



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคล  
เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๓ กันยายน  
๒๕๖๒ ไปแล้วนั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดการคัดเลือกเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
เรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน  
ในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ตามบัญชีรายชื่อ  
แนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑) และบัญชีชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือ  
สิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกได้ หรือในกรณีที่มีการประกาศ  
คัดเลือกตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศ  
คัดเลือกครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศ  
หมายเลข ๑) มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น.  
ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบ  
การรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒) และให้ผู้ผ่าน  
การคัดเลือกเริ่มปฏิบัติงานในวันอังคารที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๑๔๐๕/๒๕๖๒

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒  
ฉบับลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สังกัดคณะครุศาสตร์

๑.๑ ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน (ปริญญาเอก) จำนวน ๑ อัตรา

ผ่านการคัดเลือก	๐๑-๐๐๔	น.ส.สุวิทนา สวงวรรัตน์
สำรองลำดับที่ ๑	๐๑-๐๐๕	นายณัฐกร ดวงพระเกษ
สำรองลำดับที่ ๒	๐๑-๐๐๑	นายประทวน คล้ายศรี
สำรองลำดับที่ ๓	๐๑-๐๐๖	น.ส.ปฎิธรรม สำเนียง

๑.๒ ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการประถมศึกษา (ปริญญาโท) จำนวน ๒ อัตรา

ผ่านการคัดเลือก ๐๒-๐๐๒ นางสาวสุประภา วิวัฒน์วงศ์

๑.๓ ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาภาษาไทย (ปริญญาโท) จำนวน ๑ อัตรา

ผ่านการคัดเลือก ๐๓-๐๐๑ น.ส.ชลธิดา นานา

๒. สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาสังคมศึกษา (ปริญญาเอก/โท) จำนวน ๑ อัตรา

-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-

๓. สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่งอาจารย์ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี (ปริญญาเอก/โท) จำนวน ๑ อัตรา

-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒)

### ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

#### ก. เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) และปริญญาบัตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภาวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาและให้นำใบปริญญามายื่นภายหลัง)
  - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก ระดับปริญญาโทและระดับปริญญาตรี
  - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโทและระดับปริญญาตรี
  - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรระดับ ปวส./อนุปริญญา
๕. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (เฉพาะตำแหน่งวิศวกรซึ่งมีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่กำหนดให้มีใบ ก.ว. ในกรณีที่ยังไม่ได้รับใบ ก.ว. อนุมัติให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินขอมิใบ ก.ว. แทนได้)
๖. ใบอนุญาตให้เป็นนายความและ/หรือประกาศนียบัตรนิติบัณฑิตไทย(เฉพาะตำแหน่งนิติกร)
๗. เอกสารแสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลัง) ในกรณีที่อายุเกิน ๓๐ ปีให้นำหลักฐานการปลดประจำการมาแสดง (กรณีเพศชาย)
๘. สำเนาทะเบียนบ้านที่ถูกต้องล่าสุดของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร
๙. กรณีพนักงานจดทะเบียนสมรส ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้
  - สำเนาใบสำคัญการสมรส
  - สำเนาทะเบียนการสมรส (ถ้าไม่สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)
๑๐. กรณีพนักงานจดทะเบียนหย่า ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้
  - สำเนาใบสำคัญการหย่า
  - สำเนาใบทะเบียนการหย่า (ถ้าไม่มี สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)
๑๑. กรณีมีบุตร ให้แนบเอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้
  - สำเนาสูติบัตรบุตร
  - สำเนาใบรับรองบุตร (กรณีที่พนักงานไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
๑๒. กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ของพนักงานและบุคคลในครอบครัว ให้ยื่นสำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ด้วย
๑๓. สำเนาหน้าแรกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาลพบุรี หรือสาขาวงเวียนสระแก้ว
๑๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว เขียนชื่อหลังรูป จำนวน ๒ รูป
๑๕. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน สาขาเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย
๑๖. บัตรประกันสังคม (ถ้ามี)

### สถานที่รายงานตัว

ให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นยื่นประกอบการรายงานตัวที่ สำนักบริหาร  
ทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โทร. ๐๓๖-๔๒๗๕๐๑

\*\*หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ ๒-๓ ให้ถ่ายสำเนาลงกระดาษ A๔ จำนวน ๓ ชุด ในสำเนาเอกสาร  
ทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับในวันที่เริ่มทำงาน

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็น  
ผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะสั่งให้ออก  
จากงานทันทีพร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป