๒๙๗

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ฉบับลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ โดยดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๑ – ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑) และบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ เว้นแต่มีการประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการในคุณวุฒิ กลุ่มวิชาหรือสาขาวิชาเอกเดียวกันครั้งใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามบัญชีแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑) ในลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อเตรียมเข้ารับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานตัวตามรายละเอียด แนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒) ที่งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. และให้ผู้ผ่านการคัดเลือก เริ่มปฏิบัติงานวันจันทร์ที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

อนึ่ง ในวันที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่ผ่านการคัดเลือกตามบัญชีแนบท้ายประกาศ (เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑) ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องไม่เป็นบุคลากร เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ และหากตรวจสอบพบภายหลังว่ามีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตาม ข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาและดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กรองทิพย์ เนียมถนอม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองทิพย์ เนียมถนอม)
รองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑
บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ฉบับลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งประเภทวิชาการ
สังกัด คณะครุศาสตร์

ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการสอนภาษาไทย (ปริญญาโท)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๒๐๐๔๓๐๐๑	นางสาวรุ่งทิวา สุภานันท์	**ลำดับที่ ๑**

สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาสหวิทยาการอิสลามเพื่อการพัฒนา (ปริญญาโท)

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ – นามสกุล	หมายเหตุ
๑	๒๐๓๖๔๐๐๑	นายอิสมาแอล เจะเล็ง	**ลำดับที่ ๑**

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒
ข้อปฏิบัติในการรายงานตัวสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ก. <u>เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัว</u>

๑. เอกสารข้อมูลประวัติพนักงานมหาวิทยาลัยที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว (รับได้ที่งานทรัพยากรบุคคลในวันที่รายงานตัว)

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript) และปริญญาบัตร (กรณีที่ยังไม่ได้รับปริญญาให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาและให้นำใบปริญญาบัตรมายื่นภายหลัง)

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก ให้แนบระเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาเอก , ปริญญาโทและปริญญาตรี **<u>พร้อมทั้งนำฉบับจริงทั้งปริญญาเอก ปริญญาโท และปริญญาตรี มาด้วย</u>**

- กรณีได้รับการบรรจุคุณวุฒิปริญญาโท ให้แนบระเบียนแสดงผลการศึกษา และปริญญาบัตรทั้งระดับปริญญาโทและปริญญาตรี **<u>พร้อมทั้งนำฉบับจริงทั้งปริญญาโท และปริญญาตรี มาด้วย</u>**

๕. เอกสารแสดงว่าพ้นภาระการเกณฑ์ทหาร สด.๘ หรือ สด.๔๓ (ถ่ายเอกสารทั้งด้านหน้าและด้านหลัง) ในกรณีที่มีอายุเกิน ๓๐ ปี ให้นำหลักฐานการปลดประจำการมาแสดง (กรณีเพศชาย)

๖. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดา คู่สมรส บุตร

๗. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยจดทะเบียนสมรส ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้

- สำเนาใบสำคัญการสมรส
- สำเนาใบทะเบียนการสมรส (ถ้าไม่มี สามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)

๘. กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยจดทะเบียนหย่า ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้

- สำเนาใบสำคัญการหย่า
- สำเนาใบทะเบียนการหย่า (ถ้าไม่มีสามารถขอคัดสำเนาได้ที่สำนักงานเขต/ที่ว่าการอำเภอ)

๙. กรณีมีบุตร ให้แนบเอกสารเพิ่มดังต่อไปนี้

- สำเนาสูติบัตรบุตร
- สำเนาใบรับรองบุตร (กรณีที่พนักงานไม่ได้จดทะเบียนสมรส)

๑๐. กรณีมีการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ของพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคคลในครอบครัว ให้ยื่นสำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้านาม/ชื่อตัว/ชื่อสกุล ด้วย

๑๑. สำเนาหน้าแรกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงเทพ สาขาอยุธยา (หน้าโรงเรียนจอมสุรางค์อุปถัมภ์)

๑๒. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน สาขาเวชกรรม ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

<u>ข. สถานที่รายงานตัว</u> ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกได้ นำเอกสารดังกล่าวข้างต้นยื่นประกอบการรายงานตัวที่ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อนึ่ง ผู้ที่นำเอกสารปลอมมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว หากตรวจสอบพบภายหลัง จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะสั่งให้ออกจากงานทันที พร้อมทั้งจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป