



ที่ ศธ 04038/๖๒๙๖๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1
ถนนสนามบิน ตำบลในเมือง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ 36000

๙ กรกฎาคม 2567

เรื่อง การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 2

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้กลุ่มวิชาเอกคณิตศาสตร์ ลำดับที่ 5 - 7, กลุ่มวิชาเอกประถมศึกษา ลำดับที่ 4,
กลุ่มวิชาเอกปฐมวัย ลำดับที่ 8 - 12

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีสรุปรายละเอียดตำแหน่งว่าง	จำนวน	1	ชุด
	2. บัญชีรายชื่อผู้จะได้รับการบรรจุ	จำนวน	1	ชุด
	3. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันรายงานตัว	จำนวน	1	ชุด

ตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ได้ประกาศขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ใน การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปี พ.ศ. 2567
ประกาศ ณ วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ. 2567 นั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 มีความประสงค์จะบรรจุและ
แต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย จำนวน 9 ตำแหน่ง
จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว และเลือกสถานศึกษาที่ประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้ง ฯ ณ ห้องประชุม
พระเทพภาวนาภิรม วิ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ในวันพุธที่ 17 กรกฎาคม 2567
เวลา 08.30 - 09.30 น. การแต่งกายเครื่องแบบสีทึบคือพับแขนยาว พร้อมเอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไป
แสดงในวันรายงานตัว รายละเอียดดังแนบ

อนึ่ง หากท่านไม่ไปรายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะถือว่าท่านสละสิทธิ์
โดยไม่ประสงค์จะรับการบรรจุเข้ารับราชการตามที่สอบได้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. 0-4481-2782

โทรสาร 0-4481-1658

(นายธีระศักดิ์ พลนาคุ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑

“เรียนดี มีความสุข”

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปี พ.ศ. 2567 ครั้งที่ 2

วันที่ 17 กรกฎาคม 2567

(แนบท้ายหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ที่ ศธ 04038/๗๒๗๖ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม 2567)

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่	อันดับ	เงินเดือน	กลุ่มวิชาเอก	หมายเหตุ
1	อนุบาลบ้านค่ายหมื่นแผ้ว	เมืองชัยภูมิ	6429	คศ.3	41,650	คณิตศาสตร์	
2	บ้านหนองปลาบึงหนองบัว	คอนสวรรค์	6057	คศ.3	58,390	คณิตศาสตร์	
3	บ้านลาดไต้	หนองบัวแดง	3020	คศ.3	37,420	คณิตศาสตร์	
4	บ้านแก้งยาว	บ้านเขว้า	3073	คศ.3	58,390	ประถมศึกษา	
5	บ้านหนองแวง	เมืองชัยภูมิ	5341	คศ.3	58,390	ปฐมวัย	
6	บ้านด่อน	บ้านเขว้า	7791	คศ.3	43,800	ปฐมวัย	
7	บ้านหนองโสมง	บ้านเขว้า	3180	คศ.1	21,950	ปฐมวัย	
8	บ้านหนองกระทุ่ม	บ้านเขว้า	3265	คศ.1	23,010	ปฐมวัย	
9	บ้านโชคอำนวย	หนองบัวแดง	6028	คศ.3	51,490	ปฐมวัย	

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวสมทรง พรหมณี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

บัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2566

ครั้งที่ 1 จำนวน 9 อัตรา วันที่ 17 กรกฎาคม 2567

หน่วยสอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1

(โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ในการประชุมครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2567)

ที่	ลำดับ	เลขประจำตัวสอบ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	กลุ่มวิชาเอก	หมายเหตุ
1	5	025010163	นาย	ธีรเดช	ปัญญาวัน	คณิตศาสตร์	
2	6	025010091	นางสาว	จิตชนก	ม่วงทอง	คณิตศาสตร์	
3	7	025010070	นางสาว	พิมพ์ิกา	คงพิษ	คณิตศาสตร์	
4	4	025300001	นางสาว	ชนิษฐา	จันทะเขียง	ประถมศึกษา	
5	8	025310084	นางสาว	ชนกนันท์	หลินศรี	ปฐมวัย	
6	9	025310025	นางสาว	อัญชญา	สีบวงษา	ปฐมวัย	
7	10	025310139	นางสาว	ณัชชา	ม่วงเขียว	ปฐมวัย	
8	11	025310005	นางสาว	เพราพิลาส	เพชรจันทิก	ปฐมวัย	
9	12	025310307	นางสาว	รุ่งทิวา	ชิดสูงเนิน	ปฐมวัย	

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวสมทรง พรหมณี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปแสดงในวันรายงานตัว

1. เอกสารสำหรับการจัดทำแฟ้มประวัติ

- 1. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน 2 ชุด พร้อมฉบับจริง
- 2. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 2 ชุด พร้อมฉบับจริง
- 3. ประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่มีหลักสูตรไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา ต่อจากปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี (ถ้ามี) พร้อมฉบับจริง
- 4. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 2 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 7. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า, ใบสำคัญทางทหาร (สด.3, สด.8, สด.43) กรณีเพศชาย จำนวน 2 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 8. สำเนา ก.พ. 7 ที่เป็นปัจจุบัน (กรณีผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการ) จำนวน 1 ชุด
- 9. หนังสือขออนุญาตให้ข้าราชการไปสมัครสอบแข่งขัน (กรณีผู้สอบแข่งขันได้เป็นข้าราชการ) จำนวน 1 ฉบับ
- 10. ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน 30 วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 (โรคเรื้อนระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม, วัณโรคในระยะติดต่อ, โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม, โรคยาเสพติดให้โทษ, โรคพิษสุราเรื้อรัง) จำนวน 1 ฉบับ

**โดยให้เรียงเอกสาร หมายเลข 1 - 7 เป็น 2 ชุด

2. เอกสารสำหรับการจัดทำข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน และฐานข้อมูลภาครัฐ

- 1. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย สาขาใดก็ได้ จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน 1 ฉบับ
- 3. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ (กรณีบิดา หรือคู่สมรส ให้แนบบใบสำคัญการสมรสด้วย) จำนวน 1 ฉบับ

3. เอกสารสำหรับการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการ

- 1. รูปถ่ายหน้าตรง ชุดปกติขาว ขนาด 1 นิ้ว X 1.5 นิ้ว จำนวน 3 รูป
- 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 3. หลักฐานผลการตรวจกรุปเลือดจากสถานพยาบาล จำนวน 1 ฉบับ

4. เอกสารสำหรับตรวจสอบคุณวุฒิ

- 1. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน 1 ชุด
- 2. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ชุด
- 3. ประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่มีหลักสูตรไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา ต่อจากปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี (ถ้ามี)
- 7. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ

1. การแต่งกายด้วยเครื่องแบบสีทึบหรือสีเข้ม
2. ให้สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าในวันรายงานตัว และขอความร่วมมือ

ให้ผู้ติดตามอยู่นอกบริเวณอาคารจตุรกายงานตัวจนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

3. สำเนาเอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อกำกับทุกแผ่น