



คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

อนุสนธิคำสั่งกรมบัญชีกลางที่ ท.บ/บ/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลัง (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง) จำนวน ๑ อัตรา แทนอัตราที่ว่างของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นธรรม และเปิดเผย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ดังนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินการรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ

- |     |                |               |                                     |               |        |
|-----|----------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------|
| ๑.๑ | นางชญาณัฐ      | แก้วชูเชิด    | เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน          | ประธานกรรมการ | ดล.พ   |
| ๑.๒ | นางพรพรรณ      | ชาวคอนไชย     | นักวิชาการคลังชำนาญการ              | อนุกรรมการ    | พรพรรณ |
| ๑.๓ | นางสาวณัฐธัญญา | กงสิมมา       | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ            | อนุกรรมการ    | ณัฐ    |
| ๑.๔ | นางภณิดา       | ทอศิริโกวัฒน์ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ            | อนุกรรมการ    | ภณิดา  |
| ๑.๕ | นางสาวสายฝน    | ไชยสวัสดิ์    | นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อนุกรรมการ    | สายฝน  |
| ๑.๖ | นางสาวกชพร     | เสมอใจ        | เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน        | อนุกรรมการ    | กชพร   |

และเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและให้ประธานกรรมการดำเนินการรับสมัครฯ ลงนามในบัตรประจำตัวสอบ

๒) จัดทำประกาศรายชื่อและลำดับที่ของผู้มีสิทธิสอบ ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก และทาง [www.cgd.go.th/plk](http://www.cgd.go.th/plk) ในหัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

๓) จัดเก็บและรักษาใบสมัครและเอกสารหลักฐานของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

๔) เมื่อครบกำหนดการรับสมัครและปิดการรับสมัครให้รายงานผลการรับสมัครคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนให้ประธานคณะกรรมการทราบภายในวันทำการถัดไป

๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะอนุกรรมการออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบ

|                              |                                  |                        |                                                                                     |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๑ นายชาญวุฒิ ศรีเครือ      | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ      | ประธานอนุกรรมการ       |  |
| ๒.๒ นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์   | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ      | อนุกรรมการ             |  |
| ๒.๓ นายโกสินทร์ จรรยา        | นักวิชาการคลังชำนาญการ           | อนุกรรมการ             |  |
| ๒.๔ นางสาวน้ำเพชร วงษ์ประทีป | นักวิชาการคลังชำนาญการ           | อนุกรรมการ             |  |
| ๒.๕ นางสาวพัชรกัญญ์ สายสอน   | นักวิชาการคลังชำนาญการ           | อนุกรรมการ             |  |
| ๒.๖ นายสิทธิชัย ไฉยมวณ       | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อนุกรรมการ             |  |
| ๒.๗ นายวินัย อุ่นใจ          | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ     | อนุกรรมการและเลขานุการ |  |

อำนาจหน้าที่

- ๑) ดำเนินการออกข้อสอบพร้อมคำเฉลยในรายวิชาที่กำหนดตามแนบท้ายคำสั่ง แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก และภาคปฏิบัติในรายวิชา Word, Excel, Power Point
- ๒) จัดพิมพ์ข้อสอบในรายวิชาที่กำหนดตามแนบท้ายคำสั่ง แบบปรนัย ๔ ตัวเลือก และภาคปฏิบัติในรายวิชา Word, Excel, Power Point
- ๓) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ ปิดผนึกซองและให้อนุกรรมการทุกคนลงลายมือชื่อบนซองบรรจุข้อสอบและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการทราบ
- ๔) มอบหมายให้ประธานอนุกรรมการออกข้อสอบลงนามไว้ที่ด้านล่างมุมขวาของกระดาษข้อสอบทุกหน้า และกระดาษคำตอบ ก่อนการจัดทำสำเนา
- ๕) ส่งซองข้อสอบและกระดาษคำตอบให้คณะอนุกรรมการเก็บรักษาข้อสอบเก็บรักษาต่อไป
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ

|                            |                              |                        |                                                                                       |
|----------------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๑ นายชาญวุฒิ ศรีเครือ    | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  | ประธานอนุกรรมการ       |  |
| ๓.๒ นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  | อนุกรรมการ             |  |
| ๓.๓ นายโกสินทร์ จรรยา      | นักวิชาการคลังชำนาญการ       | อนุกรรมการ             |  |
| ๓.๔ นายวินัย อุ่นใจ        | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | อนุกรรมการและเลขานุการ |  |

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดทำใบรับ - ส่งมอบข้อสอบเพื่อให้คณะกรรมการคุมสอบและคณะกรรมการตรวจข้อสอบได้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
- ๒) ดำเนินการเก็บรักษาข้อสอบไว้ในที่ปลอดภัยทั้งก่อนการสอบ และหลังจากเสร็จสิ้นการสอบแล้ว และรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการทราบ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. คณะอนุกรรมการจัดห้องสอบและคุมสอบ

|                              |                                  |                        |                                                                                     |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔.๑ นายชาญวุฒิ ศรีเครือ      | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ      | ประธานอนุกรรมการ       |  |
| ๔.๒ นางสาวณัฐธัญญา กงสิมมา   | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๓ นางสาวพัชรกัญย์ สายสอน   | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๔ นางณิราภรณ์ คำปัญญา      | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๕ นางสาวสายฝน ไชยสวัสดิ์   | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๖ นายมณฑล โลกคำสือ         | นักวิชาการคลัง                   | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๗ นายศักดิ์ชาย พฤษาศิลป์   | เจ้าหน้าที่การคลัง               | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๘ นางสาวทัศนีย์ ทองดอนกุ่ม | นักวิชาการคลัง                   | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๙ นางสาวพันธนันท์ บุญจง    | นักวิชาการคลัง                   | อนุกรรมการ             |  |
| ๔.๑๐ นายสิทธิชัย ไฉยวน       | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อนุกรรมการและเลขานุการ |  |

อำนาจหน้าที่

- ๑) จัดสถานที่สอบข้อเขียน ภาคปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ และการสอบสัมภาษณ์
- ๒) การจัดโต๊ะที่นั่งสอบและติดหมายเลขผู้เข้าสอบให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้มีสิทธิสอบ และอำนวยความสะดวกให้ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
- ๓) จัดทำบัญชีรายชื่อให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการสอบ
- ๔) ดำเนินการควบคุม ดูแลผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ไม่ให้เกิดการทุจริตการสอบทุกกรณี
- ๕) เมื่อหมดเวลาการสอบในแต่ละวิชาให้เก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบทุกฉบับ และตรวจนับให้ครบถ้วนถูกต้อง
- ๖) จัดเก็บกระดาษคำตอบและข้อสอบทั้งหมดใส่ซองส่งมอบให้คณะอนุกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะอนุกรรมการตรวจข้อสอบและประเมินผล

|                               |                                  |                        |                                                                                       |
|-------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕.๑ นางรัชนีวรรณ ประดิษฐ์     | นักวิชาการคลังชำนาญการ           | ประธานอนุกรรมการ       |  |
| ๕.๒ นางสาวพัชรกัญย์ สายสอน    | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๕.๓ นางสาวณัฐธัญญา กงสิมมา    | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๕.๔ นางภนิดา ท่อศิริโกศลวัฒน์ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ         | อนุกรรมการ             |  |
| ๕.๕ นายสิทธิชัย ไฉยวน         | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | อนุกรรมการ             |  |
| ๕.๖ นายวินัย อุ่นใจ           | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ     | อนุกรรมการและเลขานุการ |  |

อำนาจหน้าที่

- ๑) ให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ขอเบิกข้อสอบจากคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบ
- ๒) ดำเนินการตรวจข้อสอบตามคำเฉลยที่คณะกรรมการออกและจัดทำข้อสอบกำหนด  
ทั้งแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก และภาคปฏิบัติในรายวิชา Word, Excel, Power Point
- ๓) สรุปผลคะแนนการสอบคัดเลือกและรายงานผลให้ประธานคณะกรรมการทราบตามแบบ  
รายงานผลคะแนนที่กำหนด
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

- |                            |                              |                     |                                                                                     |
|----------------------------|------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖.๑ นายชาญวุฒิ ศรีเครือ    | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  | ประธานกรรมการ       |  |
| ๖.๒ นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  | กรรมการ             |                                                                                     |
| ๖.๓ นายโกสินทร์ จรรยา      | นักวิชาการคลังชำนาญการ       | กรรมการ             |  |
| ๖.๔ นายวินัย อุ่นใจ        | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |  |

อำนาจหน้าที่

- ๑) กำหนดรูปแบบและแบบฟอร์มเพื่อใช้ให้คะแนนการสอบสัมภาษณ์
  - ๒) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครคัดเลือกลูกจ้าง  
ชั่วคราวรายเดือน
  - ๓) สรุปผลคะแนนการสอบสัมภาษณ์ให้ประธานคณะกรรมการทราบ
  - ๔) รวมคะแนนการสอบข้อเขียน ภาคปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์ ของผู้เข้าสอบทุกราย  
โดยสรุปเรียงลำดับคะแนนผู้เข้าสอบจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการการคัดเลือก  
ลูกจ้างชั่วคราวทราบ
  - ๕) จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน และขึ้นบัญชี  
ผู้ผ่านการคัดเลือกต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังจังหวัดพิษณุโลก

ประธานคณะกรรมการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว



ทนาย/กลุ่ม  18/05/64

แบบท้ายคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวราย

คณะกรรมการออกข้อสอบ และจัดทำข้อสอบ

๑. นางสาวพัชรกัญย์ สายสอน นักวิชาการคลังปฏิบัติการ 

- ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

๑.๑ วิชาความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ เชิงภาษา เชิงนามธรรม และเชิงปริมาณ จำนวน ๑๐ ข้อ

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ ข้อ

๒. นายชาญวุฒิ ศรีเครือ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ 

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง

จำนวน ๑๐ ข้อ

๓. นางธัญสมร สมบูรณ์ศิลป์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จำนวน ๑๕ ข้อ

๔. นายวินัย อุ่นใจ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ 

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จำนวน ๑๐ ข้อ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

จำนวน ๑๐ ข้อ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ้างลูกจ้างโดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จำนวน ๑๐ ข้อ

- ภาคปฏิบัติ แบบทดสอบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Word (หนังสือราชการภายนอก ภายใน)

๕. นายโกสินทร์ จรรยา

นักวิชาการคลังชำนาญการ 

- ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจจังหวัดพิษณุโลก

จำนวน ๑๕ ข้อ

๖. นางสาวน้ำเพชร วงษ์ประทีป นักวิชาการคลังชำนาญการ 

- ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาเชิงประยุกต์

จำนวน ๑๐ ข้อ

๗. นายสิทธิชัย ใจยวน

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ 

- ภาคปฏิบัติ แบบทดสอบคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Excel และ Power Point