



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เรื่อง รายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง รับสมัคร
สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙ และได้ดำเนินการ
สอบแข่งขันผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การสอบแข่งขันได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัย จึงประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังนี้

สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ผลการสอบแข่งขัน	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-นามสกุล	หมายเหตุ
ผู้สอบแข่งขันได้	๖๙๒๒๑๐๐๒	นายกฤษดา จำปาทิพย์	
สำรองลำดับที่ ๑	๖๙๒๒๑๐๑๐	นางสาวจุฑาทิพ บุญญโต	
สำรองลำดับที่ ๒	๖๙๒๒๑๐๒๗	นายกฤษพงศ์ เหมือนขวัญ	
สำรองลำดับที่ ๓	๖๙๒๒๑๐๐๘	นายทวิศักดิ์ พูนยอด	
สำรองลำดับที่ ๔	๖๙๒๒๑๐๓๕	นางสาวศิริรัตน์ ทิศนะ	

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้ผ่านการสอบแข่งขันทราบว่าบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิก
หรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี ในกรณีที่มีประกาศสอบแข่งขัน
ตำแหน่งใด ในขณะที่ระยะเวลาในการขึ้นบัญชีตำแหน่งนั้นยังไม่ครบกำหนด ให้ถือว่าการประกาศสอบแข่งขัน
ครั้งใหม่เป็นการยกเลิกการขึ้นบัญชีที่ยังไม่ครบกำหนดนั้น

โดยให้ผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวเพื่อรับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ งานบริหารงาน
บุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ ห้องศรีวิสารวาท อาคารละโวศรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ อนึ่ง หากท่านไม่ไป
รายงานตัวตามวันและเวลาดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิโดยไม่ประสงค์รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน และเริ่มปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา เวชมี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๑๕๖๑/๒๕๖๙

เอกสารแนบท้ายประกาศ ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่กรอกข้อมูลครบถ้วน (รับได้ที่งานบริหารงานบุคคล ในวันที่มารายงาน)
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) และปริญญาบัตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภาวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาและให้นำใบปริญญามายื่นภายหลัง) จำนวน ๑ ชุด
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบระเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก,ปริญญาโท และปริญญาตรี
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบระเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโท และปริญญาตรี
 - กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาตรีหลักสูตรต่อเนื่อง ให้แนบระเบียนแสดงผลการศึกษา 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 อาคารละศรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หมายเหตุ

เอกสารให้ถ่ายสำเนาลงกระดาษ A4 ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้เขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับ

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะสั่งให้ออกจากงานทันที พร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป