



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ได้ดำเนินการรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่
๑๙ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘ (ในวันและเวลาราชการ) ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ และกำหนดการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ
กลุ่มงานบริการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์
เขต ๒ เสร็จสิ้นแล้ว และได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว มีผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อ
ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

จึงประกาศรายละเอียดให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบ ดังนี้

๑. ให้เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ตำบลหนองตาแต้ม อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๒. หลักสูตรและวิธีการสอบ เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒
๓. สิ่งที่ต้องเตรียมไปในวันคัดเลือก ได้แก่ ปากกาลูกกลิ้งสีน้ำเงิน บัตรประจำตัวสอบ และบัตร
ประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานราชการที่มีรูปถ่ายที่แสดงว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้สมัคร
๔. ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติ
ของผู้เข้าสอบ พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕
๕. แต่งกายให้เรียบร้อยตามประเพณีนิยม
๖. ควรไปถึงสนามสอบก่อนเวลาสอบอย่างน้อย ๓๐ นาที
๗. ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบคัดเลือก นำเครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น
โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตามตัว วิทยุสื่อสาร นาฬิกาทุกชนิด เป็นต้น รวมทั้งตำรา หนังสือ บันทึกลง
ข้อความหรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใด เช่น กระเป๋าสะพาย เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้ เครื่องบันทึกภาพ
เครื่องบันทึกเสียง เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ ให้นำไปวางไว้ในที่เจ้าหน้าที่กำหนด และหากพบว่าผู้ใดนำเข้าห้อง
สอบจะถือว่าเจตนากระทำการทุจริต
๘. การประกาศผลการคัดเลือก จะประกาศผลภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ และทางเว็บไซต์ <http://www.pkn2.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุรชาติ การสะอาด)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกบุคคลทั่วไป
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งพนักงานธุรการ
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒

(แนบท้ายประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ที่	เลข ประจำตัว ผู้สมัคร			ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๐	๐	๑	นางสาววิภาวรรณ เต็มรัตนกุล	สนามสอบ ห้องประชุมสามพระยา (ชั้น ๓) ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต ๒ เลขประจำตัวสอบ ๐๐๑-๐๑๒
๒	๐	๐	๒	นางสาวจุฑามาศ ยอดแฉล้ม	
๓	๐	๐	๓	นางสาวกรรณิการ์ เมืองจำ	
๔	๐	๐	๔	นางสาวชนาธิป พุทธิรักษ์	
๕	๐	๐	๕	นางสาวรุจิรา จันทร์ชุกกลิ่น	
๖	๐	๐	๖	นางสาวดาราวรรณ สิ้นสมบุญ	
๗	๐	๐	๗	นางสาวเกตุวรินทร์ หอมกลิ่น	
๘	๐	๐	๘	นายศิริชาติ แต่งเลิศ	
๙	๐	๐	๙	นางสาวนวลจันทร์ มีศรีสุข	
๑๐	๐	๑	๐	นางสาวกานต์ระวี วงษา	
๑๑	๐	๑	๑	นางสาวเบญจมาศ แก้วโกสม	
๑๒	๐	๑	๒	นางสาวสุพรรณษา คงนิยม	



หลักสูตรและวิธีการสอบ

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน) ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๒ ทดสอบความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในตำแหน่ง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- ความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office
- การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและอยู่

ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒. ความเหมาะสมกับตำแหน่งและวิชาชีพ

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด ปฏิภาณไหวพริบ รวมถึงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ชาติไทย และความภูมิใจเรื่องการรักษาชาติ และความภาคภูมิใจเรื่องการรักษาชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

