



ที่ ศธ 04038/วฒ๒๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1  
ถนนสนามบิน ตำบลในเมือง  
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ 36000

21 ตุลาคม 2567

เรื่อง การรายงานตัวพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน

เรียน ผู้ผ่านการเลือกสรรวิชาเอกคณิตศาสตร์ ลำดับที่ 37 - 38, วิชาเอกวิทยาศาสตร์ทั่วไป ลำดับที่ 16 - 18  
และวิชาเอกภาษาอังกฤษ ลำดับที่ 14 - 17

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร	จำนวน 1 ฉบับ
2. บัญชีรายชื่อโรงเรียนที่จะดำเนินการจัดจ้าง	จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปแสดงในวันรายงานตัว	จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 มีอัตรารว่างพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน ที่สามารถนำมาใช้จัดจ้างได้ จำนวน 9 อัตรา ซึ่งท่านเป็นผู้ผ่านการสรรหาที่ขึ้นบัญชีไว้ ตามประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2565 เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 ปี พ.ศ. 2565 และถึงลำดับที่จะได้รับการจัดจ้างในครั้งนี้ ดังนั้น จึงให้ท่าน ไปรายงานตัวเพื่อขอรับการจัดจ้าง ในวันที่ 25 ตุลาคม 2567 เวลา 08.30 - 09.30 น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1 พร้อมเอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปแสดง ในวันรายงานตัว รายละเอียดดังแนบ

หากไม่ไปรายงานตัวตามวันเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิที่จะรับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่งครูผู้สอน จะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ในภายหลังไม่ได้ ทั้งนี้ การแต่งกายด้วยชุดปฏิบัติราชการสีทากี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สืบทวีระจโท

(จรัญ ชูชื่น)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. 044-812-782

โทรสาร 044-811-658

“เรียนดี มีความสุข”

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร พนักงานราชการทั่วไป  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1

ทำสัญญาจ้าง วันที่ 25 ตุลาคม 2567

จำนวน 12 ราย

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ลำดับที่ ที่สอบได้	กลุ่มวิชาเอก	หมายเหตุ
1	นางสาวสรัญญา กล้ารอด	12	พนักงานพี่เลี้ยง	
2	นางสาวพัชราพร ทองบุญมา	13	พนักงานพี่เลี้ยง	
3	นางสาวธารินี กำลังศิลป์	14	พนักงานพี่เลี้ยง	
4	นางสาวทศพร นิยมวงศ์	37	คณิตศาสตร์	
5	นางสาวสุภาวดี เสขุณฑ	38	คณิตศาสตร์	
6	นางสาววรรณวิสา นิลวัฒน์	16	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
7	นางสาวมณีกาล ศรีมงคล	17	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
8	นางสาวหทัยรัตน์ สอาดโฉม	18	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
9	นายวายุ เรียงใสนา	14	ภาษาอังกฤษ	
10	นางสาวธัญญฉัตร ฐานวิเศษ	15	ภาษาอังกฤษ	
11	นายสนธยา บัวบุญ	16	ภาษาอังกฤษ	
12	นางสาวณัฐวรา ศรีนัครินทร์	17	ภาษาอังกฤษ	

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวสมทรง พรหมณี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างที่จะใช้ในการจัดจ้าง พนักงานราชการทั่วไป

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 1

จำนวน 12 อัตรา

วันที่ 25 ตุลาคม 2567

ที่	ตำแหน่ง	โรงเรียน	อำเภอ	ตำแหน่งเลขที่	ค่าจ้าง	ค่าครองชีพพิเศษ	วิชาเอก	หมายเหตุ
1	พนักงานพี่เลี้ยง	บ้านดอนหันวิทยา	คอนสวรรค์	พ100158	10,430	2,000	พนักงานพี่เลี้ยง	
2	พนักงานพี่เลี้ยง	บ้านห้วยนาคำ	หนองบัวแดง	พ100163	10,430	2,000	พนักงานพี่เลี้ยง	
3	พนักงานพี่เลี้ยง	ราษฎร์บำรุง	หนองบัวแดง	พ100180	10,430	2,000	พนักงานพี่เลี้ยง	
4	ครูผู้สอน	บ้านชัยปลากั้ง	บ้านเขว้า	พ302943	18,000	-	คณิตศาสตร์	
5	ครูผู้สอน	หินเหิบชัยภูทอง	ภักดีชุมพล	พ301632	18,000	-	คณิตศาสตร์	
6	ครูผู้สอน	โนนหญ้าคาหนองสระพิทยาคม	เมืองชัยภูมิ	พ316898	18,000	-	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
7	ครูผู้สอน	บ้านหินกอง	เมืองชัยภูมิ	พ317116	18,000	-	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
8	ครูผู้สอน	บ้านหนองไฮเหนือ	หนองบัวแดง	พ301638	18,000	-	วิทยาศาสตร์ทั่วไป	
9	ครูผู้สอน	บ้านหนองแหนดอนกู่	เมืองชัยภูมิ	พ317047	18,000	-	ภาษาอังกฤษ	
10	ครูผู้สอน	บ้านคลองไผ่งาม	บ้านเขว้า	พ301634	18,000	-	ภาษาอังกฤษ	
11	ครูผู้สอน	บ้านวังกุ่ม	บ้านเขว้า	พ302354	18,000	-	ภาษาอังกฤษ	
12	ครูผู้สอน	ท่าแกวิทยากร	บ้านเขว้า	พ302976	18,000	-	ภาษาอังกฤษ	

ขอรับรองว่าถูกต้อง



(นางสาวสมทรง พรหมณี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

## เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำไปแสดงในวันรายงานตัว

### เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่น ในวันรายงานตัว

#### 1. เอกสารสำหรับการจัดทำสัญญาจ้าง

- 1. สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร) จำนวน 3 ชุด พร้อมฉบับจริง
- 2. ใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 3 ชุด พร้อมฉบับจริง
- 3. ประกาศนียบัตรบัณฑิต ที่มีหลักสูตรไม่น้อยกว่า 1 ปีการศึกษา ต่อจากปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี (ถ้ามี) พร้อมฉบับจริง
- 4. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือ หลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่สอน (ที่ยังไม่หมดอายุ) จำนวน 3 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 3 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 6. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 3 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 7. หลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า, ใบสำคัญทางทหาร (สด.3, สด.8, สด.43) กรณีเพศชาย จำนวน 3 ฉบับ พร้อมฉบับจริง
- 8. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2549 ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

#### 2. เอกสารสำหรับการจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานราชการ

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

#### หมายเหตุ

1. การแต่งกายด้วยเครื่องแบบสีกากีคอพับแขนยาว
2. ให้สวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าในวันรายงานตัว