



ประกาศวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน  
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ  
ในการคัดเลือกบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบัญชี)

ตามที่ได้มีประกาศวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกเจ้าหน้าที่ธุรการ (งานบัญชี) และวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันพุธ ที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นั้น

วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ดังนี้

- ก) รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
- ข) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สมรรถนะ	วันเวลา
<b>การประเมินสมรรถนะ</b>	
๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (สอบทฤษฎีและสอบปฏิบัติ)	วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)	วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ เป็นต้นไป
<b>ประกาศผลการประเมินสมรรถนะ</b>	วันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ค) ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรง หรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติกรรมเป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

๓. ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ราชการออกให้ไปในวันประเมินสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินสมรรถนะอาจพิจารณา ไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะก็ได้

๔. การเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสอบข้อเขียน ทดสอบตัวอย่างงานและสอบสัมภาษณ์ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๒ ควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบแล้ว

๔.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบโดยเคร่งครัด

๔.๔ ผู้เข้าสอบกับคณะกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบกำหนดให้เท่านั้นที่มีสิทธิ์เข้าห้องสอบ

๔.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงหน้าห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๔.๖ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องเข้าสอบตามตำแหน่งที่รับสมัคร และตามวันเวลาที่กำหนดในเวลาสอบ ผู้ที่เข้าสอบผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิ์เข้าสอบในตำแหน่งที่สมัครอีก

๔.๗ ผู้เข้าสอบจะต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบและห้องสอบที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งสอบผิดที่ในการสอบสมรรถนะใด จะไม่ได้รับคะแนนในสมรรถนะนั้น

๔.๘ เขียนชื่อ - นามสกุล สมรรถนะที่สอบ ตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวสอบเฉพาะ ในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องสอบ ขณะสอบไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้าสอบอื่นหรือบุคคลภายนอกและไม่ออกจากห้องสอบ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบ

๔.๑๐ ถ้าเสร็จก่อนเวลาและนำส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบก่อนจึงจะออกจากห้องได้

๔.๑๑ แบบทดสอบ กระดาษคำตอบที่ใช้ในการสอบ จะนำออกจากห้องสอบไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตเท่านั้น

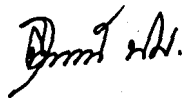
๔.๑๒ เมื่อหมดเวลา คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบให้หยุดทำคำตอบ จะต้องหยุดทันที แต่จะออกจากห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการสอบอนุญาตแล้ว

๔.๑๓ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะนี้หรือผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริต ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสอบจะพิจารณาสั่งดให้คะแนนก็ได้

๔.๑๔ ผู้ใดไม่มาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

ง) วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน จะประกาศรายชื่อและชั้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันศุกร์ ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ (ณ วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน ที่เปิดรับสมัครและทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสุภาภรณ์ ปาลโณม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

ฝ่ายบริหารทรัพยากร (งานบุคลากร)

ประกาศเลขที่ ๒๔๐ /๒๕๖๔

เอกสารแนบท้ายประกาศวิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน

ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะในการคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
(ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ)

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑.	นางสาวพลอยไพลิน ฝ่ายเป็น	(งานบัญชี)

*Handwritten signature*