

การเรียกบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย รอบที่ ๑๐
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒
 จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒
 ฉบับประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗
 ตามมติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๘
 เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๖ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ที่	กลุ่มวิชา/ทาง/สาขาวิชาเอก	ตำแหน่งเลขที่	โรงเรียน	อำเภอ	ลำดับที่
๑	พลศึกษา	๑๐๙๕	อนุบาลสุวรรณคูหา	สุวรรณคูหา	๔
๒	สังคมศึกษา	๑๐๖๕	บ้านบุญทัน	สุวรรณคูหา	๖ - ๗
๓	สังคมศึกษา	๓๕๖	บ้านฝั่งแดง	นากลาง	
๔	คอมพิวเตอร์	๙๒๕	บ้านโคกหนองบัว	นาวัง	๕
๕	ปฐมวัย	๓๒๖๘	บ้านดงบังมวลชนรังสรรค์	สุวรรณคูหา	๓๔ - ๓๕
๖	ปฐมวัย	๑๒๓๓	บ้านโนนงาม	นากลาง	

หมายเหตุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะทำหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้
 โดยตรงเป็นรายบุคคล ตามที่อยู่ปรากฏในเอกสารการสมัคร

รายละเอียดการเรียกบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย รอบที่ ๑๐
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒

๑. การรายงานตัว

๑.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ จะให้ผู้สอบแข่งขันได้ที่จะได้รับการบรรจุแต่งตั้งในรอบที่ ๙ ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันจันทร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมภูน้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต ๒ ถนนอุดร-เลย ตำบลนากลาง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

๑.๒ แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (สี kaki แขนยาว)

๒. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกันและจำนวน ๖ รูป
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว (ชุดเครื่องแบบปกติขาว ติดอินทราวุธ ช่อชัยพฤกษ์มีดอก ๓ ดอก ไม่ติดแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไม่สวมแว่นตาดำ)
๒. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๒ ฉบับ
๓. สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่ระบุตามกลุ่มวิชา หรือทาง หรือสาขาวิชาเอก จำนวน ๒ ฉบับ
เฉพาะฉบับภาษาไทยเท่านั้น (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษายภายในประเทศ) (พร้อมฉบับจริง)
๔. สำเนาใบประกาศนียบัตรบัณฑิต กรณีผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี ที่ศึกษาต่อได้รับ จำนวน ๒ ฉบับ
วุฒิปริญญาบัตรที่มีหลักสูตรการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี (พร้อมฉบับจริง)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือสำเนาหลักฐานที่ใช้แสดงในการประกอบวิชาชีพครูตามที่คุรุสภาออกให้เพื่อปฏิบัติหน้าที่สอนที่ยังไม่หมดอายุ (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๘. ใบรับรองแพทย์ โดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไม่เกิน ๓๐ วัน และแสดงว่าไม่เป็นโรคร้ายห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. ใบตรวจผลกรู๊ปเลือด (สำหรับทำบัตรประจำตัวข้าราชการ) (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
๑๐. สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ในจังหวัดหนองบัวลำภู จำนวน ๑ ฉบับ
๑๑. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญเปลี่ยนชื่อ – สกุล, ทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส (พร้อมฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ

๓. เอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลบุคลากรภาครัฐ

ผู้มีสิทธิ ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

อย่างละ ๑ ฉบับ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว / ชื่อสกุล (ถ้ามี)

บุคคลในครอบครัว

๑. บิดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบิดา
- ๑.๒ สำเนาใบสำคัญการสมรสของบิดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับมารดาของผู้มีสิทธิ) หรือสำเนาคำพิพากษายกฟ้องบุตรว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา (แบบ คร.๑๑) หรือ สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าผู้มีสิทธิเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดา
- ๑.๓ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบิดา (ถ้ามี)
- ๑.๔ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

๒. มารดา ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของมารดา
- ๒.๒ สำเนาสูติบัตรของผู้มีสิทธิ
- ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิ
- ๒.๔ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของมารดา (ถ้ามี)
- ๒.๕ สำเนาใบสำคัญการสมรสของมารดา หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า
(ในกรณีที่มีการหย่าร้างกับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- ๒.๖ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

๓. คู่สมรส ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส
- ๓.๒ สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิกับคู่สมรส หรือสำเนาใบสำคัญการหย่า (ในกรณีที่มีการหย่าร้าง
กับบิดาของผู้มีสิทธิ)
- ๓.๓ สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของคู่สมรส (ถ้ามี)
- ๓.๔ สำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)

๔. บุตร ให้แนบเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ทุกฉบับ)

อย่างละ ๑ ฉบับ

- ๔.๑ กรณีผู้มีสิทธิเป็นหญิง
 - (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
 - (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
 - (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
 - (ง) สำเนาคำสั่งศาล หรือสำเนาคำพิพากษาของศาลถึงที่สุดว่าบุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคล
ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ (ในกรณีที่บุตรของผู้มีสิทธิเป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือน
ไร้ความสามารถ)
 - (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม
- ๔.๒ กรณีผู้มีสิทธิเป็นชาย
 - (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร
 - (ข) สำเนาสูติบัตรของบุตร
 - (ค) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อ – สกุลของบุตร (ถ้ามี)
 - (ง) สำเนาใบสำคัญการสมรสของผู้มีสิทธิ หรือสำเนารับจดทะเบียนรับรองบุตรว่าเป็นบุตร
โดยชอบด้วยกฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาคำสั่งศาลหรือสำเนาคำพิพากษาว່บุตรเป็นบุตรโดยชอบด้วย
กฎหมายของผู้มีสิทธิ หรือสำเนาใบมรณบัตร (กรณีเสียชีวิต)
 - (จ) สำเนารับ/ยกเป็นบุตรบุญธรรม

หมายเหตุ: ๑. เอกสารฉบับสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๒. แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ (สี kaki แขนยาว)

๓. สำหรับเอกสารตามข้อ ๓. เอกสารประกอบการบันทึกข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สามารถยื่น
เพิ่มเติมภายหลังการบรรจุและแต่งตั้งได้