

## เอกสารและการจัดเรียงเอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

**\*\*** เนื่องจากการรับสมัครที่ผ่านมา ผู้สมัครมีปัญหาในการจัดส่งเอกสารในการรับสมัครทำให้เกิดความล่าช้า และต้องกลับไปแก้ไข/ จัดหาเอกสารเพิ่มเติม และการจัดเรียงเอกสารไม่ถูกต้องจึงให้ผู้สมัครทุกคนตรวจสอบและจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยให้จัดส่งตามเอกสาร ดังนี้

**\*\* ชุดที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด** ให้จัดเรียงตามลำดับ ๑ - ๘ ประกอบด้วย

๑. ใบสมัคร กรอกข้อมูลของผู้สมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และต้องให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้รับรองแล้ว
๒. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาบัตร)
๓. ใบรายงานผลการศึกษา (transcript)
๓. เอกสารหรือใบรับรองคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ.รับรอง ระดับปริญญาตรี
๔. ประกาศนียบัตรบัณฑิต (ถ้ามี)
๕. เอกสารหรือใบรับรองคุณวุฒิ ที่ ก.ค.ศ.รับรอง ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต (ถ้ามี)
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน
๗. สำเนาทะเบียนบ้าน
๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๙. ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐบาล ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ (ฉบับจริง) ที่ออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน
๑๐. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส

**(ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารฉบับจริงทุกประเภท เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในวันรับสมัครด้วย)**

**\*\* ชุดที่ ๒ จำนวน ๑ ชุด** ประกอบด้วย

๑. บัญชีงบหน้การะยะเวลาการปฏิบัติการสอน (เอกสารหมายเลข ๑)
๒. สำเนาสัญญาจ้าง, สำเนาค่าส่งจ้าง ที่อ้างอิงทุกรายการ และที่ขาดไม่ได้คือสัญญาจ้างฉบับปัจจุบันของปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๓. ตารางสอนภาคเรียนปัจจุบันที่แสดงถึงภาระงานไม่น้อยกว่า ๕ ชั่วโมง/ต่อสัปดาห์
๔. หนังสือรับรองการปฏิบัติการสอน

**\*\*\*สำหรับครูอัตราจ้างที่จ้างจากเงินอุดหนุน หรือเงินรายได้ของสถานศึกษา ให้แนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมดังต่อไปนี้**

๑. หลักฐานที่สถานศึกษาได้รับเงินหรือหลักฐานการนำเงินเข้าระบบบัญชีของสถานศึกษานั้น ๆ
๒. ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนหรือเงินรายได้สถานศึกษา หรือหลักฐานการจ่ายเงินเดือนให้กับครูอัตราจ้าง
๓. ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงิน
๔. หนังสือรับรองกรณีจ้างจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (เฉพาะเงินรายได้สถานศึกษา)

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๓ ย้อนหลัง ๖ เดือน และเอกสารหลักฐานทุกฉบับรับรองโดยผู้บริหารสถานศึกษา

**\*\* ชุดที่ ๓ จำนวน ๑ ชุด** ประกอบด้วย

๑. แบบรายงานประวัติและผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด จำนวน ๘ หัวข้อ (ไม่ต้องบรรยายหรืออธิบาย) เข้ารูปล่มหรือเย็บให้เรียบร้อย และต้องให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้รับรอง
๒. ซองประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน (ทางลับ) (ใส่ซองปิดผนึก ประทับตราลับ)