



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียนเข้าเป็นพนักงาน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ประกาศรับสมัครบุคคลภายในเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ สังกัด สำนักงานยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 อัตรา นั้น

ปรากฏรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียน ดังนี้

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
01	น.ส.	ประภัสสร	ประทุมมา

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

การทดสอบผ่านระบบออนไลน์ (โปรแกรม Zoom)

- ทดสอบ Digital Literacy
- วันจันทร์ที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2564
เวลา 09.00 – 10.00 น.

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ฯ ขอให้ผู้มีสิทธิ์สอบภาคการสอบข้อเขียนตอบรับยืนยันการเข้ารับการสอบที่ <https://forms.office.com/r/BYWBjpcF0L> ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2564 เวลา 16.30 น. เพื่อมหาวิทยาลัย จัดเตรียมการสอบต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าสอบเตรียมความพร้อมและปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในการสอบตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ

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

ประกาศ ณ วันที่ 7 เดือน ธันวาคม 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 โดยเลือกส่งตรงมาที่กรรมการคุมสอบ
- 3.5. เมื่อทำข้อสอบเสร็จก่อนเวลาสามารถส่งข้อสอบได้ทันทีและแจ้งกรรมการคุมสอบผ่านทาง chat box ของ Zoom โดยเลือกส่งตรงมาที่กรรมการคุมสอบแล้วจึงออกจากห้องสอบได้
- 3.6. เมื่อหมดเวลาสอบให้ผู้เข้าสอบส่งไฟล์คำตอบทันทีหลังจากหมดเวลา หากกรรมการคุมสอบได้รับข้อสอบหลังจากนั้นจะถือว่าส่งข้อสอบสายและไม่ตรวจข้อสอบของผู้นั้น