



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
เรื่อง รายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน  
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ซึ่งกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

สังกัด คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตำแหน่ง ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ระดับ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้	๖๗๒๔๑๐๐๑	นายณवल ชัยประภา	
สำรอง	๖๗๒๔๑๐๐๒	นายนันท์วัชร แก่นทรัพย์	

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีประกาศสอบแข่งขันตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น และให้ผู้สอบแข่งขันได้ มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(อาจารย์ ดร.สมชาย วิชฌปัญญาวงศ์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๙๔๗/๒๕๖๗

## ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

### เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วน (รับได้ที่สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ในวันที่มารายงาน)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

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

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก,ปริญญาโทและปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรระดับ ปวส./อนุปริญญา

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

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร จำนวน ๑ ชุด

๗. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจดทะเบียนสมรส ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาใบสำคัญการสมรส

- สำเนาทะเบียนการสมรส (ถ้าไม่สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/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