



รายงานผลการดำเนินการ

เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม

ในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

**แบบรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม
ในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

กิจกรรม : การมีส่วนร่วมของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา ในการติดตามและป้องกันการทุจริตในการสอบคัดเลือก

ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

๑. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

คณะอนุกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย (อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย) มีองค์ประกอบของคณะกรรมการทั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา ผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งการกำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่งและเกลี่ยอัตรากำลังให้สอดคล้องกับนโยบาย การบริหารงานบุคคล ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๓) ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๔) พิจารณาเกี่ยวกับเรื่องการเดินทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

(๕) ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม การจัดสวัสดิการ และการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา

(๖) กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๗) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

(๘) จัดทำรายงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในหน่วยงานการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค.ศ.

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของผู้บริหารของหน่วยงานการศึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนมาก จึงได้เปิดโอกาสให้อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยแต่งตั้งเป็น **คณะกรรมการดูแลและสอดส่องป้องกันการทุจริต** เพื่อร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ กำกับดูแลการดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการสอบ การดำเนินการสอบ ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการ

๒. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

ผู้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- คณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ซึ่งเป็นผู้แทนจากภาคส่วนต่าง ๆ ตามองค์ประกอบที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการศึกษา ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา และผู้แทนข้าราชการครูในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- คณะกรรมการดำเนินการสอบและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. ได้ร่วมปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
- ร่วมสังเกตการณ์และติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอนของการสอบ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- กำกับดูแลมาตรการป้องกันการทุจริตและการรักษาความลับของข้อสอบ
- ให้ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตต่อการดำเนินงาน เพื่อให้การสอบเป็นไปด้วยความสุจริต เที่ยงธรรม และสามารถตรวจสอบได้

๓. ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ ส่งผลให้

- การดำเนินการสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง
- มีระบบกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานจากบุคคลภายนอกที่มีความเป็นกลาง ทำให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- สามารถป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตหรือการปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดข้อร้องเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้าสอบและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการคัดเลือก ส่งผลให้ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการดำเนินการสอบ
- เสริมสร้างหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ได้นำข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

- ทบทวนและพัฒนาแนวทางการป้องกันการทุจริตในการสอบให้มีความรัดกุมและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น
- ปรับปรุงกระบวนการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ส่งเสริมให้มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือคณะกรรมการ อ.ก.ค.ศ. เข้ามามีส่วนร่วมในการกำกับ ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลในกิจกรรมสำคัญอื่นอย่างต่อเนื่อง
- นำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะไปใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาแนวปฏิบัติและมาตรการด้านความโปร่งใส เพื่อยกระดับการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้



คำสั่ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
ที่ ๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ อนุมัติหลักการให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ กลุ่มวิชาทาง/สาขาวิชาเอก ๓ อัตรา โดยมอบหมาย
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก และแต่งตั้งคณะกรรมการ
เพื่อดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สอบข้อเขียน ภาค ก ความรู้ความสามารถทั่วไป
และภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ สนามสอบสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย
ความถูกต้อง บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มี
ความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สอบข้อเขียน
ภาค ก และ ภาค ข) เพื่อบริหารหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการคัดเลือก ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุเดช สวณัม	ผู้อำนวยการ สทศ.สุโขทัย	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวิมล เอี่ยมมะ	รองผู้อำนวยการ สทศ.สุโขทัย	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายศุภราช คำแพง	รองผู้อำนวยการ สทศ.สุโขทัย	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นางสาวณิชา วรชัยกับรัมย์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๕ นางสาววันพร รอดม่วง	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน	กรรมการ
๑.๖ นางสาววิมล คงยศ	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑.๗ นางณงนลพัทธ์ ติลปชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน	
๑.๘ นางสาวนิรวรรณ เลื่อนชิต	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

/๑.๙ นายทวีศักดิ์...

/มีหน้าที่...

-๒-

๑.๙ นายทวีศักดิ์ นาโกล	ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี	กรรมการ
๑.๑๐ นายนิรุติ บรมชน	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล	กรรมการ
๑.๑๑ นายณัฏฐ ชนบทวินันทพงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหารและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๑.๑๒ นางสาววิมลทิพย์ พิทยะนิมิต	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	กรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	
๑.๑๓ นางสาวทิพาพร พุกกลิ่น	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๔ นางสาวจินดา ทองกล้า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๕ นางสาวรุ่งกานต์ อารองค์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๖ นางสาวพัชรินทร์ สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และให้ข้อเสนอแนะ
๒. จัดประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อยื่นผลการปฏิบัติหน้าที่
และกำกับให้ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
๓. ควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
๔. สนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
๕. อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่โดยทั่วไป

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๒. ประธานสนามสอบ

นายสุเดช สวณัม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับมอบกล่องแบบทดสอบ และเอกสารประกอบการสอบ จากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย
๒. กำกับดูแล การรับมอบ-ส่งมอบ เอกสารการสอบระหว่างกรรมการกลางและกรรมการกำกับ
การสอบ ดูแลซองแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ก่อนและหลังสอบ ประจําสนามสอบ
๓. เมื่อการดำเนินการสอบเสร็จสิ้น ส่งมอบกล่องแบบทดสอบ กล่องกระดาษคำตอบและซองเอกสาร
ประกอบการสอบต่อเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย พร้อมแจ้งนามกรรมการส่งมอบและรับมอบ

๓. คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

๑.๑ นายวิมล เอี่ยมมะ	รองผู้อำนวยการ สทศ.สุโขทัย	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวอุษณีย์ ยิ่งกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑.๓ นายนิรุติ โสภจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวรุ่งกานต์ อารองค์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวพรทิพย์ นิมพวง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวอรุณรัตน์ คมขันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑.๗ นางปัญญธิลา รอดทัพ	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑.๘ นางสาวทิพาพร พุกกลิ่น	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นางสาวจินดา ทองกล้า	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวพัชรินทร์ สุขพร้อม	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

-๓-

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. เตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบก่อนวันสอบ ดังนี้
๑.๑ วัสดุต่างๆ เช่น เทปใส ดินสอชนิด 2B ชีวปาก ยางลบ กรรไกร คลิปหนีบ (สับปืมบ) สำหรับพิมพ์ลายมือของผู้เข้าสอบ นาฬิกาข้อมือ และเครื่องส่งสัญญาณบอกเวลา เป็นต้น
- ๑.๒ บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบ/
กระดาษคำตอบกับกรรมการกลาง

- ๑.๓ บัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ระหว่างกรรมการกลางกับการสอบ
- ๑.๔ คำร้องขอใบอนุญาตเข้าสอบ / คำร้องขอใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๕ ใบอนุญาตเข้าสอบ/ใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๖ บัญชีรายนามผู้ขออนุญาตเข้าสอบ/ใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๗ บัญชีรายชื่อผู้มีชื่อผู้เข้าสอบ โดยพิมพ์รายชื่อผู้เข้าสอบไว้แล้วสอบ ตามตัวอย่างที่สำนักงาน
คณะกรรมการการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

- ๑.๘ จัดทำแบบรายงานผู้เข้าสอบ - ขาดสอบเป็นรายวัน (แบบ ๑) และแบบรายงานผู้มีสิทธิ์เข้ารับ
การคัดเลือกมากกว่าหนึ่งแห่ง (แบบ ๔) ทั้ง ภาค ก ภาค ข และ ภาค ค ตามตัวอย่างที่สำนักงานคณะกรรมการ
การการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และรายงานข้อมูลทาง E-mail : bunjughotmail.com

- ๑.๙ ออกใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในกรณีที่ผู้เข้าสอบทำบัตรหาย หรือมีได้
นำมาในวันสอบ โดยก่อนออกใบแทนให้พิจารณา ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจสอบบัตรอื่นที่มีใบถ่ายติดอยู่ ซึ่งออกให้โดยหน่วยงานของรัฐว่าเป็นบุคคลคนเดียวกับ
กับผู้ร้องขอให้ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก
- ๑.๒ ทำใบแทนบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกในกรณีที่ไม่มีจึงถือว่าบุคคลคนเดียวกับ
โดยประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบเป็นผู้ลงนามในแทน

- ๑.๓ ตรวจสอบแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ แบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองจากกรรมการ
รับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ อยู่ในสภาพปกติหรือไม่ โดยตรวจจากรายการดังนี้

- ๑.๑ จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบครบตามจำนวนห้อง
- ๑.๒ จำนวนของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบตามจำนวน
- ๑.๓ รหัสวิชาของแบบทดสอบตรงตามตารางสอบ

- ๑.๔ ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้กรรมการกำกับการสอบ และให้กองละมีชื่อรับแบบทดสอบ
และกระดาษคำตอบ ใบบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ ทุกครั้ง

- ๑.๕ ควบคุมเวลาในการสอบโดยให้สัญญาณตามที่กำหนด

- ๑.๖ รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากกรรมการกำกับการสอบหลังจากสิ้นสุดการสอบแต่ละวิชา
โดยให้ผู้ส่งข้อสอบและลายมือชื่อในบัญชีรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ การตรวจรับให้ตรงตาม ดังนี้

- ๑.๖.๑ ตรวจนับจำนวนแบบทดสอบ
- ๑.๖.๒ ตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ
- ๑.๖.๓ ปิดผนึกซองบรรจุกระดาษคำตอบและแบบทดสอบก่อนนำกรรมการกำกับการสอบที่มีนามส่งพร้อม
ให้ผู้ส่งส่งและลายมือชื่อกำกับ นำหน้าใบปิดผนึกซองมีชื่อขึ้นในล็อก

- ๑.๖.๔ นำแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ
พร้อมทั้งให้คณะกรรมการรับ - ส่งแบบทดสอบและกระดาษคำตอบและลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

/๑. รายงานผล...

-๔-

๑. รายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกหลังจากสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่
๑.๑ คณะกรรมการสอบปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทุกด้านปฏิบัติหน้าที่ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

- ๑.๑ คณะกรรมการรับ - ส่ง แบบทดสอบและกระดาษคำตอบ และเก็บรักษาแบบทดสอบ/
กระดาษคำตอบประจำสนามสอบ ประกอบด้วย

๑.๑ นางณงนลพัทธ์ ติลปชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ประธานกรรมการ
	ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานนโยบายและแผน	
๑.๒ นางสาวจิราภรณ์ รอดเชื้อ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๓ นายสันธิ์ ช้างรบ	นิติกร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. รับมอบกล่องแบบทดสอบ และเอกสารประกอบการสอบ จากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย
โดยตรงสอบว่า อยู่ในสภาพปกติหรือไม่ เพื่อส่งมอบให้คณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ ดังนี้

- ๑.๑ ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ครบตามจำนวน
- ๑.๒ ตรวจนับของแบบทดสอบและกระดาษคำตอบสำรองให้ครบตามจำนวน
- ๑.๓ ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงตามตารางสอบ

- ๑.๒ รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบจากคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ โดยตรวจสอบให้อยู่
ในสภาพเรียบร้อย แล้วส่งมอบให้หน่วยผลิตข้อสอบพร้อมบันทึกการส่งมอบให้ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อนำไปตรวจ
และประมวลผล

- ๑.๒ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๕. คณะกรรมการกำกับการสอบ ประกอบด้วย

๕.๑ นายอิศราภรณ์ สันคำ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๒ นายจิโรจน์ สุทธิพันธ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสอบที่พร้อมมีผลสอบ
- ๑.๒ รับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ พร้อมบัญชีรายชื่อผู้เข้าสอบจากคณะกรรมการกลาง
ประจำสนามสอบ ในการรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.๒.๑ ตรวจสอบรหัสวิชาให้ตรงกับตารางสอบ
- ๑.๒.๒ ตรวจสภาพของบรรจุแบบทดสอบ ในกรณีที่เห็นว่าของแบบทดสอบอยู่ในสภาพผิดปกติ
ไม่ครบถ้วนกว่าประธานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบจะลายมือชื่อรับรับผิดชอบ

- ๑.๒.๓ ลงลายมือชื่อรับแบบทดสอบและกระดาษคำตอบแล้ว ให้นำไปห้องสอบโดยพลัน
- ๑.๒.๔ ตรวจสอบว่าผู้เข้าสอบเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก โดยดูรูปถ่าย
จากบัตรประจำตัวผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
หรือลายนิ้วมือ

- ๑.๒.๕ ให้ตัวแทนผู้เข้าสอบ จำนวน ๒ คน มาตรวจสภาพของบรรจุแบบทดสอบและลายมือชื่อ
กำกับก่อนเปิดซองแบบทดสอบ

/๑.๖ ใบปะซอง...

๒.๖ เปิดซองบรรจุแบบทดสอบโดยการเปิดซอง
๒.๗ ให้ผู้เข้าสอบทุกคนลงลายมือชื่อ และพิมพ์ลายนิ้วนิ้วมือด้านขวาในบัญชีลงลายมือชื่อ
ผู้เข้าสอบ
๒.๘ ให้ผู้กำกับการสอบทุกคนในแต่ละห้องสอบ ลงนามในกระดาษคำตอบทุกคนโดยมีกรอบ
ต่อการตรวจกระดาษคำตอบ
๒.๙ สอดส่อง กำกับและดูแลผู้เข้าสอบให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
๒.๑๐ หากข้อสอบมีความไม่ชัดเจนทำให้เกิดข้อสงสัยแก่ผู้เข้าสอบ กรรมการกำกับการสอบ
ต้องรีบแจ้งกรรมการกลางประจำสนามสอบ เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขข้อสงสัยทันที
๒.๑๑ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒.๑๒ ตรวจสอบการลงนามชื่อของผู้เข้าสอบก่อนเข้าห้องสอบทุกคนก่อนเข้าห้องสอบ
๒.๑๓ เก็บกระดาษคำตอบและแบบทดสอบกลับคืน โดยตรวจนับให้ครบถ้วน
๒.๑๔ นำร่องแบบทดสอบและกระดาษคำตอบมอบให้กรรมการกลางประจำสนามสอบ
พร้อมลงชื่อในบัญชีกำกับและให้กรรมการกลางประจำสนามสอบตรวจนับจำนวนแบบทดสอบและจำนวน
กระดาษคำตอบให้ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุรายละเอียดไว้ในนำร่องแบบทดสอบและของกระดาษคำตอบ
๒.๑๕ ตรวจลงนามและปิดซองให้ผู้เข้าสอบนำร่องมีชื่อผู้เข้าสอบทุกคน เช่นโทรศัพท์เคลื่อนที่
(มือถือ) นาฬิกาข้อมือเครื่องคิดเลข (Smartwatch) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น รวมทั้งห้ามพกพา โทรศัพท์
ข้อความ เอกสารหรือกระดาษสิ่งพิมพ์อื่นใด หรือวัสดุอุปกรณ์อื่น เช่น กระดาษพับยี่ห้อ เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้
ในการคำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง เข็มทิศโดยเด็ดขาด
๒.๑๖ ควบคุม กำกับและดูแลให้ผู้เข้าสอบกระทำการทุจริตในการสอบ ในกรณีที่มีผู้เข้าสอบ
ทุจริต ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เชิญผู้เข้าสอบที่ทำทุจริตออกจากห้องสอบ
(๒) จัดทำบันทึกการทุจริตพร้อมแนบหลักฐานการทุจริต (ถ้ามี) แล้วให้ผู้เข้าสอบที่ทำ
การทุจริตลงลายมือชื่อรับทราบ ในกรณีผู้ทุจริตไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ผู้กำกับการสอบบันทึกข้อเท็จจริง
ไว้เป็นหลักฐาน
(๓) รายงานคณะกรรมการกลางประจำสนามสอบ หลังเสร็จสิ้นการสอบวิชานั้น ๆ
๓. คณะกรรมการกำกับการสอบดำเนินการดังนี้เมื่อพบข้อสงสัย (ข้อสงสัย) หรืออุปสรรคข้อสงสัยระหว่างปฏิบัติ
หน้าที่กำกับการสอบ (ยกเว้นกรณีจำเป็นและได้รับอนุญาต) เพื่อป้องกันกรรมการผู้เข้าสอบและป้องกัน
การทุจริต รวมถึงห้ามทำกิจกรรมอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกำกับการสอบ
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย
ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับความหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จ
๖. คณะกรรมการตรวจข้อสอบผู้เข้าสอบ ประกอบด้วย
๖.๑ นางชนิลา โสภณจิตร ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสันติชัย ช้างงาม นิติกร กรรมการ
๖.๓ นางสาวพรทิพย์ นิมพะวง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้
๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือจนกว่าจะ
เสร็จสิ้นภารกิจ ณ สนามสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก
๒. ตรวจข้อสอบ ผู้เข้าสอบฯ ทุกราย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๗. คณะกรรมการดูแลและสอดส่องป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย
๗.๑ นายอำนาจ บุรณไทย ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ประธานกรรมการ
๗.๒ นายอนุชิต กมล ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา กรรมการ
๗.๓ นายวราเชต จันทร์สุพัฒน์ ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก กรรมการและเลขานุการ
ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก
ใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก

- มีหน้าที่ ดังนี้**
๑. ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ
ณ สนามสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดพิษณุโลก
๒. ดูแลและสอดส่องป้องกันการทุจริต การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับ
ราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข)
ของคณะกรรมการทุกคณะ และผู้เข้าสอบทุกคน จนเสร็จสิ้นการคัดเลือกโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย
แก่ทางราชการ หากพบข้อเท็จจริงหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนไม่สุจริตให้รายงานคณะกรรมการกลางประจำ
สนามสอบเป็นผู้วินิจฉัย
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๘. คณะกรรมการจัดสถานที่สอบ ประกอบด้วย
๘.๑ นายวราเชต จันทร์สุพัฒน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวทิพพร พุกกลิ่น ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล รองประธานกรรมการ
๘.๓ นางสาวชัชวาล สุวรรณจันทร์มี นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ
๘.๔ นายนิรันดร์ สุวรรณศิลป์ ช่างครุภัณฑ์ กรรมการ
๘.๕ นายเพ็ญศักดิ์ โจรงวง พนักงานขับรถยนต์ กรรมการ
๘.๖ นายปัญญพล เกื้อบุญทด พนักงานขับรถยนต์ กรรมการ
๘.๗ นายโสม คำดี พนักงานทำความสะอาด กรรมการ
๘.๘ นางสุจิตา เงินา นักวิทยากรพิเศษปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๘.๙ นางสาวจินตนา ทองคำ นักวิทยากรพิเศษปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๐ นางสาวรุ่งกานต์ อาอ่อง นักวิทยากรพิเศษปฏิบัติการ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘.๑๑ นางสาวพัชรินทร์ สุภาพร นักวิทยากรพิเศษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้
๑. จัดสถานที่ดำเนินการสอบให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก
๒. จัดทำแผนผังสนามสอบ แสดงที่ตั้งของอาคารต่างๆ ที่ใช้สอบและห้องสอบ โดยปิดประกาศไว้
ด้านหน้าของสนามสอบ
๓. จัดโต๊ะสำหรับผู้เข้าสอบนั่งสอบ หรือตามความเหมาะสมของห้องสอบ
๔. ติดป้ายชี้รายการข้อและเลขประจำตัวของผู้เข้าสอบ ผู้ที่นั่งสอบ ให้นำบัตรเข้าสอบ
๕. ติดป้ายประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไว้ที่โต๊ะของแต่ละคน
๖. จัดโต๊ะกรรมการกำกับการสอบให้อยู่ด้านหน้าและอยู่ด้านหลังห้องสอบ ด้านละหนึ่งชุด
๗. จัดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้ดำเนินการดังนี้
ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับความหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
๙. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลระบบเทคโนโลยีและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย
๙.๑ นายวราเชต จันทร์สุพัฒน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ ประธานกรรมการ
๙.๒ นายอนุชิต กมล ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล รองประธานกรรมการ
๙.๓ นางสาวปวีณา นาคณยา พนักงานพิมพ์ดีด กรรมการ
๙.๔ นางสาวกรรณิศา ตังคณิกานต์ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรรมการ
๙.๕ นางสาววิภาวดี แสงโคตร เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ดังนี้
๑. ควบคุม ดูแล ด้านความสะดวกในด้านเทคโนโลยี เครื่องเสียงในการประชาสัมพันธ์
๒. ประชาสัมพันธ์ ชี้แจง ข่าวสาร การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (สอบข้อเขียน ภาค ก และ ภาค ข)
๓. ประชาสัมพันธ์ประจำสนามสอบ ประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติของผู้เข้าสอบ การเตรียมตัว
การควบคุมเวลาการเข้าห้องสอบ บันทึกภาพ ตลอดจนแนะนำสถานที่สอบ
๔. ควบคุมดูแลในการสอบโดยให้ผู้อำนวยตามที่กำหนด
๕. ประกาศกฎ ระเบียบ การปฏิบัติตัวในการสอบก่อนเข้าห้องสอบ ก่อนหมดเวลาดำเนินการสอบ
การหมดเวลาสอบ
ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับความหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จ

- ๑๐. คณะกรรมการฝ่ายปฏิทิน ประกอบด้วย**
๑๐.๑ นางสาวจณิศา ยิ่งสกุล นักวิทยากรพิเศษชำนาญการ ประธานกรรมการ
๑๐.๒ นางชนิลา โสภณจิตร นักวิทยากรพิเศษชำนาญการ กรรมการ
๑๐.๓ นางสาวรุ่งกานต์ อาอ่อง นักวิทยากรพิเศษปฏิบัติการ กรรมการ
๑๐.๔ นางสาวพรทิพย์ นิมพะวง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการ
๑๐.๕ นางสาวอรวิศร์ ธรรมาศ นักวิทยากรพิเศษปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ
๑๐.๖ นางปณณิศา รอดทิพย์ นักวิทยากรพิเศษ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้
จัดอาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอำนวยความสะดวกและการบริการให้แก่คณะกรรมการทุกฝ่ายโดยให้
คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับความหมาย ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔
ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จ
๑๑. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย
๑๑.๑ นางสาวณิศา คณอ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประธานกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวเพ็ญจันทร์ มีนัง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ รองประธานกรรมการ
๑๑.๓ นางสาวปัทมาพร นาคะเกษ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ
๑๑.๔ นายอำนาจ ราษี นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กรรมการ
๑๑.๕ นางสาวปิยนุช น้อยคง นักวิชาการพัสดุ กรรมการและเลขานุการ
มีหน้าที่ ดังนี้
๑. จัดทำเอกสารหลักฐานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลัง โดยให้ปฏิบัติหน้าที่
ในวันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป จนกว่าจะเสร็จ
๒. ทำเนียบการจัดจ้างเหมาพัสดุ ค่าเนียบการออกข้อสอบ ผลัดข้อสอบ ผลัดกระดาษคำตอบ
รับ - ส่งข้อสอบและกระดาษคำตอบ ตรวจกระดาษคำตอบ ประมวลผลคะแนนสอบภาค ก ภาค ข และ ภาค ค
พร้อมทั้งจัดทำระบบดูแลและสนับสนุนการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔
ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับความหมายโดยเคร่งครัด ปกป้องสิทธิ
แก่ทางราชการ และให้ความร่วมมือปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี
ตั้ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสุเชต ธรรม) 
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก
อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก
ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก



วันที่ 11 พฤษภาคม 2569

นายศราวุธ คำแก้ว
รอง ผอ.สพป.สข.ชัยภูมิ

យស្ថាបត សាយសប
សេសសប សិរីវិប

นายวัลลภ อีเยมมะ
๑๐๐ ม.๑๐๐ ม.๑๐๐ ม.๑๐๐ ม.๑๐๐

การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ ปี พ.ศ.2569

[illegible]

ในการนี้ ประธาน กองคณะคนที่ทำการศึกษาค้นคว้าศึกษาไทย ได้เข้าไปได้ดำเนินการส่งเสริมและคัดเลือกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังคับ ยุติธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กคค กำหนดอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสมอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพศึกษาและผู้เรียนต่อไป

(11 พฤษภาคม 2569)



วันที่ 13 มิถุนายน 2569

นายศราวุธ คำแก้ว
รอง ผอ. อบต. ศรีชัย

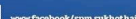
นายสุดาเขต สวอยสม
ผอ.ศูนย์ฯ สกสศ.

นายวัลลภ อี๋ยมม

การคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2569



นายสุเทพ ลอยสม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย เป็ประธานนามลอบ ภาค ก ความรู้ความถาวรการทอปี และ ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้อยู่เฉพาะตำแหน่ง วันที่ 13 มิถุนายน 2569 ณ สานลอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย และ ภาค ค ความเหมาะสมกับตำแหน่งและ วาชีพ (สัมภาษณ์) วันที่ 14 มิถุนายน 2569 ณ สานลอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย ในการคัดเลือกบุคคลเพื่ารับงานแต่งตั้งให้งานราชการ เพื่าราชการคนละ ๒ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีวาจาเป็นขอรับโอนผู้พิศษฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการทษาธิการนี้ มีฐาน ป. พ. 2569 โดยมีมติรวมภาค เอื้อวมะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย กลุ่มบริหารวิชาการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เป็นประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย ตวามมีผลของมติและให้ทำกิจของการรณการและ ผู้เข้าลอบทั้งนี้มีมติแนะอนุกรรมการ อ.ภ.ค.ค. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสโขไทย ร่วร่วมสังเกตการณ์ลอบคัดเลือก นี้เพื่อในการลอบคัดเลือกให้เป็นประธานเยื่อขบยลอบคัดเลือก ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ณ สานลอบ ลอบสพ.สช. การลอบครั้งนี้มีผู้สมัครรับการคัดเลือก จำนวน 13 คน ไม่มีผู้ลาออก (วันที่ 15 มิถุนายน 2569)





ธรรมาภิบาล



ความโปร่งใส



ความเป็นธรรม



การมีส่วนร่วม



มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์



กลุ่มบริหารงานบุคคล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย



❖ องค์กรคุณธรรม โปร่งใส บริหารจัดการดี มีส่วนร่วม มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน ❖