



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติอนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร นำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่น ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร จึงประกาศการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์) ดังนี้

ที่	ผู้สอบแข่งขันได้			สถานศึกษาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง		
	ลำดับที่ สอบได้	เลขประจำตัว ผู้สมัคร	ชื่อ - ชื่อสกุล	โรงเรียน / อำเภอ	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด
กลุ่มวิชาเอก จิตวิทยาและการแนะแนว จำนวน ๑ อัตรา						
๑	๗	๒๐๗๓๘๐๐๑๔	นางสาวณภัชนันท์ บัณดิษฐ	มุกดาหาร / อำเภอเมืองมุกดาหาร	๖๘๕๔๙	สพม.มุกดาหาร

ทั้งนี้ ผู้สอบแข่งขันได้จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชี เมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งไปแล้ว
๒. ได้ขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้ง
๓. ไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
๔. ไม่อาจรับการบรรจุและแต่งตั้งตามวันที่กำหนดได้

การบรรจุและแต่งตั้งให้ยึดถือประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ เป็นหนังสือเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง โดยให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมขวัญมุกดา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร เลขที่ ๑/๒๒ ถนนวงค์คำพา อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยให้ผู้สอบแข่งขันได้นำเอกสารหลักฐานตามแนบท้ายประกาศนี้ ไปในวันรายงานตัวด้วย

/กรณี ...

กรณี หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบแข่งขันได้รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด
ในประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน หรือตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน หรือคุรุสภากำหนด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็น
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วต้องถูกเพิกถอน
คำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายมารุต อุปนิสากร)

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสมุทรปราการ

รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันรายงานตัว
(แนบท้ายประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาภูมิภาคอาหาร ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗)

๑. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑.๑ คำขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ | |
| ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๑.๓ ใบรับรองแพทย์ และหรือ ใบระบุเหตุโศกนาฏิกิริยา ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๑.๔ รูปถ่าย ชุดปกตินิว ขนาด ๑ นิ้ว ไม่ติดเครื่องราชฯ | จำนวน ๒ รูป |

๒. การสมัครสมาชิก กบข. ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------------------|----------------|
| ๒.๑ แบบแจ้งข้อมูลสมาชิกที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ (ใบสมัคร) | |
| ๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |

๓. การระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

๔. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

- หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการ

๕. การจัดทำสิทธิสวัสดิการข้าราชการพยาบาลจ่ายตรง ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๕.๑ แบบกรอกข้อมูลรายบุคคล | |
| ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนสมรส (ที่ระบุเลขที่ วัน เดือน ปี ชัดเจน) (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ ทะเบียนหย่า/ใบมรณบัตร (กรณีหย่า/เสียชีวิต) (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |

หลักฐานของบุคคลในครอบครัว

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๕.๕ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา,มารดา (สำเนาใบมรณบัตรบิดา,มารดา ในกรณีเสียชีวิต) | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๖ สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา (ที่ระบุเลขที่ วัน เดือน ปี ชัดเจน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส (ถ้ามี) | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๘ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาสูติบัตรของบุตร (ถ้ามี) | อย่างละ ๑ ฉบับ |

๖. การแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| ๖.๑ แบบการแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online | |
| ๖.๒ สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำนวน ๑ ฉบับ (สำหรับเงินเดือน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

๗. การจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการ ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๗.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๗.๒ ใบรับรองแพทย์และใบระบุเหตุโศกนาฏิกิริยา (ฉบับจริง) ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๗.๓ หลักฐานทางการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตร และทะเบียนแสดงผลการเรียน) | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๗.๔ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ที่ยังไม่หมดอายุ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗.๕ รูปถ่าย ชุดปกตินิว ขนาด ๑ นิ้ว ไม่ติดเครื่องราชฯ (ติด ก.ค.ศ.๑๖) | จำนวน ๑ รูป |