



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียนเข้าเป็นพนักงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ลงวันที่ 8 กันยายน 2564 เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลภายในเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง นักพัสดุ สังกัด สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ สำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 อัตรา นั้น

ปรากฏรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียน ดังนี้

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
01	น.ส.	พิมพ์ฉัตร	เจริญมากสุวรรณ
02	น.ส.	ภัทริดา	กิมาคม
03	น.ส.	ชุตินธร	ศรีทรัพย์
04	น.ส.	จิราพร	เพ็งคู่
05	น.ส.	กมลวรรณ	จันทร์วงศ์
06	น.ส.	สุวรรณภา	ผูกจิตต์
07	น.ส.	สมจิตร	ธัญพงศ์รุ่งเรือง
08	น.ส.	ชมพูนุท	โพธิ์จันทร์
09	นาย	สุริยพงศ์	แจ่มใส

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วันพฤหัสบดีที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

โดยวิธีการทดสอบผ่านระบบออนไลน์

เวลา 09.00 – 10.30 น.

ทดสอบ English Literacy ผ่านระบบ Zoom

*หมายเหตุ : ยกเว้นลำดับที่ 01

เวลา 11.00 – 11.30 น.

ทดสอบ Digital Literacy ผ่านระบบ Zoom

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ฯ ขอให้ผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียนตอบรับยืนยันการเข้ารับการสอบที่ <https://forms.office.com/r/AwpyFfDqx5> ภายในวันที่ 28 กันยายน 2564 เวลา 16.30 น. เพื่อมหาวิทยาลัย จัดเตรียมการสอบต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าสอบเตรียมความพร้อมและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการสอบตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์จะแจ้งให้ทราบภายหลังทาง <https://www.kmutt.ac.th/jobs/announcement-of-exam-names/>

ประกาศ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(ผศ.ดร.ทวีศักดิ์ กฤษเจริญ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ข้อปฏิบัติในการเข้าสอบเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ช่องทางการเข้าสอบ

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom โดยจะ Link เข้าสอบผ่านทางอีเมลให้ทราบก่อนวันสอบ 3 วัน หากผู้เข้าสอบไม่ได้รับอีเมลขอให้แจ้งมาที่ recruit@kmutt.ac.th หรือ โทร. 0-2470-8085 ในเวลาทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30-17.00 น. หรือ โทร. 063-662-4663 นอกเวลาทำการ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เวลา 8.30-17.00 น.

2. อุปกรณ์ที่ผู้เข้าสอบต้องเตรียมเพื่อใช้ในการสอบ

- 2.1. คอมพิวเตอร์หรือ tablet ที่มีกล้อง ลำโพงและมีโปรแกรม Zoom จำนวน 1 เครื่องเพื่อทำข้อสอบ
- 2.2. โทรศัพท์มือถือที่มีกล้องและติดตั้งโปรแกรม Zoom
- 2.3. สัญญาณอินเทอร์เน็ตที่มีความเสถียรตลอดระยะเวลาที่สอบ หากสัญญาณอินเทอร์เน็ตของผู้เข้าสอบมีปัญหาถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เข้าสอบ มหาวิทยาลัยฯ จะตรวจข้อสอบเฉพาะในส่วนที่สอบไปแล้วและจะไม่มีการจัดสอบชดเชย
- 2.4. ห้องหรือสถานที่สอบที่มีความสงบ ไม่มีเสียงหรือบุคคลภายนอกกรบกวนการสอบ

3. ข้อปฏิบัติ

- 3.1. ให้ผู้เข้าสอบเข้าตาม link ที่ได้รับผ่านโปรแกรม Zoom ก่อนเวลาสอบ 30 นาที ทั้งเครื่องที่ใช้ในการทำข้อสอบและโทรศัพท์มือถือโดยใช้ผู้ใช้ (User) เดียวกันทั้ง 2 เครื่องเพื่อให้ผู้เข้าสอบเตรียมความพร้อมกับการคุมสอบทั้งสัญญาณภาพและเสียง
- 3.2. เมื่อผู้เข้าสอบเข้าในห้อง Zoom เรียบร้อยแล้ว ให้ตั้งชื่อผู้ใช้เพื่อยืนยันตัวตนเป็นหมายเลขที่นั่งสอบตามใบประกาศและชื่อ-นามสกุล กรรมการคุมสอบจะเช็คชื่อผู้เข้าสอบตามรายชื่อที่ปรากฏ
- 3.3. ระหว่างการสอบขอให้ผู้เข้าสอบรับทราบและปฏิบัติ ดังนี้ **มิฉะนั้น จะถือเป็นการส่อเจตนาทุจริตและไม่ตรวจข้อสอบของผู้นั้น**
 - เปิดกล้องและเปิดไมค์เครื่องที่ทำการสอบตลอดเวลา โดยกรรมการคุมสอบจะต้องมองเห็นใบหน้าผู้เข้าสอบชัดเจนและเห็นตัวผู้เข้าสอบอย่างน้อยครึ่งตัว และเปิดกล้องมือถือที่หันหน้ากล้องไปทางเครื่องที่ใช้ในการทดสอบโดยกรรมการคุมสอบจะต้องมองเห็นหน้าจอที่ผู้เข้าสอบใช้ในการสอบชัดเจนและไม่ใช้ virtual background
 - ไม่ใช้หูฟัง
 - ไม่ติดต่อกับผู้ใดทั้งสิ้นในระหว่างการสอบยกเว้นกรรมการคุมสอบ
 - ไม่ออกจาก Zoom ระหว่างการสอบและต้องปรากฏตัวอยู่หน้าจอตลอดเวลา
 - ก่อนการสอบ ผู้เข้าสอบต้องหมุนกล้องไปรอบ ๆ เพื่อยืนยันว่าไม่มีผู้อื่นอยู่ในบริเวณใกล้เคียง
- 3.4. หากผู้เข้าสอบมีข้อสงสัยในระหว่างการสอบสามารถสอบถามกรรมการคุมสอบโดยพิมพ์ข้อความหรือคำถามใน chat box ของ Zoom โดยเลือกส่งตรงไปที่กรรมการคุมสอบ
- 3.5. เมื่อทำข้อสอบเสร็จก่อนเวลาสามารถส่งข้อสอบได้ทันทีและแจ้งกรรมการคุมสอบผ่านทาง chat box ของ Zoom โดยเลือกส่งตรงไปที่กรรมการคุมสอบแล้วจึงออกจากห้องสอบได้
- 3.6. เมื่อหมดเวลาสอบให้ผู้เข้าสอบส่งไฟล์คำตอบทันทีหลังจากหมดเวลา หากกรรมการคุมสอบได้รับข้อสอบหลังจากนั้นจะถือว่าส่งข้อสอบสายและไม่ตรวจข้อสอบของผู้นั้น