



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2  
เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 จำนวน 1 อัตรา โดยกำหนดรับสมัคร ระหว่างวันที่ 21 - 27 พฤศจิกายน 2566 สอบข้อเขียน ภาค ก ภาค ข และเข้ารับการประเมิน ภาค ค (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ 16 ธันวาคม 2566 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ภายในวันที่ 19 ธันวาคม 2566 นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรดังกล่าวเสร็จสิ้นทุกขั้นตอน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับดังรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ และมีเงื่อนไข ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. บัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้ ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร
2. ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีเมื่อผู้นั้นมีกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่ง
  - 2.2 ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามกำหนด
  - 2.3 ผู้นั้นขอสละสิทธิการจ้าง
  - 2.4 บัญชีผู้ผ่านการสรรหาสิ้นสุดระยะเวลาการขึ้นบัญชี
  - 2.5 มีการประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่แล้ว
3. การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรครั้งแรก ให้ถือประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรนี้ เป็นการเรียกตัวผู้มีสิทธิได้รับการจ้าง ตามประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สำหรับการเรียกตัวผู้ขึ้นบัญชีในลำดับถัดไป จะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยตรงเป็นรายบุคคล โดยใช้วิธีการส่งจดหมายไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ตามที่อยู่ของผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรระบุไว้ในใบสมัคร โดยให้เวลามารายงานตัว ไม่น้อยกว่า 10 วัน นับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทางบนจดหมายลงทะเบียนที่เรียกตัวนี้ ผู้ได้รับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

หากผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรรายใดเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ จะต้องแจ้งขอเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษร ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ทราบ หากไม่แจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สามารถติดต่อเพื่อเข้ารับการว่าจ้าง จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ไม่ได้

#### 4. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

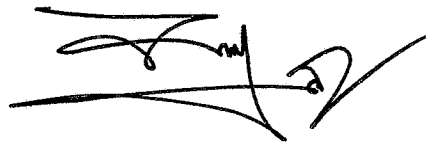
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 จะทำสัญญาจ้างกับผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ 20 ธันวาคม 2566 เวลา 08.30 น. ณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 พร้อมทั้งเอกสารประกอบการทำสัญญาจ้าง รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

หากไม่ไปรายงานตัวภายในวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิรับการว่าจ้างในครั้ง นี้ จะเรียกร้องสิทธิใดๆ ในภายหลังไม่ได้ และการจ้างครั้งนี้ ไม่มีข้อผูกพันต่อเรื่องที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ และหากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร หรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับการว่าจ้างรับทราบล่วงหน้า

ทั้งนี้ หากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรรายใด ประสงค์จะขอทราบคะแนนการสรรหาและเลือกสรรในครั้ง นี้ ให้ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อขอทราบผลคะแนนได้ ภายในวันที่ 15 มกราคม 2567 หากเลยกำหนดวันดังกล่าว จะถือว่าไม่ประสงค์จะทราบผลคะแนน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2566



(นางจิรฉัตร ไชยสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๒

## รายการเอกสารประกอบสัญญาจ้างพนักงานราชการ

1. ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษาที่ออกโดยสถาบันการศึกษา ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
2. ระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร ฉบับภาษาไทย ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
3. บัตรประจำตัวประชาชน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน 4 ฉบับ
4. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้สมัคร ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 4 ฉบับ
5. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ออกไว้ให้ไม่เกิน 1 เดือน (นับถึงวันรายงานตัวรับการว่าจ้าง) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 2 ฉบับ
6. หลักฐานอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส (ในกรณีที่หลักฐานในการสมัครไม่ตรงกัน) ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
7. หน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ฉบับสำเนา จำนวน 2 ฉบับ

### การค้ำประกันบุคคลทำสัญญาจ้าง

1. ข้าราชการตั้งแต่ระดับชำนาญการ หรือชำนาญงานขึ้นไปเป็นผู้ค้ำประกัน
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
3. ทะเบียนบ้านของผู้ค้ำประกัน ฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ
4. บัตรข้าราชการของผู้ค้ำประกัน (ที่ยังไม่หมดอายุ) ตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน 3 ฉบับ

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2

แบบท้ายประกาศประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566

ลำดับที่	เลขที่สมัคร	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
1	042 005	นางสาวจริยา กิมชี้้ว	ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 1 ให้ไปรายงานตัว
2	042 002	นางสาวอติตยา ศรีบุญเรือง	ทำสัญญารับการว่าจ้าง ในวันที่ 20 ธันวาคม 2566
3	042 001	นางสาวปิยรัตน์ เสวกฉิม	เวลา 08.30 น. ณ กลุ่มบริหารงานบุคคล ชั้น 2
4	042 021	นายสมหมาย กองเกลื่อน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 2
5	042 011	นางสาวสุรรัตน์ นาคสุวรรณ	
6	042 018	นางสาวสุพัตรา จันทร์ทาทอง	
7	042 004	นางสาวรัตนากร จันทร์สมบัติ	
8	042 013	นางสาวกฤษณี นาคสวัสดิ์	
9	042 015	นายอภิสิทธิ์ รวยทรัพย์สิน	
10	042 007	นางสาวกรทิพย์ วันแข่ง	
11	042 012	นางสาวพัชรียา ทองโสม	
12	042 019	นางนิรมล จิยาเพชร	
13	042 017	นางสาวนิรมล สุขเจริญ	
14	042 006	นางเพชรชริตา กองยอด	
15	042 008	นายกมลชนก สุขอุบล	
16	042 016	นายสุรียา ปาระจุม	

