



ประกาศจังหวัดนครราชสีมา

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะ เป็นพนักงานราชการทั่วไป  
จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

\*\*\*\*\*

ตามประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความรู้ เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เมื่อวันที่อังคารที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การประเมินความรู้ (สอบข้อเขียน) เรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน) เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ ราย ในวันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ กรณีผู้สมัครสอบมีความประสงค์ขอตรวจสอบผลคะแนนการสอบแข่งขันในตำแหน่งดังกล่าว ให้อื่นเอกสารด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ที่สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดนครราชสีมา ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ ภายใน ๗ วัน นับแต่วันประกาศผล อนึ่ง ผู้สมัครสอบที่ไม่ผ่านการประเมินฯ สามารถอุทธรณ์ผลต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครองภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่ง โดยทำเป็นหนังสือระบุข้อโต้แย้ง และข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบด้วย ตามนัยมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

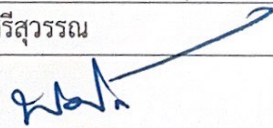
  
(นายภูมิสิทธิ์ วงศ์ศิริ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับการประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน)  
เป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป  
แนบท้ายประกาศจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล
๐๑	นางสาวสรินทร์ ต้นไศก
๐๕	นางสาวพิไลพร ศรีสุวรรณ



การประเมินความสามารถหรือทักษะเฉพาะ (โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน) จำนวน ๒๐๐ คะแนน  
 ในวันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
 ณ สำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<b>๒. ความสามารถหรือทักษะเฉพาะ</b>	<b>๒๐๐</b>	<b>โดยวิธีทดสอบตัวอย่างงาน</b>
๒.๑ การใช้โปรแกรม Microsoft Office	๕๐	วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
๒.๒ การใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต	๕๐	
๒.๓ มีความสามารถในการสรุปและวิเคราะห์งาน	๕๐	
๒.๔ มีความสามารถในการเขียนรายงานการประชุมและ เขียนหนังสือราชการ	๕๐	
<b>รวม</b>	<b>๒๐๐</b>	

ระเบียบข้อปฏิบัติของผู้เข้าสอบ  
ในวันพุธที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวีรสงคราม  
ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

\*\*\*\*\*

๑. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น และกางเกงยีนส์ เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะฟองน้ำ
๒. ตรวจสอบชื่อผู้มีสิทธิสอบได้ที่ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ หน้าห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวีรสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
๓. ผู้เข้าสอบต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ ตามเลขที่ประจำตัวสอบที่ห้องประชุมสำนักงานปลัดจังหวัดนครราชสีมา เลขที่ ๖ ถนนวีรสงคราม ตำบลในเมือง อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ระหว่างเวลา ๐๘.๔๐ - ๑๒.๐๐ น.
๔. ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ เวลา ๐๘.๔๐ น.
๕. ผู้เข้าสอบนำสิ่งของไว้ที่หน้าห้องสอบ ได้แก่ กระเป๋า เอกสาร ยกเว้นอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบเท่านั้น คือ ปากกา ดินสอ ยางลบ น้ำยาลบคำผิด บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวผู้สมัครสอบ
๖. ผู้เข้าสอบจะเข้าห้องสอบช้ากว่ากำหนด ไม่เกิน ๓๐ นาที หากเกินเวลา ๓๐ นาที กรรมการจะไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบทำการสอบได้ ทั้งนี้ ได้มีการปิดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าสอบทราบล่วงหน้าแล้ว
๗. ระเบียบการสอบ ดังนี้
  - ๗.๑ เริ่มต้นกรรมการแจกข้อสอบก่อน โดยให้คว่ำหน้าข้อสอบและกระดาษคำตอบ
  - ๗.๒ ให้ผู้เข้าสอบทำข้อสอบพร้อมกัน ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เป็นเวลา ๓ ชั่วโมง (กรณีที่มีการแจกข้อสอบแล้วเกินเวลา ๐๙.๐๐ น. ทางกรรมการจะทดเวลาให้ตามเวลาที่เกินไป ให้ครบ ๓ ชั่วโมง)
  - ๗.๓ ให้ผู้เข้าสอบกรอกหมายเลขสมัคร ชื่อ-สกุลของตนเอง ลงในกระดาษคำตอบ ห้ามกรอกรายละเอียดหรือเครื่องหมายใดๆ ลงในกระดาษข้อสอบ ยกเว้นการลงชื่อตนเองในกระดาษข้อสอบ
  - ๗.๔ กรณีที่ผู้เข้าสอบแล้วมีการขีดฆ่า หรือมีรอยลบ ขอให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย
  - ๗.๕ เมื่อผู้เข้าสอบทำข้อสอบเสร็จแล้ว ให้ผู้เข้าสอบวางข้อสอบพร้อมกระดาษคำตอบไว้ที่โต๊ะ ห้ามนำข้อสอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
  - ๗.๖ ห้ามออกจากห้องสอบจนถึงเวลา ๑๒.๐๐ น.
  - ๗.๗ เมื่อผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบแล้ว ห้ามอยู่บริเวณหน้าห้องสอบอีก
๘. เมื่อผู้เข้าสอบทำข้อสอบเสร็จทุกคนแล้ว ให้กรรมการเก็บข้อสอบและกระดาษคำตอบของแต่ละคน เรียงลำดับตามหมายเลขผู้สมัคร พร้อมข้อสอบ/กระดาษคำตอบ (กรณีที่มีผู้เข้าสอบไม่มาสอบ) และใบลงทะเบียนของผู้เข้าสอบ ใส่ในซองสีน้ำตาล ปิดผนึกด้วยเทปกาวให้สนิท และให้กรรมการคุมสอบทุกคน ลงชื่อกำกับไว้ที่เทปกาวนั้นด้วย