ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)
กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ **ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้** และให้ผู้เข้าสอบแข่งขันปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อ กระโปรงหรือกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตน เป็นสุภาพชน

๒. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครจะต้องทราบวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๓. **ต้องนำบัตรประจำตัวผู้สมัคร และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ไปในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะทุกครั้ง หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่ง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ ควบคุมการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะอาจพิจารณาไม่อนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะก็ได้**

๔. การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีสอบข้อเขียนต้องปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ห้ามนำเครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าไปในห้องสอบ

๔.๒ ควรไปถึงสถานที่ประเมินก่อนเริ่มเวลาประเมินไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมการประเมินแล้ว

๔.๓ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือ เจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินโดยเคร่งคัด

๔.๔ ต้องเข้าประเมินกับกรรมการตามที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินกำหนดให้เท่านั้น

๔.๕ ผู้เข้าสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนดเริ่มสอบในตารางการประเมินไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๔.๖ ผู้มาสอบจะต้องเข้ารับการประเมินตามตำแหน่งที่สมัครและตามวัน เวลา สถานที่กำหนดในตารางประเมิน ผู้ที่เข้ารับการประเมินผิดตำแหน่งจะถูกปรับให้ตกและไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินในตำแหน่งที่สมัครอีก

๔.๗ ผู้เข้ารับ.....

๔.๗ ผู้เข้ารับการประเมินจะต้องนั่งประเมินตามที่นั่งและห้องประเมินที่กำหนดให้ ผู้ใดนั่งผิดที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะจะไม่ได้รับคะแนนสำหรับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะนั้น

๔.๘ เขียนชื่อ - สกุล และเลขประจำตัวผู้สมัครเฉพาะในที่ที่กำหนดให้เท่านั้น

๔.๙ เมื่ออยู่ในห้องประเมินขณะประเมินต้องไม่พูดหรือติดต่อกับผู้เข้ารับการประเมินอื่นหรือบุคคลภายนอกและไม่ออกจากห้องประเมินเว้นแต่จะได้รับอนุญาต และอยู่ในความดูแลของคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินฯ

๔.๑๐ ถ้าสอบเสร็จก่อนเวลาและส่งคำตอบนั้นแล้ว ต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินก่อน จึงจะออกจากห้องประเมินได้

๔.๑๑ แบบทดสอบกระดาษคำตอบที่ใช้ในการประเมินจะนำออกจากห้องประเมินไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินอนุญาตเท่านั้น

๔.๑๒ เมื่อหมดเวลาและคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินให้หยุดทำตอบจะต้องหยุดทันทีแต่จะออกจากห้องประเมินได้ต่อเมื่อคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินได้อนุญาตแล้ว

๔.๑๓ เมื่อสอบเสร็จแล้วต้องไปจากสถานที่ประเมินโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับการประเมินและต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังประเมินอยู่

๕. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินนี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริตจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรอาจจะพิจารณาสั่งงดการให้คะแนนก็ได้

๖. ผู้ใดไม่มาภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์และไม่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งนี้

๗. ห้ามนำเอกสารใดๆ เข้าห้องสอบ

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ **ในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙** ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๘๘๙ ๔๐๖๕ และทางเว็บไซต์http://hr2.rmutr.ac.th และ www.rmutr.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางสาวศรินรัตน์ อัครยิ่งศุภรัฐ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑)
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

---

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่กองคลัง

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล		หมายเหตุ
๑	กค ๐๐๑	นางสาวอรนลิน	สุขศรีสวัสดิ์	
๒	กค ๐๐๒	นายณรงค์	ไทยบุญรอด	
๓	กค ๐๐๓	นางสาวณัฐธินันท์	รุ่งอำนวยทรัพย์	
๔	กค ๐๐๔	นางสาวนฤมล	สังข์ทอง	
๕	กค ๐๐๕	นายฤทธิศักดิ์	สุจิต	
๖	กค ๐๐๖	นายอาร์ม	เอียดไหน	
๗	กค ๐๐๗	นายอายุส	ช่วยเกิด	
๘	กค ๐๐๘	นายระพีพรรณ	เชื้อบุญ	
๙	กค ๐๐๙	นายธนพงศ	เชื้อนาค	

กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ <u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</u>

วัน/เวลาสอบ	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน	สถานที่
วันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	**๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑** **- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายพนักงานราชการ** - ทดสอบความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พร้อมภาคผนวก ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑	**๕๐**	**โดยวิธีสอบข้อเขียน**	**ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ห้องประชุม ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารสิรินธร (พื้นที่ศาลายา)**

กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ <u>ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป</u> (ต่อ)

วัน/เวลาสอบ	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน	สถานที่
	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔			
	- ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป - ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - การเขียนโปรแกรมภาษา (Hypertext , PHP) - ระบบฐานข้อมูล (Oracle)	**๕๐**	**โดยวิธีสอบข้อเขียน**	

๒. ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติงานที่คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล		หมายเหตุ
๑	สถ ๐๐๑	นางสาวปณิตตรา	นราภิรมย์ขวัญ	
๒	สถ ๐๐๒	นางสาวสุนทรี	พวงศรีแก้ว	
๓	สถ ๐๐๓	นางสาววาสนา	ม่วงโพธิ์เงิน	
๔	สถ ๐๐๔	นางสาววิกานดา	ภู่ผึ้ง	
๕	สถ ๐๐๕	นางสาวเหมือนขวัญ	เดชประสาท	
๖	สถ ๐๐๖	นางสาวอริสดา	พรานพนัส	
๗	สถ ๐๐๗	นายสิริวัฒน์	สุขศรีสวัสดิ์	
๘	สถ ๐๐๘	นางสาวสุมานา	สิริทวีสิน	
๙	สถ ๐๐๙	นายสุทธินันท์	บุษราประภากูล	
๑๐	สถ ๐๑๐	นางสาวอรสา	ศิริพลพรม	
๑๑	สถ ๐๑๑	นางสาววัลยา	วงษ์สนิท	
๑๒	สถ ๐๑๒	นายสมบูรณ์	กาเด็นไมดิน	
๑๓	สถ ๐๑๓	นางสาวศรสลัก	นิ่มบุตร	
๑๔	สถ ๐๑๔	นางสาวชนากานต์	จันทรัตทัต	
๑๕	สถ ๐๑๕	นางสาวพัณณ์ชิตา	ทิมนาค	
๑๖	สถ ๐๑๖	นางสาวกมลพรรณ	กลิ่นสุคนธ์	
๑๗	สถ ๐๑๗	นางสาวสุดธิดา	หนูเจริญ	
๑๘	สถ ๐๑๘	นางสาวกมลลักษณ์	เปี่ยมสมุทร์	
๑๙	สถ ๐๑๙	นางสาววรนภัส	แช่มลือนาม	
๒๐	สถ ๐๒๐	นายวิโรจน์	คณิตนวกิจ	
๒๑	สถ ๐๒๑	นางกิตติกานต์มณี	นิคงรัมย์	
๒๒	สถ ๐๒๒	นางสาวทัชชาพรรณก์	ทำดี	
๒๓	สถ ๐๒๓	นางสาวศินทุอร	ผลดี	

กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

วัน/เวลาสอบ	สมรรถนะ	คะแนน	วิธีประเมิน	สถานที่
วันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	**๑. การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑** **- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายพนักงานราชการ** - ทดสอบความรู้ทั่วไป - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ พร้อมภาคผนวก ฉบับแก้ไข พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ - ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔	๕๐	**โดยวิธีสอบข้อเขียน**	**ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ห้องประชุม ๕๐๑ ชั้น ๕ อาคารสิรินธร (พื้นที่ศาลายา)**
	- ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา - เรื่องเกี่ยวกับงานสารบรรณงานและงานธุรการทั่วไป - การจัดทำรายงานการประชุม - การเขียนหนังสือราชการ	๕๐		