



ประกาศคณะกรรมการพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน

(ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน
ของลูกจ้างประจำ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความเหมาะสม

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของ
ลูกจ้างประจำ ฉบับวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินเพื่อเปลี่ยนสายงาน
(ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ โดยกำหนดตำแหน่งในสายงานที่สมัคร จำนวน ๔ ตำแหน่ง
ในสายงาน ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งพนักงานพัสดุ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
และตำแหน่งพนักงานพิมพ์ บัดนี้ การรับสมัครได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน
ความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ และกำหนดวัน เวลา
และสถานที่ในการประเมินความเหมาะสม ดังนี้

๑. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และ
กลุ่มงานของลูกจ้างประจำ เป็นกลุ่มงานสนับสนุน

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ๒

เลขประจำตัวเข้ารับ

การประเมินความเหมาะสม

๒๐๐๐๑

ชื่อ - สกุล

นายสุธา

จันทนา

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ๓

เลขประจำตัวเข้ารับ

การประเมินความเหมาะสม

๓๐๐๐๑

ชื่อ - สกุล

นางสาวปาณิสรา

เกตุผาสุก

๒. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ
ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมตามข้อ ๑ เข้ารับการประเมินตามวัน เวลา
และสถานที่ ดังนี้

วันเวลา	เลข ประจำตัว	กิจกรรม	สถานที่
<u>วันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖</u> เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๒๐๐๐๑ ๓๐๐๐๑	การสัมภาษณ์	ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Application) Meeting ID : ๙๕๐ ๑๐๖๙ ๑๒๐๐ Passcode : ๘๒๒๗๘๓

ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน
ของลูกจ้างประจำ รายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Application) ก่อนเริ่มเวลาทดสอบไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที
โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการเข้ารับการประเมินความเหมาะสม (การสัมภาษณ์ออนไลน์) ที่แนบท้าย
ประกาศฉบับนี้ หากผู้ใดไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการ
ประเมินความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางศิริลักษณ์ มีมาก)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ประธานกรรมการพิจารณาการเปลี่ยนสายงาน
(ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

แนวทางปฏิบัติในการเข้ารับการประเมินความเหมาะสมเพื่อเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง)
และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ (สัมภาษณ์ออนไลน์)
(ผ่านระบบ Video Conference)

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

๑. สถานที่ประเมิน (สัมภาษณ์)

ให้ใช้ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการของหน่วยงานที่ตัวบุคคลปฏิบัติงานอยู่

๒. ห้องประเมิน (สัมภาษณ์)

๒.๑ ในห้องจะต้องเป็นห้องที่เก็บเสียง และต้องไม่มีเสียงรบกวนจากภายนอก

๒.๒ ในห้องต้องไม่มีเครื่องสื่อสารทุกชนิด ไม่มีข้อมูลต่างๆ ที่เอื้อต่อการเข้ารับการสัมภาษณ์ และต้องไม่มีผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสัมภาษณ์อยู่ในห้องสอบ

๒.๓ มีแสงสว่างเพียงพอ

๒.๔ มีการติดป้ายเขตพื้นที่สัมภาษณ์ ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องห้ามรบกวน

๒.๕ มีการติดตั้งคอมพิวเตอร์ และพร้อมเชื่อมต่อกับระบบ Video Conference ของกระทรวงฯ โดยให้ทดสอบลำโพงว่าได้ยินเสียงชัดเจนดีหรือไม่ ไมโครโฟนเมื่อพูดแล้วได้ยินเสียงหรือไม่ กล้องที่เชื่อมต่อต้องพร้อมใช้งาน

๓. ขั้นตอนการสัมภาษณ์

๓.๑ ให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ที่มีรายชื่อตามประกาศฯ เข้ารายงานตัวผ่านระบบ Video Conference ก่อนเริ่มเวลาทดสอบไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาการเปลี่ยนสายงานฯ จะดำเนินการประเมินความเหมาะสม โดยวิธีสัมภาษณ์ประกอบการประเมิน เรียงลำดับตามประกาศรายชื่อฯ ที่แจ้งมาพร้อมนี้

๓.๓ เมื่อใกล้ถึงลำดับที่ท่านจะเข้ารับการสัมภาษณ์ ให้ท่านเตรียมความพร้อมอยู่ ณ ห้องสัมภาษณ์ และให้เจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน ๑ คน (เป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์) รอรับสัญญาณการเชื่อมต่อกับระบบ Video Conference ของกระทรวง

๓.๔ ขณะดำเนินการสัมภาษณ์ห้ามมิให้บุคคลใดอยู่ในห้องสัมภาษณ์ นอกจากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ และเจ้าหน้าที่เทคนิค จำนวน ๑ คน

๓.๕ เมื่อถึงลำดับที่ท่านจะเข้ารับการสัมภาษณ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) ปิดเสียงสำหรับโทรศัพท์มือถือของท่านและเจ้าหน้าที่เทคนิค

(๒) ให้เจ้าหน้าที่เทคนิคใช้กล้องฉายภาพบรรยากาศในห้องสัมภาษณ์ไปรอบๆ ห้อง

(๓) ให้เจ้าหน้าที่เทคนิคเชิญผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เข้าห้องสัมภาษณ์ โดยให้ฉายภาพตั้งแต่ตอนเดินเข้าห้องสัมภาษณ์ ตลอดจนการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น

(๔) เมื่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์นั่งประจำที่แล้ว ให้แนะนำตัว โดยให้ระบุแค่ ชื่อ – สกุล ตำแหน่งปัจจุบัน

(๕) คณะกรรมการพิจารณาการเปลี่ยนสายงานฯ จะเริ่มดำเนินการสัมภาษณ์โดยเรียงลำดับตามรายชื่อฯ ที่แจ้ง