

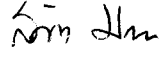
# คู่มือ

คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน  
ของสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการประเมินบุคคล (สอบข้อเขียน) เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยอธิบดีกรมบัญชีกลางได้มอบให้สำนักงานคลังจังหวัด เป็นสถานที่จัดสอบสำหรับผู้สมัครฯ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอบดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ของสำนักงานคลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วย

- |                                  |                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นางสาวนภาพร จันทร์เพ็ญ        | ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน                                                                          |
| คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา       |                                                                                                                 |
| ๒. นางสาวรินทร์ฐญา ศุภวีร์กองสิน | เจ้าหน้าที่คุมสอบ                                                                                               |
| นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ      |                                                                                                                 |
| ๓. นางสาวสุกัญญา มงคลปัญญาธ      | เจ้าหน้าที่คุมสอบ          |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ   |                                                                                                                 |
| ๔. นางสาวชนนิกันต์ ชูเสน         | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก  |
| นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         |                                                                                                                 |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ประธานดำเนินการและควบคุมการสอบข้อเขียน ทำหน้าที่กำกับดูแล ควบคุมการดำเนินการสอบในพื้นที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมกำหนด ด้วยความเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม
๒. เจ้าหน้าที่คุมสอบ ทำหน้าที่ควบคุมการสอบ การจัดส่งกระดาษคำตอบตามช่องทางและวิธีการที่กรมกำหนด สอดส่องการกระทำไม่เหมาะสม หรือทุจริต หรือสื่อทุจริต และแจ้งให้ประธานฯ ทราบ
๓. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ทำหน้าที่จัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในด้านสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ เช่น การประชุมทางไกลผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เป็นต้น ให้มีความพร้อมใช้งานและควบคุมดูแลระหว่างการใช้งาน

๔. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทำให้ไม่สามารถดำเนินการสอบได้ ให้ประธานแจ้งผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ก่อนเปลี่ยนวิธีการสอบโดยใช้กระดาษทำข้อสอบ หรือวิธีการอื่นที่กำหนด โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการสอบให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต และถูกต้องตามระเบียบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวนวพร จันทรเพ็ญ)  
คลังจังหวัดพระนครศรีอยุธยา