



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง รายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคล
เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ซึ่งกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘ ได้เสร็จสิ้น
เรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ
พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน
เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

๑. สังกัดงานวินัยและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้	๖๘๒๙๑๐๐๒	นางสาวภาณุพรรณ สรสนิธ	
สำรองลำดับที่ ๑	๖๘๒๙๑๐๐๑	นางสาวณัฐธิดา เรืองธรรม	

๒. สังกัดงานคลังและพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้	๖๘๒๙๒๐๐๕	นางสาวจรรวรณ์ เปี่ยมศักดิ์ดา	
สำรองลำดับที่ ๑	๖๘๒๙๒๐๐๖	นายภูริช เอี่ยมสอาด	
สำรองลำดับที่ ๒	๖๘๒๙๒๐๑๐	นางสาวดนิตา ปันสุวรรณ	
สำรองลำดับที่ ๓	๖๘๒๙๒๐๐๓	นางสาวกมลวรรณ บุญถนอม	
สำรองลำดับที่ ๔	๖๘๒๙๒๐๐๑	นางสาวจงรัก คงมีสุข	

๓. สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้	๖๘๒๙๓๐๐๑	นายศิษฏี ตรีตรอง	
สำรองลำดับที่ ๑	๖๘๒๘๑๐๑๓	นางสาวมะลิวัลย์ อนุหอม	
สำรองลำดับที่ ๒	๖๘๒๙๒๐๐๒	นายหสวรรษ สุนประหัต	

ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีประกาศสอบแข่งขันตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชี ตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศสอบแข่งขันครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีที่ยังไม่ครบ กำหนดนั้น

อนึ่ง ให้ผู้สอบแข่งขันได้ มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน และเริ่มปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ ห้องศรีวิสารวาจา อาคารละศรี มหาวิทยาลัย ราชภัฏเทพสตรี พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(อาจารย์สมชาย วัชรปัญญาวงศ์)

รองอธิการบดี รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เลขที่ ๒๐๔๖/๒๕๖๘

ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วน (รับได้ทั้งงานบริหารงานบุคคล ในวันที่มารายงาน)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ

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

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก,ปริญญาโท และปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโท และปริญญาตรี

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบทะเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรระดับ 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 (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

สถานที่...

สถานที่รายงานตัว

ให้ผู้สอบแข่งขันได้ นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นยื่นประกอบการรายงานตัว ณ งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ หอศรีวิสารวาท อาคารระวีศรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หมายเหตุ

เอกสารให้ถ่ายสำเนาลงกระดาษ A4 ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะสั่งให้ออกจากงานทันที พร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป