



ที่ ศธ ๐๔๐๖๔/๒๐๕๐

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
นครราชสีมา เขต ๓  
ถนนสุขาภิบาล ๑๔ ตำบลแชน อําเภอกระบุรี  
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๕๐

๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๕ เพิ่มเติม

เรียน ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้ง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. ตำแหน่งว่างที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันรับรายงานตัว	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. บันทึกการขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. รายการเอกสารการจัดทำทะเบียนประวัติ	จำนวน ๑ ชุด

ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ และมติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ อนุมัติให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ดำเนินการเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาบรรจุและแต่งตั้งฯ ซึ่งท่านเป็นผู้สอบแข่งขันได้และอยู่ในลำดับที่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ จึงขอให้ท่านไปรายงานตัว ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาอ่างหิน อ.ปักธงชัย จ.นครราชสีมา โดยให้เตรียมหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันรับรายงานตัว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓. และเริ่มลงทะเบียนรายงานตัว เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. (หากผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเกินระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเลือกโรงเรียนเป็นลำดับสุดท้ายต่อจากคนสุดท้ายของวิชา นั้นๆ และหากไม่ไปรายงานตัว ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิในการเข้ารับการบรรจุในครั้งนี้)

กรณี ผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งอยู่ในลำดับที่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในครั้งนี้ หากต้องการสละสิทธิในการบรรจุและแต่งตั้ง ให้ท่านส่งบันทึกการขอสละสิทธิฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔. ไปยังกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

/การจัดทำ...

การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้มารายงานตัวเพื่อ  
บรรจุและแต่งตั้ง จัดเตรียมเอกสารการจัดทำทะเบียนประวัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕. มาจัดทำ  
ทะเบียนประวัติในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้มารายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งทุกคน แต่งกายด้วยเครื่องแบบปฏิบัติราชการ  
สี kaki คอพับแขนยาว สุภาพสตรีเก็บผมให้เรียบร้อย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอังคารพิสุทธ์ สยามประโคน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต ๓

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

โทร. ๐-๔๔๔๔-๘๐๖๔ ต่อ ๘๓๕, ๐๙๓-๓๒๙๙๗๐๖

บัญชีรายชื่อ

ผู้เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

รอบที่ 5 (เพิ่มเติม)

สาขาวิชาเอก คณิตศาสตร์

ที่	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่สอบได้	หมายเหตุ
1	052010079	นางสาวสุนัฐยา ครูฑกรบุรี	40	

บัญชีรายชื่อ

ผู้เข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3

รอบที่ 5 (เพิ่มเติม)

สาขาวิชาเอก ปฐมวัย

ที่	เลขประจำตัวผู้สอบ	ชื่อ-นามสกุล	ลำดับที่สอบได้	หมายเหตุ
1	052370097	นางสาวเกษมณี ตามตะขบ	59	
2	052370010	นางสาวกรณัฏ์สร ทัดพงษ์ศรีธร	61	

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง  
เพื่อใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2566  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3  
รอบที่ 5 (เพิ่มเติม)

วิชาเอก **คณิตศาสตร์**

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	บ้านพืดทะเล	ปักธงชัย	27490	

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง  
เพื่อใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2566  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3  
รอบที่ 5 (เพิ่มเติม)

วิชาเอก **ปฐมวัย**

ที่	โรงเรียน	อำเภอ	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	จอมทองวิทยา	ครบุรี	14306	
2	บ้านวังตะเคียน	ปักธงชัย	16204	

## เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง

- .....
๑. ทะเบียนบ้าน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๓. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี หากเป็นภาษาอังกฤษให้แนบใบ Transcript ที่เป็นภาษาไทยด้วย ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๔. ปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ระดับปริญญาตรี ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๕. ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๖. ประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครูหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๗. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหลักฐานที่ครูสภาออกให้สำหรับปฏิบัติหน้าที่การสอน ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๘. กรณีสำเร็จการศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง/เทียบโอน (ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี) ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
    - ๘.๑ ระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
    - ๘.๒ ประกาศนียบัตร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
    - ๘.๓ เอกสารที่แสดงว่าวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นวุฒิการศึกษาหลักสูตร ๔ ปี หรือ ๕ ปี ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ
  ๙. ใบรับรองแพทย์ ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ไม่เกิน ๓๐ วัน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
  ๑๐. เอกสารแสดงหมူโลหิต ฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ
  ๑๑. เอกสารหลักฐานอื่น เช่น ทะเบียนสมรส/ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) ฉบับจริงพร้อมสำเนา จำนวน ๒ ฉบับ

## บันทึกขอสละสิทธิ

การบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา

.....

ข้าพเจ้า.....ได้ขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้  
ตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ กลุ่มวิชา.....  
เลขประจำตัวผู้สอบ.....ลำดับที่..... ตามประกาศ อ.ก.ค.ศ.เขต  
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้าขอสละสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓ รอบที่ ๕  
เนื่องจาก.....  
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หากประสงค์สละสิทธิให้จัดส่งเอกสารฉบับนี้ ทางไปรษณีย์ (EMS) ไปที่

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓

ถนนสุขาภิบาล ๑๔ ตำบลแซะ อำเภอครบุรี

จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๕๐

หรือทาง E-mail :sunhaaa.3@gmail.com กรณีส่งเอกสารทาง E-mail. กรุณาโทรแจ้งกลุ่มบริหารงานบุคคล

เบอร์โทร. ๐-๔๔๔๔-๘๐๖๔ ต่อ ๘๓๕, ๐๙๓-๓๒๙๙๗๐๖



รายการเอกสารในการจัดทำทะเบียนประวัติ

คำชี้แจง ให้ครูผู้ช่วยทุกคนดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มจาก link QR Code ด้านท้ายเอกสารเอกสารประกอบ

ตามรายละเอียด กรอกข้อมูลให้ถูกต้องพร้อมแนบนำส่ง สพป.นครราชสีมา เขต 3 ในวันจัดทำทะเบียนประวัติ

ที่	รายการ	หลักฐานที่ต้องแนบ	จำนวน	
1	คำขอมอบัตรประจำตัว			
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ
		- รูปถ่ายชุดปกตินิว ขนาด 1x1 นิ้ว	2	ใบ
2	แบบแจ้งข้อมูลสมาชิกที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ (กบข)			
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ
		- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขาในจังหวัดนครราชสีมา	1	ฉบับ
3	แบบกรอกข้อมูลประวัติ (ครูบรรจุใหม่)			
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ
		- สำเนาสูติบัตร	1	ฉบับ
		- สำเนาปริญญาบัตร	1	ฉบับ
		- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript)	1	ฉบับ
		- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ	1	ฉบับ
		- รูปถ่ายชุดปกตินิวขนาด 1 x 1 นิ้ว	1	ฉบับ
4	แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลมีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ในฐานบุคลากรภาครัฐ (ระบบจ่ายตรงค่า รักษาพยาบาล)			
		ตนเอง		
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ
		- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว)	1	ฉบับ
		บิดา/มารดา		
		- สำเนาทะเบียนบ้าน (ของบิดาและมารดา)	1	ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน (ของบิดาและมารดา)	1	ฉบับ
		- สำเนาทะเบียนสมรส (ของบิดาและมารดา)	1	ฉบับ
		คู่สมรส (กรณีสมรสแล้ว)		
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1	ฉบับ
- สำเนาบัตรประชาชน	1	ฉบับ		

รายการเอกสารในการจัดทำทะเบียนประวัติ

คำชี้แจง ให้ครูผู้ช่วยทุกคนดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มจาก link QR Code ด้านท้ายเอกสารเอกสารประกอบ

ตามรายละเอียด กรอกข้อมูลให้ถูกต้องพร้อมแนบนำส่ง สพ.ป.นครราชสีมา เขต 3 ในวันจัดทำทะเบียนประวัติ

ที่	รายการ	หลักฐานที่ต้องแนบ	จำนวน
4	แบบเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ในฐานะบุคลากรภาครัฐ (ระบบจ่ายตรงค่า รักษาพยาบาล) ต่อ	บุตร	
		- สำเนาทะเบียนบ้าน	1 ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	1 ฉบับ
		- สำเนาสูติบัตร (กรณียังไม่มีบัตรประชาชน)	1 ฉบับ
5	แบบหนังสือแสดงเจตนาละทิ้งบุตรผู้รับบำนาญตกทอด จำนวน 2 ชุด ทายาทตามกฎหมายจะได้รับสิทธิอยู่แล้ว (คู่สมรส/บุตร/บิดา/มารดา) หากต้องการให้บุคคลอื่นด้วย ให้เตรียมเอกสารของผู้ที่จะรับบำนาญตกทอดมาด้วย	- สำเนาทะเบียนบ้าน	2 ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	2 ฉบับ
		- สำเนาสูติบัตร (กรณียังไม่มีบัตรประชาชน)	2 ฉบับ
		- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว)	
6	แบบหนังสือแสดงเจตนาละทิ้งบุตรรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ให้เตรียมเอกสารของบุคคลที่ติดต่อขอรับเงินช่วยฯ ดังนี้	- สำเนาทะเบียนบ้าน	2 ฉบับ
		- สำเนาบัตรประชาชน	2 ฉบับ
		- สำเนาสูติบัตร (กรณียังไม่มีบัตรประชาชน)	2 ฉบับ
		- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีสมรสแล้ว)	2 ฉบับ

หมายเหตุ 1.รูปถ่ายแสดงเครื่องแบบข้าราชการปกติขาวหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ฝั่ยครั้งเดียวกัน

และถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน ขนาด 1 นิ้ว (เครื่องแบบชุดปกติขาวฝั่ยดับครูผู้ช่วย  
ประดับช่อกษัฒ์ 3 ดอก ไม่ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์) □

2. รายการ ที่ 5. และ 6. ให้เตรียมเฉพาะเอกสารแนบ สำหรับแบบฟอร์มไม่ต้องดาวน์โหลด

ให้มารับในวันจัดทำทะเบียนประวัติ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

3. ให้รับรองสำเนาถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกฉบับ

4. เตรียมอุปกรณ์ ดังนี้ ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน กาว กรรไกร ที่เย็บกระดาษ  
ลวดเสียบกระดาษ คลิปหนีบกระดาษ

5. หากรายการใดมีข้อสงสัยไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ สามารถโทรสอบถามได้ที่ 093-3299706

6. Link สำหรับดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ตาม QR Code ด้านล่างนี้

