรมการ             |
| ๗. นายมานอชญ์ คนกล้า       | อนุกรรมการ             |
| ๘. นายรณรงค์ เทียมทินกฤต   | อนุกรรมการ             |
| ๙. นางสาวจากรุณี ฤทธิดี    | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ผลิตข้อสอบและกระดาษคำตอบ
๒. ตรวจสอบข้อสอบและกระดาษคำตอบ
๓. จัดเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบ เพื่อส่งมอบต่อฝ่ายรับ-ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ

### ฝ่ายรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ

- |                            |                        |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. นายวุฒิ บุญกระจ่าง      | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นายสวโรจน์ ป่อทอง       | อนุกรรมการ             |
| ๓. นายอรรถพล วงศ์กาฬสินธุ์ | อนุกรรมการ             |
| ๔. นายฤกษ์ชัย แยมวงษ์      | อนุกรรมการ             |
| ๕. นายอัจฉริยะ ศรีพิมาย    | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ตรวจสอบกล่องข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง และนำกล่องข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไปยังห้องอำนวยการสอบ
๒. ส่งมอบกล่องข้อสอบและกระดาษคำตอบ ให้แก่คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจนับของข้อสอบและกระดาษคำตอบ
๓. ตรวจนับกล่องข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบ และรวบรวมส่งมอบให้คณะอนุกรรมการฝ่ายตรวจนับของข้อสอบและกระดาษคำตอบ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ฝ่ายตรวจนับของข้อสอบและกระดาษคำตอบ

- |                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| ๑. นางเรืองใจ คำพันธ์              | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรทิพา ครุตรารักษ์        | อนุกรรมการ       |
| ๓. นางสาวสุภารัตน์ พรหมเมือง       | อนุกรรมการ       |
| ๔. นางสาวเสริมศิริ วศิษฏ์นิภูวัฒน์ | อนุกรรมการ       |
| ๕. นางสาวพิมลรัตน์ ไชยธงยศ         | อนุกรรมการ       |



๖. นางสาวอนิสา วรรณรี อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รับกล่องข้อสอบจาก ฝ่ายรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ตรวจสอบนับของข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๒. ตรวจสอบข้อสอบ และกระดาษคำตอบให้ถูกต้อง และบรรจุข้อสอบและกระดาษคำตอบใส่ซองข้อสอบ และซองกระดาษ

๓. บรรจุซองข้อสอบและซองกระดาษคำตอบลงในกล่องข้อสอบ กล่องกระดาษคำตอบและส่งมอบให้ฝ่ายรับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลสอบ

๑. นางสาวพัทริยา ศุภอุตร ประธานอนุกรรมการ

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม อนุกรรมการ

๓. นางสาวเยาวเรศ โนนทิง อนุกรรมการ

๔. นางสาวณูดา ป้องคำสิงห์ อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลสอบ

#### ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายณัฐ วดีศิริศักดิ์ ประธานอนุกรรมการ

๒. นายพรศักดิ์ แสนศรี อนุกรรมการ

๓. นายธนากรณ์ เขียวสด อนุกรรมการ

๔. นายอนุสรณ์ กันท่า อนุกรรมการ

๕. นายธราธิป สีนาทอง อนุกรรมการ

๖. นายสิทธิชัย บุญทวีไพศาล อนุกรรมการ

๗. นายสุรไกร เจือจันทิก อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ติดตั้ง ดูแล แก้ปัญหาและช่วยเหลือการใช้งานอุปกรณ์สารสนเทศต่าง ๆ ในศูนย์สอบ

๒. อำนวยความสะดวกการใช้งานอุปกรณ์สารสนเทศต่าง ๆ ในศูนย์สอบ

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายอาคารสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย

๑. นายอนุชา แสนสุภา ประธานอนุกรรมการ

๒. นางสาวอาทิตย์ยา วงศ์อาษา อนุกรรมการ

๓. นายอรรถ เรือนก้อน อนุกรรมการ

๔. นายเรืองชัย ดีดวงพันธ์ อนุกรรมการ

๕. นายจำนงค์ วงศ์คำพระ อนุกรรมการ

๖. นายยุทธพล บุญกอบ อนุกรรมการ

๗. นางสาวกนกพร ศรีโคตร	อนุกรรมการ
๘. นายวิทยา ดวงคุณ	อนุกรรมการ
๙. นายสถาพร สุขสวน	อนุกรรมการ
๑๐. นายนเรศ คำพันธ์	อนุกรรมการ
๑๑. นายอุทิศ จำปาหอม	อนุกรรมการ
๑๒. นายณัฐวุธ บุระวงศ์	อนุกรรมการ
๑๓. นายพิสิทธิ์ชัย นาโควงค์	อนุกรรมการ
๑๔. นายบัวทอง อุบัวบล	อนุกรรมการ
๑๕. นายณรงค์เดช ศรีมุกดา	อนุกรรมการ
๑๖. นายถวัลย์ กวนทาลา	อนุกรรมการ
๑๗. นายคมสันต์ น้อยนรินทร์	อนุกรรมการ
๑๘. นายคำสิงห์ ไชยมะโย	อนุกรรมการ
๑๙. นายยุทธศักดิ์ บุชบา	อนุกรรมการ
๒๐. นายชาญชัย จันอัคคะ	อนุกรรมการ
๒๑. นายสยาม แสนบรรดิษฐ์	อนุกรรมการ
๒๒. นางมาไล อุบัวบล	อนุกรรมการ
๒๓. นางสาววาสนา คำทะวี	อนุกรรมการ
๒๔. นางสาวพูนศรี ปาทะวงศ์	อนุกรรมการ
๒๕. นายวิไลศักดิ์ ะภักดิ์เพชร	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. วางระบบรักษาความปลอดภัยข้อสอบ
๒. จัดหายานพาหนะรับ-ส่ง ข้อสอบ
๓. ดูแลรักษาความปลอดภัยภายในศูนย์สอบ
๔. จัดระบบการจราจรอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าสอบ
๕. จัดสถานที่
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

#### ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑. นายปัญญา ไพจันทร์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวประดับพร สอนสมนึก	อนุกรรมการ
๓. นางสาวนิศารัตน์ ทิพวิจนา	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. ออกแบบป้ายและติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ในการดำเนินการสอบ
๒. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

### ฝ่ายปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- |                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| ๑. นางจุลจิรา มีพรหม    | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอรยา สากุล     | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวสุพัตรา นำสงค์ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดหาเวชภัณฑ์รักษา เตรียมการและประสานรถเพื่อการส่งต่อผู้เข้าสอบและเจ้าหน้าที่  
ที่มีการเจ็บป่วย
๒. ดูแล รักษาปฐมพยาบาลเบื้องต้นอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บของผู้เข้าสอบหรือเจ้าหน้าที่  
ภายในศูนย์สอบ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ฝ่ายการเงิน

- |                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวนุชรินทร์ ควรครุ | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นางจุฑารัตน์ จิวพรหม   | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวอรุณีย์ ชันตีกิต | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบประสานงานและดูแลด้านการเงิน ตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่าย

### ฝ่ายประสานงานและเอกสาร

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิริพร ทับทิม | ประธานอนุกรรมการ              |
| ๒. นางสาวฐิติยาภรณ์ ยงมงคล         | อนุกรรมการ                    |
| ๓. นางสาวอนิสา วรรณรี              | อนุกรรมการ                    |
| ๔. นางหัตถยา ศรีกุล                | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| ๕. นางสาวประดับพร สอนสมนึก         | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบประสานงานกับทุกคณะอนุกรรมการ ประสานงานศูนย์สอบ พร้อมทั้งจัดทำ  
เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินการสอบเป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย

### ฝ่ายจัดศูนย์สอบและดูแลศูนย์สอบ

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวเยาวเรศ โนนทิง  | ประธานอนุกรรมการ       |
| ๒. นางสาวมยุรา ผาสุข     | อนุกรรมการ             |
| ๓. นางสาวณดา บ้องคำสิงห์ | อนุกรรมการ             |
| ๔. นางสาวพิชญภา ฝาวัง    | อนุกรรมการ             |
| ๕. นางสาวทิพวรรณ ฝางแก้ว | อนุกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเตรียมสถานที่ภายในและภายนอกทั้งในห้องสอบและโดยรอบบริเวณอาคาร
๒. จัดเตรียมห้องสอบตามแผนผังที่กำหนด และตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ภายในห้องสอบ

๓. ติดสติ๊กเกอร์ที่นั้งสอบ
๔. จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชรพงษ์ อินทรวงค์)

รองอธิการบดีวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผู้อำนวยการศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ  
เพื่อโปรดแจ้งเวียนบุคลากร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศมนพร สุทธิบาก)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์

๒๒ ต.ค. ๒๕๖๗



เรียน หัวหน้างานบริหารและพัฒนาคุณภาพ  
เพื่อโปรดดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์

บุคลากร  นิสิต

ติดประกาศ  เว็บไซต์คณะ  E-mail

KUSG News  รวบรวมนำส่งตามกำหนด



๒๒ ต.ค. ๒๕๖๗

เรียน คณะฯ

เพื่อโปรดดำเนินการตาม



(นางวณันยา มหาวงศ์วรรณ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

๒๒ ต.ค. ๖๗

เรียน คณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์  
เพื่อโปรดทราบดาวน์โหลด <https://occ.csc.ku.ac.th/dca/>  
หรือระบบหนังสือเวียน <https://158.108.110.71/ku/edocuments/>



(นางทิตยา สุภาวงศ์)  
หัวหน้างานอำนวยการ

