



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๐-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงประกาศบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้ ลำดับที่ ๑	๖๖๐๒๐๑๐๐๑	นายสุรฤกษ์ เกิดแก้ว	
สำรองลำดับที่ ๑	๖๖๐๒๐๑๐๐๔	นางสาววรรรัตน์ อ่อนสิงห์	

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีประกาศสอบแข่งขันตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น

อนึ่ง ให้ผู้สอบแข่งขันได้ในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยา บาร์นท์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๕๕/๒๕๖๗

## ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

### เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วน (รับได้ที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในวันที่มารายงาน)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

๔. สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และปริญญาบัตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภาวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาและให้นำใบปริญญามายื่นภายหลัง) จำนวน ๑ ชุด

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก,ปริญญาโทและปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบระเบียบแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรระดับ ปวส./อนุปริญญา

๕. เอกสารแสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลัง) ในกรณีที่อายุเกิน ๓๐ ปีให้นำหลักฐานการปลดประจำการมาแสดง (กรณีเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร จำนวน ๑ ชุด

๗. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจดทะเบียนสมรส ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาใบสำคัญการสมรส

- สำเนาทะเบียนการสมรส (ถ้าไม่มีสามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)

๘. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจดทะเบียนหย่า ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาใบสำคัญการหย่า

- สำเนาใบทะเบียนการหย่า (ถ้าไม่มี สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)

๙. กรณีมีบุตร ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาสูติบัตรบุตร

- สำเนาใบรับรองบุตร (กรณีที่พนักงานไม่ได้จดทะเบียนสมรส)

๑๐. กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและบุคคลในครอบครัว ให้ยื่นสำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ด้วย (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๑๑. สำเนาหน้าแรกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาภายในจังหวัดลพบุรี จำนวน ๑ ฉบับ

๑๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว เขียนชื่อหลังรูป จำนวน ๒ รูป

๑๓. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริงออกจากโรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน ให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันตรวจร่างกาย จำนวน ๑ ฉบับ

### สถานที่รายงานตัว

ให้ผู้สอบแข่งขันได้ นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นยื่นประกอบการรายงานตัว ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

### หมายเหตุ

เอกสารให้ถ่ายสำเนาลงกระดาษ A4 ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะสั่งให้ออกจากงานทันที พร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป