



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

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ มีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอื่น เพื่อนำมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ จึงประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้นี้จะถูกยกเลิก เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ผู้นั้นได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว

๒. ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง

๓. ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔. กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะไม่พิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ

การบรรจุและแต่งตั้ง ให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ ไปรายงานตัวในวันพุธที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ พร้อมนำเอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ถ้าท่านไม่ไปรายงานตัวตามวันเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสละสิทธิ์ในการบรรจุและแต่งตั้งครั้งนี้ และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังไม่ได้

กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังพบว่า เป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ทั้งนี้ หากได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งสั่งให้ออกจากราชการโดยพลัน ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ หรือสั่งเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองแล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเสกสรรค์ เขียวไกร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ในตำแหน่งครูผู้ช่วย
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขันธ์ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙)

.....

กลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก พลศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	นายเจษฎา ดิษปัญญา	ลำดับที่ ๑๔ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสราษราษฎร์ธานี ชุมพร ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



เอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชั้น (แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชั้น ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙)

๑. กำหนดวัน เวลา สถานที่รายงานตัว

วันพุธ ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชั้น เลขที่ ๓๐๔ ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง ประจวบคีรีขันธ์ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

๒. การแต่งกายและการบรรจุและแต่งตั้ง

ให้ผู้มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (ชุดสีกากีคอพับแขนยาว) เมื่อรายงานตัวเสร็จสิ้น จะดำเนินการปฐมนิเทศ จัดทำแฟ้มประวัติราชการ และส่งตัวไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติ หน้าที่ราชการในโรงเรียนที่บรรจุและแต่งตั้ง

จึงให้เตรียมสัมภาระเครื่องใช้ต่าง ๆ พร้อมเข้าปฏิบัติหน้าที่ในวันที่บรรจุและแต่งตั้ง

๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งฯ ให้เตรียมเอกสารฉบับจริง ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี (หนังสือรับรองคุณวุฒิใช้ได้เฉพาะกรณี สำเร็จการศึกษาแล้วแต่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)
๓. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี
๔. ประกาศนียบัตรวิชาชีพครู และระเบียบแสดงผลการเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู (สำหรับ ผู้ที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี)
๕. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตปฏิบัติการสอน ตามพระราชบัญญัติสภาครูและ บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
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 ไม่สวมแว่นตาสีดำ 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 และแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎ 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 และจัดเรียงเอกสารเป็นชุดตามหัวข้อมาให้เรียบร้อย เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์