



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

ที่ ๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้ดำเนินการรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคล (สอบข้อเขียน) ที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และรายละเอียดการสอบ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด เป็นสถานที่จัดสอบสำหรับผู้สมัครฯ ที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค ยกเว้น สำนักงานคลังจังหวัดที่มีที่ตั้งเดียวกับสำนักงานคลังเขต ให้สอบที่สำนักงานคลังเขต กรณีจังหวัดที่มีที่ตั้งของสำนักงานคลังเขตแต่มีผู้สอบเพียงหน่วยเดียวให้สอบที่ตั้งของหน่วยงาน ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. นั้น

เพื่อให้การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส และเป็นธรรม ตามแนวทางการดำเนินการสอบข้อเขียนประกอบการพิจารณาคัดเลือกบุคคลฯ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางอโนชา สุวรรณภาพ | ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน |
| คลังจังหวัดอ่างทอง | |
| ๒. นางสาวสุภารัตน์ ขวนะพานิชย์ | เจ้าหน้าที่คุมสอบ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ | |
| ๓. นางนัญญณ์ภัทร จิโนมมูล | เจ้าหน้าที่คุมสอบ |
| เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส | |
| ๔. นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ | เจ้าหน้าที่คุมสอบ |
| นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | |
| ๕. นางสาวตรัยพร ฟุ้งกลิ่น | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | |
| มีหน้าที่ ดังนี้ | |

๑. ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ทำหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการสอบในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด ด้วยความเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม

๒. เจ้าหน้าที่คุมสอบ ทำหน้าที่ควบคุมการสอบ การจัดส่งคำตอบตามช่องทางและวิธีการที่กรมกำหนด สอดส่องการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือทุจริต หรือส่อทุจริต และแจ้งให้ประธานฯ ทราบ

๓. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ทำหน้าที่จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการสอบ เช่น การประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Cisco WebEx เป็นต้น ให้มีความพร้อมใช้งาน และ ควบคุมดูแลระหว่างการใช้งาน

๔. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการกองบริหาร ทรัพยากรบุคคลทราบ ก่อนเปลี่ยนวิธีการสอบโดยใช้กระดาษทำข้อสอบ หรือวิธีการอื่นที่กำหนด

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และ ถูกต้องตามระเบียบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอโนชา สุวรรณภาพ)
คลังจังหวัดอ่างทอง