

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง เรียกบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในบัญชีคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง  
ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

รายละเอียดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้รายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

ที่	กลุ่มวิชาเอก	ลำดับที่เรียก รายงานตัว	จำนวน เรียก	คงเหลือ ทั้งสิ้น
๑	พลศึกษา	๒๐	๑	๑๔
รวม			๑	๑๔

บัญชีรายชื่อสถานศึกษาที่เรียกบรรจุและแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ตามประกาศคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕)

ที่	ชื่อโรงเรียน	อำเภอ	สาขาวิชาเอก	สังกัด
๑	วัดยางมณี (ชนวนประชาสรรค์)	วิเศษชัยชาญ	พลศึกษา	สพป.อ่างทอง

**เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการรายงานตัว**

๑. ปริญญาบัตรหรือวุฒิบัตรฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
  ๒. ระเบียบแสดงผลการเรียนฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
  ๓. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
  ๔. ทะเบียนบ้านฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
  ๕. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงระบุหมู่เลือดพร้อมสำเนาซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้
    ๑. โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
    ๒. วัณโรคในระยะติดต่อ
    ๓. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม
    ๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
    ๕. โรคพิษสุราเรื้อรัง
  ๖. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายครั้งเดียวกัน ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (แต่งกายด้วยเครื่องแบบชุดปกติขาว ประดับอินทราวุธอันดับครูผู้ช่วยไม่ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์)
  ๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
  ๘. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อม สำเนา จำนวน ๓ ฉบับ
- การแต่งกายใส่เครื่องแบบข้าราชการสี kaki แขนยาวคอพับ

ทั้งนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทองได้ทำหนังสือแจ้งเป็นรายบุคคลแล้ว

ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง ที่ ศธ ๐๒๑๒๗/๑๖๑๑ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติยื่นต่อเขตพื้นที่การศึกษา

เอกสารประกอบการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการบรรจุใหม่

1. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ		จำนวน (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1	เฉพาะเจ้าของประวัติ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	1	
3	สำเนาวุฒิการศึกษา และผลการเรียน (ภาษาไทย)	1	(ตั้งแต่ระดับ ปริญญาตรี)
4	สำเนาใบประกอบวิชาชีพ	1	
5	คำสั่งบรรจุ	1	
5	รูปถ่าย 1 นิ้ว	2	ให้ไว้แล้ว ไม่ต้องนำมา
2. การจัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐ		จำนวน (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1	(ของเจ้าของประวัติ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	1	และทายาท)
3	สำเนาใบสำคัญการสมรส/ทะเบียนสมรส	1	
4	สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล คำนำหน้านาม	1	
5	สำเนาใบมรณบัตร/ใบสำคัญการหย่า	1	
6	สำเนาหนังสือรับรองบุตร/รับหรือยกเป็นบุตรบุญธรรม	1	
3. หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือถึงแก่ความตาย		จำนวน (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	2	(ของเจ้าของประวัติ
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	2	และผู้รับ)
4. ทำบัตรข้าราชการ		จำนวน (ฉบับ)	หมายเหตุ
1	รูปถ่ายสวมเครื่องแบบข้าราชการสีขาว ขนาด 1 นิ้ว	2	ให้ไว้แล้ว ไม่ต้องนำมา

**เตรียมข้อมูล**

การศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ชื่อสถานศึกษา ช่วงเวลาที่ศึกษา (พ.ศ. - พ.ศ.) วุฒิที่ได้รับ

**หมายเหตุ** ทายาท คือ ทายาทตามกฎหมาย บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร