



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สายสนับสนุน สังกัดสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล
เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดสำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้
ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๔ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
ไปแล้วนั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความ
ในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงประกาศบัญชีรายชื่อ
ผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดสำนักงาน
จัดการทรัพย์สินและรายได้ ดังนี้

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพเทพธานี
จำนวน ๑ อัตรา

ผู้สอบแข่งขันได้	๐๑-๐๑๐	นายพิชณุตม์ พูลสวัสดิ์
สำรองลำดับที่ ๑	๐๑-๐๐๘	นายสุทธิพงษ์ บัวทอง
สำรองลำดับที่ ๒	๐๑-๐๐๓	นางสาวศิริกัญญา ศรีนาคา
สำรองลำดับที่ ๓	๐๑-๐๑๙	นางสาวกาญจนา บรรจง
สำรองลำดับที่ ๔	๐๑-๐๑๔	นางสาวประภาพร ปานประเสริฐกุล
สำรองลำดับที่ ๕	๐๑-๐๒๒	นางสาวเบญจรงค์ เก่งกาจ
สำรองลำดับที่ ๖	๐๑-๐๑๑	นางสาวรัตติกาล พุทธนิ่ม
สำรองลำดับที่ ๗	๐๑-๐๐๔	นางสาวชนาภัทร ช้างจง
สำรองลำดับที่ ๘	๐๑-๐๐๒	นางสาวกัลยา จันดาวงศ์

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับปฏิบัติงาน ศูนย์ฝึกปฏิบัติการวิชาชีพเทพธานี
จำนวน ๑ อัตรา

ผู้สอบแข่งขันได้	๐๒-๐๑๖	นายสุนทร สุทธิรอด
สำรองลำดับที่ ๑	๐๒-๐๐๑	นางสาววิภารัตน์ มณีใส
สำรองลำดับที่ ๒	๐๒-๐๐๒	นางสาวสุกัญญา เบ็ญจรงค์
สำรองลำดับที่ ๓	๐๒-๐๐๖	นางสาวบุญจิรา เสือน้อย
สำรองลำดับที่ ๔	๐๒-๐๐๙	นางสาวกิ่งแก้ว ฤทธิ์แผ้ว

ทั้งนี้ บัญชีชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วัน
ประกาศบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ หรือในกรณีที่มีการประกาศสอบแข่งขันตำแหน่งใดในขณะที่ยัง
ในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้น
บัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น

อนึ่ง ให้ผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้ง ในวันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑) และเข้าปฏิบัติงาน ณ สำนักงานจัดการทรัพย์สินและรายได้ หากพ้นกำหนดนี้ ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๐๗๖๕/๒๕๖๓

(เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑)

ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ก. เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วน (รับได้ที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาระเบียงแสดงผลการศึกษา (Transcript) และปริญญาบัตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภาวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาและให้นำใบปริญญายื่นภายหลัง)
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก,ปริญญาโทและปริญญาตรี
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาตรี
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรระดับ ปวส./อนุปริญญา
๕. ใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม (เฉพาะตำแหน่งวิศวกรซึ่งมีคุณวุฒิในสาขาวิชาที่กำหนดให้มีใบ ก.ว. ในกรณีที่ยังไม่ได้รับใบ ก.ว. อนุมัติให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินขอมีใบ ก.ว. แทนได้)
๖. ใบอนุญาตให้เป็นนายความและ/หรือประกาศนียบัตรนิติบัณฑิตไทย(เฉพาะตำแหน่งนิติกร)
๗. เอกสารแสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลัง) ในกรณีที่อายุเกิน ๓๐ ปีให้นำหลักฐานการปลดประจำการมาแสดง (กรณีเพศชาย)
๘. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร
๙. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจดทะเบียนสมรส ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้
 - สำเนาใบสำคัญการสมรส
 - สำเนาทะเบียนการสมรส (ถ้าไม่มีสามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)
๑๐. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจดทะเบียนหย่า ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้
 - สำเนาใบสำคัญการหย่า
 - สำเนาใบทะเบียนการหย่า (ถ้าไม่มี สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)
๑๑. กรณีมีบุตร ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้
 - สำเนาสูติบัตรบุตร
 - สำเนาใบรับรองบุตร (กรณีที่พนักงานไม่ได้จดทะเบียนสมรส)
๑๒. กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและบุคคลในครอบครัว ให้ยื่นสำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ด้วย
๑๓. สำเนาหน้าแรกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาลพบุรี สาขางเวียนสระแก้ว หรือสาขาโรบินสัน ลพบุรี
๑๔. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว เขียนชื่อหลังรูป จำนวน ๒ รูป
๑๕. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน สาขาเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย

สถานที่รายงานตัว ให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นยื่นประกอบการรายงานตัวที่
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

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

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็น
ผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะสั่งให้ออก
จากงานทันที พร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป