



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒ 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 ๒/๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน อัตราว่าง สถานที่ปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน ระยะเวลาการจ้าง ขอบข่ายงานที่ให้ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๑.๒ สิทธิประโยชน์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันรับสมัคร
- (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 ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

สำหรับพระภิกษุ...

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป 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

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ในเวลาราชการ) สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครศึกษารายละเอียด และดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” กรอกใบสมัครและแนบหลักฐาน ให้ถูกต้องและครบถ้วน แล้วส่งใบสมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุเท่านั้น ถึงเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานราชการ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลขที่ ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ (วงเล็บสมัครพนักงานราชการทั่วไป) มหาวิทยาลัยจะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุดันทางประทับตรารับเอกสารเป็นสำคัญ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท โดยชำระผ่านธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๙๘๐-๓-๓๗๑๐๙-๖ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พร้อมทั้งแนบหลักฐานการชำระเงินส่งมาพร้อมกับเอกสารการสมัครด้วย

ค่าธรรมเนียมในการสอบจะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

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

ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครเลือกสรร คือวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

กรณียังไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

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

(๕) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จำนวน ๑ ฉบับ

หากผู้สมัครท่านใดพยายามปกปิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตน จนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้น หากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้รับการพิจารณาจ้างเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อกำกับไว้ทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๓.๔ เงื่อนไขการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการสอบในครั้งนี้ สามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขใหม่ไม่ได้

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และผู้สมัครต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

(๓) การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครนำส่งเอกสารครบถ้วน พร้อมทั้งโอนเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

(๔) เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกสรรในครั้งนี้องมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

(๕) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องยินยอมให้มีการตรวจสอบค้นหาและเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อนำไปใช้หรือเปิดเผยข้อมูลประกอบการพิจารณาคุณสมบัติในการประกอบการพิจารณาอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินครั้งที่ ๑ พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเข้ารับการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ ก่อนและเมื่อสอบผ่านการประเมิน ครั้งที่ ๑ แล้วจึงมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน”

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 ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี หรือทางเว็บไซต์ <https://www.tru.ac.th/> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๘.๑ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้จากคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดจ้างไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนด

๘.๓ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่าง และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้ ก็อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ขึ้นบัญชีไว้ หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในการในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ทราบด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ผู้ผ่านการทดสอบ ที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย และขอสงวนสิทธิ์ในการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของมหาวิทยาลัยในตำแหน่งดังกล่าว หรือไม่พิจารณาเลือกสรรผู้ใดหากผู้สมัครรับการเลือกสรร ยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับสมัคร โดยการพิจารณาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ถือเป็นที่สุด และไม่รับผิดชอบใด ๆ ในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้สมัครในครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญา บาร์นัท)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๑๗๔๔/๒๕๖๗

ขอบข่ายงานที่จะต้องปฏิบัติ

๑. งานที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<u>การประเมิน ครั้งที่ ๑</u> ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๑.๑ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการคำนวณ ๑.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านเหตุผล ๑.๓ ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ ๑.๔ ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๑.๕ ทดสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่งนิติกร โดยเฉพาะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และเนื้อหาเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๐๐ ๑๐๐	การสอบข้อเขียน
<u>การประเมิน ครั้งที่ ๒</u> ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งนิติกร ๒. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๓. การมีมนุษยสัมพันธ์ ๔. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ๕. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๖. การทำงานร่วมกับผู้อื่น	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

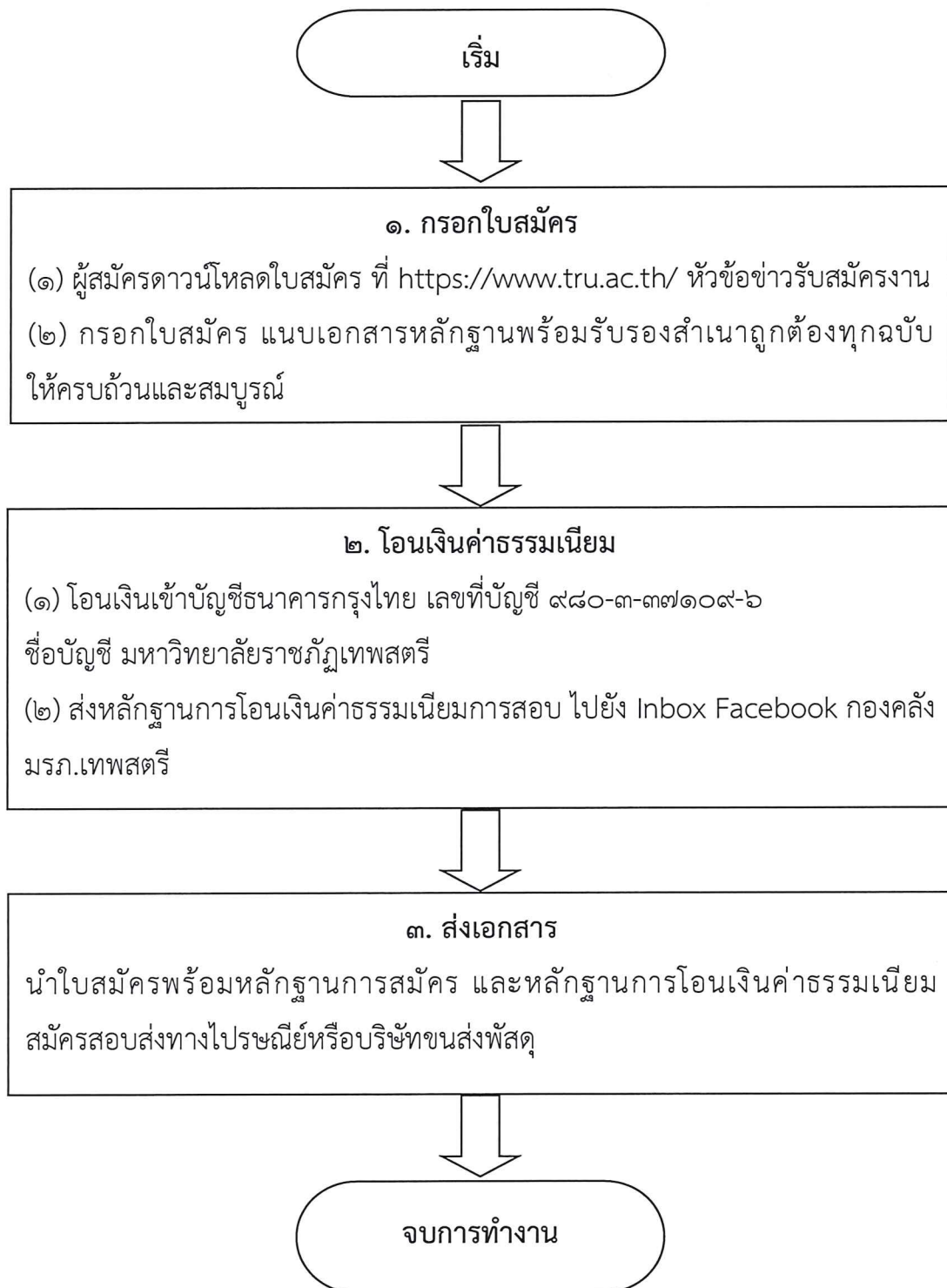
๓. ขอบข่ายงานที่จะต้องปฏิบัติ

๑. งานที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด
๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนการดำเนินการเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วัน เดือน ปี	การดำเนินการ	สถานที่
๑๑ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	รับสมัคร	สมัครทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ ถึงสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ๓๒๑ ถนนนารายณ์มหาราช อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี หรือทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๔ ธันวาคม ๒๕๖๗	การประเมิน ครั้งที่ ๑ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป ๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	สถานที่ประเมินจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การประเมิน ครั้งที่ ๑
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒ วัน เวลา สถานที่ในประเมิน และระเบียบ เกี่ยวกับการประเมิน	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	การประเมิน ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	สถานที่สอบจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ ๒
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	ประกาศบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร	ณ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคาร สำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ http://www.tru.ac.th
๖ มกราคม ๒๕๖๘	รายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทั่วไป และเริ่มปฏิบัติงาน (เวลา ๐๘.๓๐ น.)	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ขั้นตอนการสมัครพนักงานราชการทั่วไป ทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งพัสดุ





ใบสมัครเลขที่.....

ใบสมัครพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ตำแหน่ง.....

๑. ข้อมูลส่วนตัว

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

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

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

ประสบการณ์ในการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ (ระบุ)

[illegible]

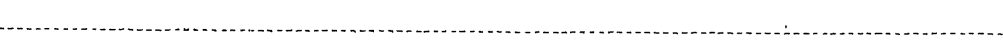
โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้
อย่างไรบ้าง

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)



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

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

หนังสือให้ความยินยอมเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลที่ได้ติดต่อกับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนั้น จึงได้กำหนดมาตรการที่เหมาะสมสำหรับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดยเฉพาะการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้ได้รับทราบและเข้าใจ ถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จึงแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

๑. ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดเก็บรวบรวมและประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ได้จำแนก ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลส่วนบุคคลพื้นฐาน ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ ภูมิลิทธิต ลายนิ้วมือ สถานภาพ คุณวุฒิการศึกษา ผลการสอบภาษาอังกฤษ (กรณีตำแหน่งอาจารย์) ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจสุขภาพ ประวัติการรับราชการทหาร ประวัติการทำงาน ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์(ถ้ามี) อีเมลเบอร์โทรศัพท์พื้นฐานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดง การเปลี่ยนชื่อตัว หนังสือสำคัญ แสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร ฯลฯ

๑.๒ ข้อมูลบุคคลที่สาม ได้แก่ บุคคลที่อ้างถึง โดยจัดเก็บคำนำหน้า ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ อาชีพและตำแหน่งหน้าที่ สถานศึกษาหรือที่ทำงาน หมายเลขโทรศัพท์ ความสัมพันธ์ ฯลฯ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประเมินและพิจารณาว่ามีคุณสมบัติ หรือลักษณะต้องห้ามในการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยว่าเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่นใดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๒.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีใช้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง การบรรจุและการแต่งตั้ง สัญญาจ้าง สัญญาอนุญาตให้รับทุน สัญญาการศึกษา สัญญาค้ำประกัน อัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนเงินเพิ่มและสวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเปลี่ยนและการโอนย้ายตำแหน่ง การลา จรรยาบรรณ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากงาน การอุทธรณ์และการ ร้องทุกข์ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการศึกษา การพิจารณาคุณวุฒิ ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินทดแทน กองทุนพัฒนาบุคลากร การส่งต่อข้อมูลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยด้วยกัน หรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และการอื่น ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย

๒.๓ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใดที่ไม่ต้องห้ามตามกฎหมายหรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อจำกัดในการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเปิดเผย

๓.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะใช้ หรือเปิดเผย และแสดงข้อมูลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น โดยจะกำกับดูแลผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมิให้ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่สามอย่างเคร่งครัด

๓.๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะไม่เปิดเผยข้อมูล หรือแสดงข้อมูล หรือทำให้ปรากฏในส่วนอื่นใดของข้อมูลส่วนบุคคล ที่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เท่าที่ได้รับคามยินยอม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ เว้นแต่ที่กฎหมายกำหนด

๓.๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ไม่มีนโยบายในการจำหน่าย แลกเปลี่ยน ถ่ายโอน หรือคัดลอกข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอก และบุคคลที่สามที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ

๓.๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จำกัดสิทธิในการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้หน่วยงานและบุคคลภายในมหาวิทยาลัยเฉพาะที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

๔. สิทธิของเจ้าของข้อมูล มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีสิทธิดังนี้

๔.๑ สิทธิได้รับการแจ้งให้ทราบ โดยได้รับการแจ้งเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล วิธีการเก็บรวบรวม บุคคลที่จะได้รับข้อมูล เหตุผลและระยะเวลาที่จัดเก็บ

๔.๒ สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีหรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มา ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ไม่ได้ให้ความยินยอม

๔.๓ สิทธิแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง โดยขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

๔.๔ สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายอนุญาตให้เก็บได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอม เว้นแต่กรณีที่ได้รับยกเว้นตามกฎหมาย

๔.๕ สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๖ สิทธิขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ในกรณีตามที่กฎหมายกำหนด

๔.๗ สิทธิในการถอนความยินยอม ซึ่งได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในการเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การดำเนินการใช้สิทธิตามข้อ ๔.๔ - ๔.๗ ต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีทราบเป็นหนังสือ และมหาวิทยาลัยอาจขอทราบถึงเหตุผลแห่งการนั้น ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการไปแล้ว และการใช้สิทธิดังกล่าวอาจกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใด ๆ ของข้าพเจ้า ซึ่งข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้น

ข้าพเจ้า เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ได้อ่านและรับทราบข้อมูลข้างต้นแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ
ต่อหน้าพยาน

☐ **ยินยอม** ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผย
ข้อมูล ส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ตามรายละเอียดที่ได้กล่าวมาข้างต้น

☐ **ไม่ยินยอม** ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเก็บรวบรวม ประมวลผล ใช้ และ/หรือเปิดเผย
ข้อมูล ส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ตามรายละเอียดที่ได้กล่าวมาข้างต้น

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ ในกรณีที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการใด ๆ ในอนาคตที่มีผลทำให้การให้ความยินยอม
ตามหนังสือฉบับนี้จะต้องเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว ข้าพเจ้ายินดีที่จะให้มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เทพสตรี ดำเนินการจัดทำหนังสือยินยอมขึ้นใหม่