



คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม

ที่ ๗๑๙๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสอบ คณะกรรมการประจำสนามสอบ คณะกรรมการออกข้อสอบ
คณะกรรมการผลิตกระดาษคำตอบ ข้อสอบ และตรวจข้อสอบ คณะกรรมการคุมสอบ
และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

ด้วยจังหวัดมหาสารคาม จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ สังกัด กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดมหาสารคาม

เพื่อให้การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชน
จังหวัดมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความ
ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรร
พนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบ
อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คำสั่งกรมการพัฒนาคมนาคม
ที่ ๑๓๕๙/๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนในการบริหารพนักงานราชการ สังกัด
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๖๖๑๔/๒๕๖๘ เรื่อง แก้ไข
เพิ่มเติมการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการสอบ
คณะกรรมการประจำสนามสอบ คณะกรรมการออกข้อสอบ คณะกรรมการผลิตกระดาษคำตอบ ข้อสอบ และตรวจข้อสอบ
คณะกรรมการคุมสอบ และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการสอบ ประกอบด้วย

๑.๑ พัฒนาการจังหวัดมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางกนกลักษณ์ ร่วมรส นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

/รึหน้าที...

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดูแลการจัดเตรียมสถานที่ในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ดำเนินการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามให้เป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ตามแนวทางที่กำหนด
- ๓) กำกับ ดูแล ควบคุม ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข และตัดสินปัญหา อันอาจจะเกิดขึ้นทั้งก่อนและหลังการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคามแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะกรรมการประจำสนามสอบ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงาน พัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายสรศักดิ์ เจริญสิทธิ์ นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการ
๒.๓ นางสาวศิริณี อ้นบุรี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔ นายณัฐพงษ์ ช่างชิง พนักงานธุรการ ส.๒	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดเตรียมห้องสอบ สถานที่ เอกสาร อุปกรณ์ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
- ๒) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในวันดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วน
- ๓) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ประธานกรรมการอำนวยการสนามสอบมอบหมาย

๓. คณะกรรมการออกข้อสอบในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ประกอบด้วย

๓.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๓.๒ ผู้แทนจากสำนักงานจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๓.๓ ผู้แทนจากสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการ
๓.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ ดังนี้

๑) ออกข้อสอบตามเนื้อหาหลักสูตรในการสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) แบบปรนัย จำนวน ๑๐๐ ข้อ โดยมีรายละเอียดเนื้อหาและขอบเขตวิชาตามที่กำหนดไว้ในประกาศจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒) ส่งข้อสอบ กระดาษคำตอบ และแบบเฉลยข้อสอบต้นฉบับ ให้คณะกรรมการอำนวยการสอบภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. ณ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม

๔. คณะกรรมการผลิตกระดาษคำตอบ ข้อสอบ และตรวจข้อสอบ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ประกอบด้วย

๔.๑ นางอรุณี สายพันธ์	ประธานกรรมการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	
๔.๒ นางสาวสุพรรณิ ดันทอง	กรรมการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๔.๓ นางกนกลักษณ์ ร่วมรส	กรรมการและ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑) รับมอบข้อสอบที่ใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จากคณะกรรมการอำนวยการสอบ พร้อมทั้งดำเนินการจัดพิมพ์กระดาษคำตอบ ชุดข้อสอบตามจำนวนผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และเพิ่มอีกร้อยละ ๓ ของจำนวนผู้เข้ารับการประเมินฯ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒) ส่งมอบข้อสอบและกระดาษคำตอบให้คณะกรรมการอำนวยการสอบดำเนินการเก็บรักษาข้อสอบ และกระดาษคำตอบ ตามระเบียบการรักษาความลับของทางราชการ

๓) รับมอบชุดกระดาษคำตอบ ชุดข้อสอบ ของผู้เข้ารับการประเมิน และรับมอบเฉลยข้อสอบใช้ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) จากคณะกรรมการอำนวยการสอบ พร้อมทั้งดำเนินการตรวจข้อสอบจากกระดาษคำตอบของผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส และยุติธรรม และรวบรวมแบบบันทึกคะแนนส่งให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ

๕. คณะกรรมการคุมสอบ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ประกอบด้วย

๕.๑ นางจิรกานต์ บุญบาล	ประธานกรรมการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ	
๕.๒ นายอดุลย์ ศรีอุดม	กรรมการ
นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	

/๕๓ นางสาว...

๕.๓ นางสาวภัสริษา ขอบขาย	กรรมการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๕.๔ นายยุทธนา ทึกทา	กรรมการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	และเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) เรียกตัวผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เข้าห้องสอบตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๒) ชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ให้กับผู้เข้ารับการประเมินตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๓) แจกชุดกระดาษคำตอบ และชุดข้อสอบให้กับผู้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๔) ควบคุมการสอบให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๕) รวบรวมชุดกระดาษคำตอบ ชุดข้อสอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่งมอบให้กับคณะกรรมการอำนวยการสอบ

๖. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ประกอบด้วย

๖.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชน	ประธานกรรมการ
๖.๒ พัฒนาการอำเภอภูคัง	กรรมการ
๖.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานและสนับสนุน การบริหารงานพัฒนาชุมชน	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔ นางกนกลักษณ์ ร่มรส นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดแนวทางและดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
- ๒) พิจารณาประเมินคะแนนผู้เข้ารับการประเมินแล้วบันทึกคะแนนในแบบที่กำหนดและให้เลขานุการคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ เป็นผู้รวบรวมแบบบันทึกคะแนนส่งให้คณะกรรมการอำนวยการสอบ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางธัญสินี แก้วศิริ)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม