ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
สำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
ตำแหน่งพนักงานธุรการ (ลจ-๓๙)

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้ประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ **ตำแหน่งพนักงานธุรการ (ลจ-๓๙) สำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์** นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้พิจารณาคุณสมบัติผู้ที่มีสิทธิ์เข้าสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๖๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ **จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง และมาตรการกำหนดสำหรับผู้เข้าสอบ ในการสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้**

๑. สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง : วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖
เวลาและสถานที่สอบ : ๑๓.๓๐ น. ณ ห้อง Lab๑๕ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

๒. รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ดังบัญชีแนบท้ายประกาศ

๓. มาตรการกำหนดสำหรับผู้เข้าสอบเพื่อป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทุกคนต้องปฏิบัติและคัดกรอง ดังนี้

๓.๑ สวมหน้ากากอนามัย และทำความสะอาดมือด้วยแอลกอฮอล์เจลก่อนเข้าห้องสอบ

๓.๒ สวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการสอบ

๓.๓ ผู้เข้าสอบจะต้องไม่เป็นผู้ติดเชื้อโควิด-19 โดยให้ผู้มีสิทธิ์สอบจะต้องส่งหลักฐานการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ด้วยวิธี ATK ซึ่งต้องมีผลไม่พบเชื้อ โดยสามารถตรวจด้วยตนเอง (ให้ถ่ายรูปเก็บไว้ในโทรศัพท์มือถือพร้อมระบุวันที่ตรวจ) หรือตรวจจากหน่วยงานสาธารณสุข ในระยะเวลาไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง ก่อนการสอบ (ส่งหลักฐานการตรวจหน้าห้องสอบ)

๔. ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบหลังเวลา ๑๓.๔๕ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราวรรณ บุรีภักดี)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

ตำแหน่งพนักงานธุรการ (ลจ-๓๙) สำนักงานคณบดี

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
๑	น.ส.กศิธิชา ติคำลำ	หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ๑. การประยุกต์ใช้ MS Excel และ MS PowerPoint ๒. การพิมพ์หนังสือราชการ การบันทึกไฟล์ การส่งข้อมูลทางอินเตอร์เน็ต *ขอให้มาถึงห้องสอบก่อนเวลา ๑๕ นาที เพื่อส่งหลักฐานการตรวจCovid
๒	น.ส.จริญญา ประเสริฐ	
๓	น.ส.จิตราพร เปล่งงูเหลือม	
๔	น.ส.ชลธิชา นันท์สูงเนิน	
๕	นายชาญชัย ประมงคล	
๖	น.ส.นัทธมน เทียมโคกกรวด	
๗	นางประไพพร วงษ์สระน้อย	
๘	น.ส.ปวีณา บำรุงศิลป์	
๙	นายรัตนพงษ์ แท่นอ่อน	
๑๐	น.ส.วรรณนิสา ดุมภ์ใหม่	
๑๑	น.ส.ศกลวรรณ สินปักษา	
๑๒	น.ส.ศศิภัส ทอนสูงเนิน	
๑๓	น.ส.สกุณา เอิบโพธิ์กลาง	
๑๔	น.ส.สาริศา แก้วปัญญา	