



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านความรู้ และกำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่  
ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ สมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล  
และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ลงวันที่  
16 มีนาคม 2550 เรื่อง กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ที่ประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและ  
เลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน โดยได้ดำเนินการประเมินสมรรถนะด้าน  
ความรู้ (สอบข้อเขียน) เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2550 ไปแล้ว นั้น

จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านความรู้ และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน  
สมรรถนะด้านความสามารถ สมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ประเมิน  
สมรรถนะด้านความสามารถ และสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการสรรหา  
และเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน ดังนี้

1. รายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านความรู้ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ  
ด้านความสามารถ และสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข 1
2. กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ และสมรรถนะ  
ด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข 2
3. ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข 3

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

(นางสาวปณิตดา พ่วงรับ)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาองค์กรและบริหารงานบุคคล

ประธานคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะด้านความรู้ และมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ  
ด้านความสามารถและสมรรถนะด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล

ตำแหน่งพนักงานประจำสำนักงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - นามสกุล	
10053	นางสาวธนพร	จิตต์อารีย์
10054	นางสาวณัฐภัสสร	ศิรวิมานนท์
10059	นางสาวกิตติยา	มาตสีมา
10071	นายอวิรุทธ์	สิริวัฒน์

## กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ

วัน	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่คัดเลือก
วันพุธ ที่ 4 เมษายน 2550	11.00 – 12.00 น.	ความสามารถ - ความสามารถในการใช้ คอมพิวเตอร์ (Microsoft Word และ Microsoft Excel)	กลุ่มการบริหารงานบุคคล สำนักพัฒนาองค์กรและ บริหารงานบุคคล ชั้น 6

- ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ จะต้องได้คะแนนประเมินสมรรถนะด้านความสามารถ  
ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินด้านคุณลักษณะอื่นของบุคคล

## กำหนดวัน เวลา วิชา สถานที่ประเมินสมรรถนะคุณลักษณะอื่นของบุคคล

วัน	เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่คัดเลือก
วันพุธ ที่ 4 เมษายน 2550	14.00 น. เป็นต้นไป	คุณลักษณะอื่นของบุคคล - ความสามารถในการสื่อ ความหมาย - มนุษยสัมพันธ์ - การทำงานเป็นทีม - การแก้ปัญหาและ การตัดสินใจ - การบริการที่ดี	ห้องประชุมชั้น 7 ห้อง 702 สำนักงานปลัด- กระทรวงการคลัง

- สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ-  
ทั่วไป ให้ทราบในวันที่ 8 เมษายน 2550 ณ ป้ายประกาศสำนักพัฒนาองค์กรและบริหารงานบุคคล ชั้น 6 ป้ายประกาศ  
กลุ่มการประชาสัมพันธ์ ชั้น 1 และที่ <http://www.mof.go.th>

### ระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

1. การประเมินสมรรถนะจะใช้วิธีสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสัมภาษณ์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และวิธีการประเมินสมรรถนะของตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะปฏิบัติตามคำสั่งระเบียบ และวิธีการประเมินสมรรถนะของแต่ละด้าน

2. ให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

2.1 แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน

2.2 เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่จะต้องทราบวัน เวลา และสถานที่

ประเมินสมรรถนะ

2.3 ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะควรไปถึงสถานที่ประเมินสมรรถนะก่อนกำหนดเวลาทำการประเมินสมรรถนะแต่ละวิชาไม่น้อยกว่า 30 นาที แต่จะเข้าห้องประเมินสมรรถนะได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งหรือประกาศจากเจ้าหน้าที่ควบคุมการประเมินสมรรถนะ เมื่อเข้าห้องประเมินสมรรถนะ แล้วต้องนั่งตามหมายเลขที่นั่งประเมินสมรรถนะ

2.4 ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะที่ไปถึงห้องประเมินสมรรถนะภายหลังจากการประเมินสมรรถนะได้ดำเนินการไปแล้ว 30 นาที จะไม่มีสิทธิเข้าประเมินสมรรถนะในวิชานั้น และภายในเวลา 30 นาที ตั้งแต่เริ่มลงมือประเมินสมรรถนะ จะออกจากห้องประเมินสมรรถนะไม่ได้

2.5 ห้ามผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะนำเครื่องมือสื่อสาร หนังสือ หรือเอกสารใดๆ เข้าไปในสถานที่ประเมินสมรรถนะ แต่ให้นำเครื่องเขียน และอุปกรณ์สำหรับใช้เขียนประเมินสมรรถนะเข้าไปได้ ส่วนกระดาษคำตอบต้องใช้กระดาษที่เจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะจัดให้โดยเฉพาะ ในระหว่างการประเมินสมรรถนะห้ามสื่อสาร ส่งบันทึก สมุด หนังสือ เอกสาร หรือกระดาษใดๆ ให้แก่กัน เว้นแต่เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำหรับใช้เขียนประเมินสมรรถนะ ซึ่งต้องขออนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะก่อน

2.6 ในระหว่างเวลาประเมินสมรรถนะ ห้ามผู้ประเมินสมรรถนะไต่ถามกัน บอกกันหรือคัดคำตอบให้กันและกัน หรือแสดงอาณัติสัญญาณหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่กัน หรือลุกออกจากที่นั่งประเมินสมรรถนะก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะ

2.7 เจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะจะแจกกระดาษปะหน้าวิชาที่ประเมินสมรรถนะ และให้ผู้เข้าประเมินสมรรถนะเขียนรายการลงในกระดาษปะหน้าวิชาให้ถูกต้องชัดเจน แล้วกลัดติดไปพร้อมกับกระดาษคำตอบและให้ลงลายมือไว้ในบัญชีผู้มีสิทธิเข้าประเมินสมรรถนะ

2.8 ในการเขียนคำตอบให้ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกคนใช้หมึกสีน้ำเงินเพียงสีเดียว เขียนในกระดาษที่เจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะแจกให้แต่เพียงด้านเดียว และเมื่อขึ้นข้อใหม่ให้ใช้กระดาษ แผ่นใหม่ ห้ามทำให้ปรากฏชื่อของผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะในส่วนใด ส่วนหนึ่งของกระดาษคำตอบหรือกระทำการเครื่องหมายใดๆ ไว้ในส่วนหนึ่งส่วนใดของกระดาษคำตอบที่ชี้ชวนว่าเป็นกระดาษของตน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวนี้ย่อมทำให้กระดาษคำตอบเสีย

2.9 เมื่อหมดเวลาทำคำตอบในวิชาหนึ่งๆ ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะทุกคนต้องหยุดทำคำตอบทันที ให้รวบรวมกระดาษคำตอบ ข้อทดสอบการประเมินสมรรถนะ และนั่งประจำโต๊ะคอยจนกว่าเจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะจะมากำกับกระดาษคำตอบเสร็จแล้วจึงลุกออกจากห้องประเมินสมรรถนะได้

2.10 ในกรณีที่ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะประสงค์จะส่งกระดาษคำตอบก่อนหมดเวลาประเมินสมรรถนะให้ยกมือขึ้น เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุมห้องการประเมินสมรรถนะมารับกระดาษคำตอบที่โต๊ะของตน ห้ามลุกจากที่นั่งไปส่งกระดาษคำตอบ และให้ลงลายมือชื่อไว้ในบัญชีเช่นเดียวกับข้อ 7 กระดาษคำตอบเมื่อส่งแล้วจะเรียกคืนไม่ได้ ในกรณีผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะออกพ้นห้องสอบแล้วจะกลับเข้าห้องประเมินสมรรถนะอีกไม่ได้จนกว่าจะหมดเวลาการประเมินสมรรถนะสำหรับวิชานั้น และต้องไม่ติดต่อหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังเข้ารับการประเมินสมรรถนะอยู่

2.11 ห้ามนำกระดาษที่เจ้าหน้าที่คุมห้องรับการประเมินสมรรถนะแจกให้สำหรับทำคำตอบ และข้อทดสอบการประเมินสมรรถนะของแต่ละวิชาออกจากห้องประเมินสมรรถนะ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ถ้ามีกระดาษเหลือหรือกระดาษที่ไม่ใช้แล้วให้นำส่งคืนเจ้าหน้าที่คุมห้องสอบ

2.12 ผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะต้องเคารพต่อสถานที่การประเมินสมรรถนะ และสิทธิของผู้อื่นโดยไม่ทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้เป็นที่รำคาญหรือเสียหาย ไม่สูบบุหรี่ในห้องประเมินสมรรถนะ ต้องเชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของเจ้าหน้าที่คุมห้องประเมินสมรรถนะโดยเคร่งครัด

2.13 ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประเมินสมรรถนะเข้าไปในบริเวณสถานที่ประเมินสมรรถนะ หรือห้องประเมินสมรรถนะ

-----