



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

ชื่อกลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
จำนวนอัตราที่รับสมัคร	๑ อัตรา
ค่าตอบแทน	๑๘,๐๐๐ บาท
ระยะเวลาการจ้าง	นับตั้งแต่วันที่จ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
สิทธิประโยชน์	ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

/หมายเหตุ...

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายีนด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑๔-๑๕, ๑๗-๑๘ และ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครศึกษารายละเอียด และดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน กรอกใบสมัคร และแนบหลักฐาน ให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วส่งใบสมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ มายังสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลขที่ ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ (สมัครพนักงานราชการทั่วไป) มหาวิทยาลัยจะถือวันที่ทำการไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุดังกล่าว ประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร พร้อมนำหลักฐานต้นฉบับทุกฉบับมาตรวจสอบด้วย

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ติดใบสมัคร)

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครเพื่อเลือกสรรระดับปริญญาตรี หรือ สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครเลือกสรร คือวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทางทหาร (สด.๘ , สด.๙ , สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

/(๕) หลักฐาน...

(๕) หลักฐานการชำระเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

หากผู้สมัครทำนิตพยายามปกปิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตน จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้นหากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้ รับการพิจารณาจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ กำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท โดยชำระ ผ่านธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐-๓-๓๗๑๐๙-๖ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พร้อมทั้งแนบ หลักฐานการชำระเงินส่งมาพร้อมกับเอกสารการสมัครด้วย

ค่าธรรมเนียมในการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้เพียงครั้งเดียว เมื่อสมัครแล้วจะ เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรอง ตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้ง ยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะ สำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

(๓) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครนำส่งเอกสารครบถ้วน พร้อมทั้ง โอนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

(๔) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรร ในครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อสอบผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ แล้วจึงมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๖. เกณฑ์การตัดสิน

๖.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๖.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนประเมิน หากคะแนนประเมินเท่ากันจะพิจารณาตามลำดับของการสมัครสำหรับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดทำสัญญาจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มิได้มีการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถรับบุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

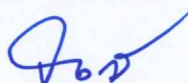
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในการทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ทราบด้วย

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-19) ยังมีแพร่กระจายอยู่ในหลายพื้นที่ซึ่งรัฐบาลได้ออกมาตรการในการป้องกันมาโดยตลอด ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือยกเลิกเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรับสมัครกระบวนการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป หรือประกาศรับสมัคร ได้ตามความจำเป็นหรือเหมาะสมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลือกรับบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผู้ผ่านการทดสอบ
ที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งดังกล่าว หรือไม่พิจารณาเลือกรับผู้ใดหากผู้สมัครรับการเลือกรับ
ยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถือเป็นที่สุด และไม่รับผิดชอบใด ๆ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้สมัครในครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

