วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย
รับที่ 3696
วันที่ 01 ธ.ค. 2566
เวลา 09.00 น.

ที่ ศธ ๐๖๓๐/ ๑๑๑๒

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒
๓๕๕ หมู่ ๑๑ ต.บ้านต๋อม อ.เมือง
จ.พะเยา รหัสไปรษณีย์ ๕๖๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง นำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สทศ. มอบหมายให้สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานการสอบ (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของนักเรียน ระดับ ปวช. ๓ ในพื้นที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด (สอจ.) เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน นั้น โดยทาง สทศ. ได้กำหนดให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมเป็นสนามสอบ ทั้งหมดจำนวน ๒๑ สถานศึกษา และกำหนดให้มีการจัดสอบ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ และ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ จึงได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดการทดสอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางและวิธีการดำเนินงานของการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ นั้น

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. เพื่อโปรดทราบ
นำส่งคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการระดับ
สนาม สอบ

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ จึงขอนำส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังกล่าวมายังสถานศึกษาของท่านเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญธรรม เกี้ยวฝั้น)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย
1. ( ) เพื่อโปรดทราบ ( ) เพื่อโปรดพิจารณา
2. ( ) เพื่อควรแจ้งรองผู้อำนวยการ
( ) ฝ่ายบริหารทรัพยากร
( ) ฝ่ายวิชาการ
( ) ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
( ) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
3. ( ) เห็นควร ( ) มอบ ( ) แจ้ง
01 ธ.ค. 2566

☐ ทราบ.....
☐ อนุญาต/อนุมัติ.....
☐ แจ้ง/มอบ - ฝอ.
- ผอ.อิ๊ดผง
- รองฯ ชาย ดาษดี
เสร็จเรียบร้อย ผอ. 9 ชุด (PDF)

(นายศรากร บุญปถัมภ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย

รับสำเนา
รองฯ กนิษฐา
- ผ.สุรชัย ฯ ฯ.ส. ณัฐธิกา (สำเนาให้ ผอ. 1 ชุด)

กลุ่มงานทะเบียนและประเมินผล อาชีวศึกษาบัณฑิต สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒
01 ธ.ค. 2566
โทรศัพท์ ๐ ๕๔๘๘ ๗๐๘๘ โทรสาร ๐ ๕๔๘๘ ๗๒๓๔
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : AMS e-Office สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒
E-mail : saraban-phayao@ivenr๒.ac.th
www.ivenr2.ac.th

**คำสั่งสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒**
**ที่ ๒๘๘ /๒๕๖๖**
**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ**
**การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล ปีการศึกษา ๒๕๖๖**
**วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย**

.....

ตามที่สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานทดสอบระดับชาติ มีหน้าที่บริหารจัดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิจัย พัฒนา ให้บริการทางการประเมินผลทางการศึกษา และทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางความร่วมมือด้านการทดสอบทางการศึกษาในระดับชาติ และระดับนานาชาติ ได้มอบหมายให้ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานการสอบ ตามคำสั่งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่ ๗๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ระดับ สทศ. นั้น

เพื่อให้การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของนักเรียน ระดับ ปวช.๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ยุติธรรมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทางและวิธีการดำเนินงานของการทดสอบ ทางการศึกษาระดับชาติ รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ ทาง สทศ. ได้กำหนดวันจัดสอบ (๑) วันเสาร์ที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ และวันอาทิตย์ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๗ (๒) วันเสาร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ และวันอาทิตย์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒ ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานงานการจัดสอบในพื้นที่สำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด (สอจ.) เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสนามสอบ การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติ ด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ด้วยระบบดิจิทัล (Digital Testing) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย (จัดสอบจำนวน ๔ วัน) โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

| | | |
|---|---|---|
| ๑. ดร.ศรากร บุญปถัมภ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | หัวหน้าสนามสอบ |
| ๒. นางกนิษฐา คลังแสง | รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ |
| ๓. นายสุรชัย แซ่ตั้น | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ |
| ๔. นายณรงค์ บรรณเลิศ | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ |
| ๕. นายถนอม เป็งแก้ว | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบที่ ๑ |
| ๖. นางวันเฉลิม ตันพฤทธิอนันต์ | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบที่ ๒ |
| ๗. นายคณาธิป ทะจันทร์ | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบที่ ๓ |
| ๘. นางดวงใจ ปริปุณณากร | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบที่ ๔ |
| ๙. นายมารุต มูลคำ | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๑ |
| ๑๐. นายธนิต เชื้อเมืองพาน | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๒ |

๑๑. นางสาวใจสมร...

| | | |
|---|---|---|
| ๑๑. นางสาวใจสมร โสภารัตน์ | เจ้าหน้าที่งานวัดผล วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๓ |
| ๑๒. นายนที จงเจตดี | ครู วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | กรรมการคุมสอบ ห้องสอบที่ ๔ |
| ๑๓. นายชวัญใจ เวียงปัตติ | นักการภารโรง วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | นักการภารโรง |
| ๑๔. นายประยงค์ กันสม | นักการภารโรง วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย | นักการภารโรง |

**โดยให้คณะกรรมการระดับสนามสอบมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

**หัวหน้าสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. ประสานงานกับศูนย์ประสานงานการจัดสอบและดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติของ สทศ. อย่างเคร่งครัด

๒. จัดประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล การคุมสอบ ตามมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และขั้นตอนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

๓. เตรียมความพร้อมก่อนการจัดสอบในส่วนของระบบ Digital Testing สถานที่ โดยกำกับการจัดห้องสอบ พร้อมทั้งกำกับให้มีการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบ และกำกับการพิมพ์เอกสารการจัดสอบจากระบบบริหารการจัดสอบ

๔. กำกับให้มีการทดสอบระบบ Digital Testing ตามวันและเวลาที่ สทศ. กำหนด

๕. รับลงทะเบียนการรายงานตัวของคณะกรรมการระดับสนามสอบและส่งมอบใบเซ็นชื่อผู้เข้าสอบ (สทศ.๒) ให้แก่กรรมการคุมสอบ ๑ ชั่วโมงก่อนเวลาสอบ

๖. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลภายในสนามสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ มีความยุติธรรม โปร่งใส และตรงตามข้อปฏิบัติที่ สทศ. กำหนด

๗. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบดำเนินการส่งข้อมูลการสอบ ภายในเวลา ๑๕ นาที หลังการเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละรอบ/วิชา

๘. สั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการคุมสอบหรือเจ้าหน้าที่ประจำสนามสอบในกรณี บกพร่องต่อหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมและศูนย์ประสานงานการจัดสอบทราบ

๙. รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดสอบระดับสนามสอบในระบบบริหารการจัดสอบ และกำกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานระดับสนามสอบ กำกับการสแกนและส่งเอกสารการจัดสอบ (สทศ.๒, สทศ.๓, สทศ.๕, สทศ.๖) ผ่านระบบบริหารการจัดสอบ รวมทั้งการส่งมอบเอกสารการจัดสอบฉบับจริงที่ใช้แล้วทุกฉบับและหลักฐานทางการเงินให้ศูนย์ประสานงานการจัดสอบ

๑๐. สรุปผลพร้อมบทลงโทษร่วมกับตัวแทนศูนย์สอบในกรณีที่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือ ส่อว่าจะมีการทุจริตในห้องสอบหรือบริเวณสนามสอบโดยใช้แบบฟอร์มสำหรับผู้ปฏิบัติผิดระเบียบการสอบเพื่อเสนอให้ สทศ. พิจารณาต่อไปประสานงานกับตัวแทนศูนย์สอบเพื่อรับเอกสารจัดสอบ จากตัวแทนศูนย์สอบในวันสอบ

**เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ

๓. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างศูนย์ประสานงานการจัดสอบกับสนามสอบ

๔. ดูแลเรื่องอาคารสถานที่และเตรียมความพร้อมของสนามสอบ ตรวจสอบการติดเอกสารที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าห้องและในห้องสอบ

๕. พิมพ์เอกสารการจัดสอบจากระบบบริหารการจัดสอบ

๖. ตรวจตราความเรียบร้อย...

๖. ตรวจตราความเรียบร้อยระหว่างการสอบและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่บุคลากรภายในสนามสอบ

๗. จ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๘. สแกนและส่งเอกสารการจัดสอบ (สทศ.๒, สทศ.๓, สทศ.๕, สทศ.๖) ผ่านระบบบริหารการจัดสอบและรวบรวมเอกสารการจัดสอบฉบับจริงทุกฉบับและหลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลส่งมอบให้ศูนย์ประสานงานการจัดสอบ

๙. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

**เจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบ มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ตรวจสอบความพร้อมของระบบ Digital Testing เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อเครือข่ายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในสนามสอบก่อนวันสอบ

๓. ดำเนินการทดสอบระบบ Digital Testing ตามวันและเวลาที่ สทศ. กำหนด และรายงานผลให้หัวหน้าสนามสอบทราบ

๔. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบแจ้งผู้เข้าสอบให้เข้าสู่ระบบ Digital Testing

๕. กำกับและตรวจสถานะระบบ Digital Testing และห้องสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอแสดงภาพจากกล้องวงจรปิดทั้งภายในและภายนอกห้องสอบ

๖. กำกับและควบคุมระบบ Digital Testing ตลอดเวลาการสอบ

๗. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบรายงานสถานะข้อมูลการสอบมายังสนามสอบภายใน ๑๐ นาทีหลังเสร็จสิ้นการสอบในแต่ละวิชา

๘. กำกับให้เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบปิดระบบ Digital Testing และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมดให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดสอบต่อหัวหน้าสนามสอบและตัวแทนศูนย์สอบ

**เจ้าหน้าที่ระบบห้องสอบ มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ตรวจสอบความพร้อมของห้องสอบที่รับผิดชอบร่วมกับเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบก่อนวันสอบ

๓. เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบ และเตรียมเข้าสู่ระบบ Digital Testing ในห้องสอบที่รับผิดชอบให้พร้อมก่อนการสอบ

๔. เป็นผู้แจ้งขั้นตอนการสู่ระบบ Digital Testing ให้ผู้เข้าสอบทราบ

๕. กำกับและตรวจสถานการณ์การใช้คอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบในเวลาสอบของผู้เข้าสอบทุกที่นั่งสอบ รวมทั้งกำกับการสอบผ่านหน้าจอแสดงภาพจากกล้องวงจรปิดในห้องสอบ

๖. กำกับและควบคุมระบบ Digital Testing ตลอดเวลาการสอบ

๗. ตรวจสอบสถานะหลังหมดเวลาสอบว่า ระบบ Digital Testing ของเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกที่นั่งสอบได้ออกจากระบบแล้ว และรายงานสถานะข้อมูลการสอบไปยังสนามสอบภายใน ๕ นาที

๘. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายในห้องสอบ ดำเนินการปิดระบบ Digital Testing ห้องสอบ และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นั่งสอบทั้งหมดให้เรียบร้อยหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๙. รายงานผลการปฏิบัติงานต่อเจ้าหน้าที่ระบบสนามสอบและหัวหน้าสนามสอบ

กรรมการคุมสอบ...

**กรรมการคุมสอบ มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัลก่อนวันสอบ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดสอบด้วยระบบดิจิทัล การคุมสอบ และมาตรฐานการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ

๓. กำกับการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งภายในห้องสอบและบริเวณใกล้เคียง โดยยึดถือขั้นตอนและแนวปฏิบัติตามคู่มือจัดสอบฯ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน

๔. ควบคุมมิให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติผิดระเบียบหรือกระทำการทุจริตในระหว่างการสอบ

๕. กรณีที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตหรือมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานหัวหน้าสนามสอบทราบทันทีและห้ามบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณห้องสอบ

**นักการภารโรง มีหน้าที่**

๑. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับสนามสอบก่อนวันสอบ

๒. ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบจากคู่มือการจัดสอบฯ

๓. จัดเตรียมสถานที่สอบให้เรียบร้อยก่อนวันทำการทดสอบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ในห้องสอบตามแผนผังที่นั่งสอบ จัดเตรียมสถานที่ในการติดเอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสอบให้เรียบร้อย

๔. ดำเนินการติดรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และเอกสารการสอบอื่นๆ ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสนามสอบก่อนวันสอบ และเก็บเอกสารจัดสอบดังกล่าวหลังเสร็จสิ้นการสอบ

๕. อำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการระดับสนามสอบ โดยดำเนินการต่างๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสนามสอบ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งในแต่ละตำแหน่ง ได้ศึกษาคู่มือการจัดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) ปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำหรับสนามสอบและกรรมการคุมสอบ อย่างละเอียดและดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและข้อปฏิบัติตามที่ สทศ. กำหนดอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญธรรม เกี้ยวฝั้น)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒
ประธานศูนย์ประสานงานการสอบสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๒