



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ของสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการประเมินบุคคล (สอบข้อเขียน) เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยอธิบดีกรมบัญชีกลางได้มอบให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดเป็นสถานที่จัดสอบสำหรับผู้สมัครฯ ที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค ยกเว้น สำนักงานคลังจังหวัดที่มีที่ตั้งเดียวกับสำนักงานคลังเขต ให้สอบที่สำนักงานคลังเขต กรณีจังหวัดที่มีที่ตั้งของสำนักงานคลังเขตแต่มีผู้สอบเพียงหน่วยเดียวให้สอบที่ตั้งของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยาจึงได้จัดทำคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียนเนื่องจากเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกติดภารกิจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และให้ใช้ฉบับนี้แทน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นางสาวนพพร จันทรเพ็ญ | ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน |
| คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | |
| ๒. นายวิศิษฐ์ วนิชย์สุวรรณ | เจ้าหน้าที่คุมสอบ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ | |
| ๓. นางสาวรินทรธัญญา ศุภวีร์กองสิน | เจ้าหน้าที่คุมสอบ |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ | |
| ๔. นายจักรกฤษ ม่วงศรี | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก |
| นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | |
| ๕. นางสาวชนนิกานต์ ชูเสน | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | |

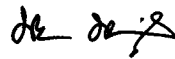
โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ทำหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการสอบในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด ด้วยความเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม
๒. เจ้าหน้าที่คุมสอบ ทำหน้าที่ควบคุมการสอบ การจัดส่งกระดาษคำตอบตามช่องทาง และวิธีการที่กรมกำหนด สอดส่องการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือทุจริต หรือส่อทุจริต และแจ้งให้ประธานฯ ทราบ
๓. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ทำหน้าที่จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ เช่น การประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เป็นต้น ให้ความร่วมมือใช้งาน และควบคุมดูแลระหว่างการใช้งาน

๔. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้ประธานแจ้งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ก่อนเปลี่ยนวิธีการสอบโดยใช้กระดาษทำข้อสอบ หรือวิธีการอื่นที่กำหนดโดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และถูกต้องตามระเบียบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวนพร จันทรพิณ)

คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา