



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอื่น เพื่อนำมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ จึงประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้จะยกเลิก เมื่อผู้ขึ้นบัญชีมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขึ้นบัญชีได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว
๒. ผู้ขึ้นบัญชีได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง
๓. ผู้ขึ้นบัญชีไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔. กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

การบรรจุและแต่งตั้ง ให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ ไปรายงานตัวในวันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ พร้อมนำเอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ถ้าท่านไม่ไปรายงานตัว ตามวันเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้งครั้งนี้ และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังไม่ได้

กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับ ราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ทั้งนี้ หากได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งสั่งให้ออกจากราชการโดยพลัน ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ หรือสั่งเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองแล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเสกสรรค์ เขียวไกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคิรีขันธุ์

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัณห์ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

.....

กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก ดนตรีไทย

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	นายฐิติพงศ์ ราชวงศ์	ลำดับที่ ๒๐ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



เอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขันธ์ (แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขันธ์ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

๑. กำหนดวัน เวลา สถานที่รายงานตัว

วันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขันธ์ เลขที่ ๓๐๔ ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมืองประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. การแต่งกายและการบรรจุและแต่งตั้ง

ให้ผู้มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากีคอพับแขนยาว) เมื่อรายงานตัวเสร็จสิ้น จะดำเนินการปฐมนิเทศ จัดทำแฟ้มประวัติราชการ และส่งตัวไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการในโรงเรียนที่บรรจุและแต่งตั้ง

จึงให้เตรียมสัมภาระเครื่องใช้ต่าง ๆ พร้อมเข้าปฏิบัติหน้าที่ในวันที่บรรจุและแต่งตั้ง

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งฯ ให้เตรียมเอกสารฉบับจริง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี (หนังสือรับรองคุณวุฒิใช้ได้เฉพาะกรณีสำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)
๓. ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ระดับปริญญาตรี
๔. ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู และระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (สำหรับผู้ที่ไม่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี)
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามพระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖
๖. ทะเบียนบ้าน
๗. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
๘. ทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๓.๑ เอกสารสำหรับจัดทำแบบแจ้งข้อมูลที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ (กบข.)

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| สาขาใดก็ได้ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ | |

๓.๒ เอกสารสำหรับจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- | | |
|--|--------------|
| ๑. รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |
| ๒. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาใบแสดงผลการตรวจหมู่เลือด | จำนวน ๑ ฉบับ |

๓.๓ เอกสารสำหรับจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| สาขาใดก็ได้ในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ | |

๓.๔ เอกสารสำหรับเพิ่มข้อมูลภาครัฐ (เบิกจ่ายตรง)

๑. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของตนเอง	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสูติบัตรของตนเอง	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของบิดา, มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา, มารดา	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของคู่สมรส (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคู่สมรส (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาทะเบียนสมรสของตนเอง (ถ้ามี) สำเนาหน้าหลัง	จำนวน ๑ ฉบับ
๙. สำเนาใบสำคัญการหย่าของตนเอง (ถ้ามี) สำเนาหน้าหลัง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. สำเนาสูติบัตรของบุตร/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๒. สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา, มารดา (กรณียังมีชีวิตอยู่) สำเนาหน้าหลัง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓. สำเนาใบสำคัญการหย่าของบิดา, มารดา (กรณียังมีชีวิตอยู่) สำเนาหน้าหลัง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๔. สำเนาใบมรณบัตรของบิดา, มารดา (กรณีเสียชีวิต) สำเนาหน้าหลัง	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๕. สำเนาหนังสือรับรองบุตร (กรณีที่บิดาไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับมารดา)	จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ เอกสารสำหรับเพิ่มประวัติข้าราชการ

๑. รูปถ่ายเครื่องแบบชุดปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว เป็นรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาสี ดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (เป็นภาพถ่ายแต่งเครื่องแบบชุดปกติขาว ไม่ต้องติดเครื่องราชอิสริยาภรณ์และแถบสีต่าง ๆ ที่หน้าอก)	จำนวน ๒ รูป
๒. สำเนาบัตรทะเบียนบ้านของตนเอง	จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของตนเอง	จำนวน ๒ ฉบับ
๔. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู ซึ่งยังไม่หมดอายุ	จำนวน ๒ ฉบับ
๕. สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร	จำนวน ๒ ฉบับ
๖. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript)	จำนวน ๒ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๘. สำเนาทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)	จำนวน ๒ ฉบับ
๙. ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ (ฉบับจริง) ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙	จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. ใบแสดงผลการตรวจหมู่เลือด (ฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ ข้อมูลปีที่จบการศึกษาในแต่ละระดับ (สำหรับกรอกข้อมูลใน ก.ค.ศ.๑๖/ไม่ต้องแนบเอกสารหลักฐาน)

๑. ระดับประถมศึกษา	ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....
๒. ระดับมัธยมศึกษา	ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....
๓. ระดับอุดมศึกษา	ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : เอกสารทุกฉบับที่นำมา ต้องถ่ายสำเนาให้ชัดเจนทุกฉบับ และจัดเรียงเอกสารเป็นชุดตามหัวข้อ มาให้เรียบร้อย เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์