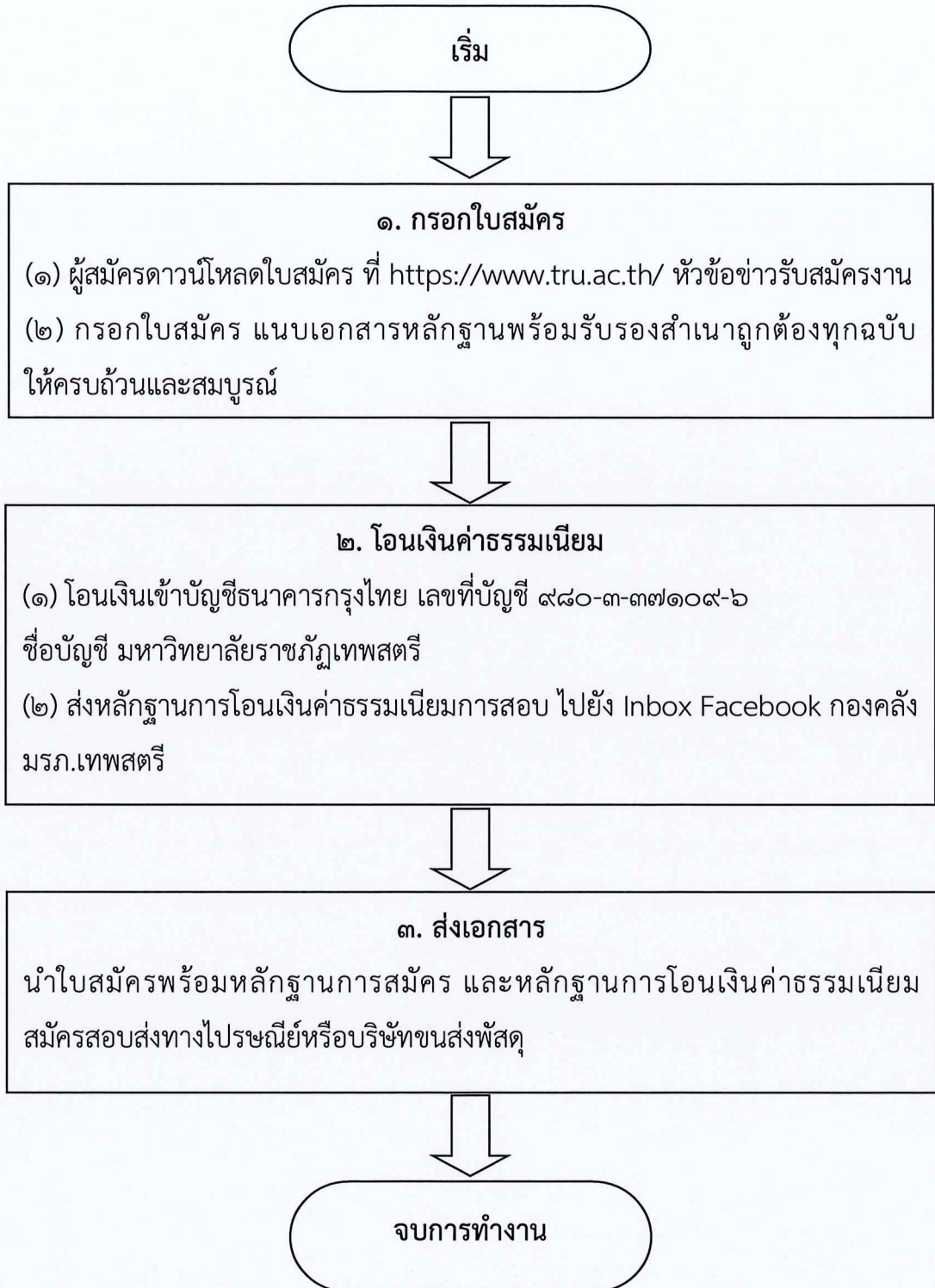
ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๑๗๐/๒๕๖๕

ขั้นตอนการสมัครพนักงานราชการทั่วไปทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่ง



แผนการดำเนินการเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วัน เดือน ปี	การดำเนินการ	สถานที่
๑๔-๑๕, ๑๗-๑๘ และ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	รับสมัคร	สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ ถึงสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับ การประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี หรือทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๗ มีนาคม ๒๕๖๕	การประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่ประเมินจะแจ้งให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมิน ครั้งที่ ๑
๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕	การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมิน ครั้งที่ ๒
๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕	ประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๑ เมษายน ๒๕๖๕	รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป และเริ่มปฏิบัติงาน (เวลา ๐๘.๓๐ น.)	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หมายเหตุ แผนการดำเนินการเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทั่วไป อาจมีการเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสม และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวัง การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)



ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ตำแหน่ง.....

--

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลขโทรศัพท์	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สถานภาพ	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
.....
อาชีพปัจจุบัน.....	
เหตุผลที่(อยาก)ออกจากงาน.....	

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญา/วิชาเอก
จาก	ถึง		

ประสบการณ์ในการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (ระบุ)

--	--

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระดับความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....

วันที่/...../.....

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ และหลักฐานการสมัคร

มีสิทธิสอบ

ไม่มีสิทธิสอบ

.....
(.....)