



ประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
เรื่อง การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ มีมติอนุมัติให้นำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งครูผู้ช่วย จาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี มาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้บัญชีของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา จำนวน ๑ ราย นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการนำบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในบัญชีอื่นตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา โรงเรียนเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ ลพบุรี จำนวน ๑ ราย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ได้แก่

| ลำดับที่ | วิชาเอก  | ชื่อ - สกุล ผู้สอบแข่งขันได้ | หมายเหตุ |
|----------|----------|------------------------------|----------|
| ๑        | ชีววิทยา | นางสาวปณิดา ยิ้มซ้อย         |          |

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ได้ทราบว่า

๑. บัญชีในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ใช้ได้จนถึงวันที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี ยังไม่หมดอายุ หรือยังไม่ถูกยกเลิก

๒. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี นี้ จะมีสิทธิได้รับการบรรจุก็ต่อเมื่อนั้นยังไม่ถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี

๓. ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี นี้ ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้เป็นผู้ถูกยกเลิกการบรรจุและแต่งตั้ง ในตำแหน่งดังกล่าว คือ

๓.๑ ผู้นั้นได้สละสิทธิรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา

๓.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในเวลาที่กำหนด

๓.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง  
ในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา

/๓.๔ ผู้นั้น...

๓.๔ ผู้นั้นได้รับการเรียกตัวและได้แจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วว่า จะรับการบรรจุหรือได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสระบุรี หรือตำแหน่งครูผู้ช่วย วิชาเอกชีววิทยา ของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

๓.๕ การบรรจุและแต่งตั้งให้ยึดถือประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ เป็นหนังสือเรียกตัวรับการบรรจุและแต่งตั้งโดยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีตามประกาศนี้ ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ภายในโรงเรียนโคกกะเทียมวิทยาลัย ตำบลเขาพระงาม อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี พร้อมเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (การแต่งกายเครื่องแบบราชการสี kaki คอพับ แขนยาว) และหากผู้ที่ได้ขึ้นบัญชีไม่ไปรายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์การบรรจุและแต่งตั้ง จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

หากตรวจสอบภายหลังพบว่า ผู้สอบแข่งขันได้รายใดเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ทั้งนี้ หากผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ต้องถูกเพิกถอนคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ทั้งสิ้น สำหรับผู้สอบแข่งขันที่ได้รับการประกาศขึ้นบัญชีแล้วจะถูกยกเลิกบัญชีเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ก.ป.

(นายเกษ ละมุลมอญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

อนุกรรมการและเลขานุการ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

ประธาน อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลพบุรี

เอกสาร/หลักฐาน ประกอบการรายงานตัวของข้าราชการบรรจุใหม่  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาปทุมธานี

๑. การจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- |                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑.๑ คำขอมีบัตรประจำตัวข้าราชการ (รับแบบที่ สทผ.ลพบุรี)                   |                |
| ๑.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน                                                     | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๑.๓ สำเนาหลักฐานแสดงหมู่โลหิต                                            | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๑.๔ รูปถ่าย ชุดปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว อินทรรณูชั้นเอก (ไม่ติดเครื่องราชย์ฯ) | จำนวน ๒ รูป    |

๒. การสมัครสมาชิก กบข. ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- |     |                                                                               |                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๒.๑ | แบบแจ้งข้อมูลสมาชิกที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ (ใบสมัคร) (รับแบบที่ สพม.สพบุรี) |                |
| ๒.๒ | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน                                   | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๒.๓ | สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น)              | อย่างละ ๑ ฉบับ |

### ๓. การระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

- หนังสือแสดงเจตนารมณ์ตัวรับบำเหน็จตกทอด (รับแบบที่ สพม.ลพบุรี)
  - สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านคนที่จะให้รับบำเหน็จตกทอดที่ไม่ใช่ทายาทตามกฎหมาย (ที่ไม่ใช่บิดา มารดา คู่สมรส บุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย) เช่น จะมอบให้พี่ น้อง หรือบุคคลคนใด หรือ หลายคนก็ได้
- ให้นำสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้นั้น อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. การแสดงเจตนารับตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

- หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย (รับแบบที่ สพม.ลพบุรี )
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ระบุได้เพียง ๑ คนเท่านั้น)                      อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. การจัดทำสิทธิสวัสดิการข้าราชการพยาบาลจ่ายตรง ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- |                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๕.๑ แบบกรอกข้อมูลรายบุคคล (รับแบบที่ สพม.สปบุรี)                 |                |
| 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   |
| ๕.๕ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล (ถ้ามี)      | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๕.๖ สำเนาสูติบัตร                                                | จำนวน ๑ ฉบับ   |

### หลักฐานของบุคคลในครอบครัว

- |      |                                                                                                |                |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๕.๗  | สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา, มารดา (สำเนาใบมรณบัตรบิดา, มารดา<br>ในกรณีเสียชีวิต) | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๘  | สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา (ที่ระบุเลขที่ วัน เดือน ปี ชัดเจน)                              | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| ๕.๙  | สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส (ถ้ามี)                                            | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๑๐ | สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาสูติบัตรของบุตร (ถ้ามี)                                               | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕.๑๑ | สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร (ถ้ามี)             | อย่างละ ๑ ฉบับ |

“เรียนดี มีความสุข”

## ๖. การจัดทำแฟ้มประวัติข้าราชการ ใช้เอกสาร/หลักฐาน ดังนี้

- |                                                                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| ๖.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน                                                                 | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๒ ใบรับรองแพทย์ (๔ โรค ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖)<br>และใบระบุหมู่โลหิต (ฉบับจริง) ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๖.๓ หลักฐานทางการศึกษา (สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ<br>และระเบียบแสดงผลการเรียน)                          | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๔ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ที่ยังไม่หมดอายุ)                                                                | จำนวน ๓ ฉบับ   |
| ๖.๕ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน บิดา, มารดา (สำเนาใบมรณบัตรบิดา, มารดา<br>ในกรณีเสียชีวิต)               | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๖ สำเนาทะเบียนสมรสของบิดา มารดา (ที่ระบุเลขที่ วัน เดือน ปี ชัดเจน)                                            | จำนวน ๓ ฉบับ   |
| ๖.๗ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน คู่สมรส (ถ้ามี)                                                          | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๘ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาสูติบัตรของบุตร (ถ้ามี)                                                             | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๙ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว/ชื่อสกุล ของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร (ถ้ามี)                           | อย่างละ ๓ ฉบับ |
| ๖.๑๐ รูปถ่าย ชุดปกติขาว ขนาด ๑ นิ้ว ไม่ติดเครื่องราชฯ อินทราชนันท์ชั้นเอก (ติด ก.ค.ศ.๑๖)                         | จำนวน ๒ รูป    |

- หมายเหตุ : ๑. ไม่ให้ใช้น้ำยาลบคำผิด แก้ไขคำผิด  
๒. ข้อมูลที่เป็นตัวเลข ให้เขียนเป็นเลขอารบิกเท่านั้น

### เอกสารอื่น ๆ

- |                                                                                                    |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาผ่านการอบรมผู้กำกับลูกเสือชั้นความรู้ทั่วไป และชั้นความรู้เบื้องต้น<br>หรือสูงกว่า (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ชุด |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|