



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งวิชาการ

ตามที่ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการคัดเลือกเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ไปเรียบร้อยแล้ว นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ดังนี้

๑. คณะครุศาสตร์

๑.๑ กลุ่มวิชาพื้นฐานการศึกษา

ผู้ได้รับการเลือกสรร คือ นางสาวนัฐธิกา เจริญตะคุ

ผู้ได้ลำดับสำรอง คือ นายปิยะบุตร ถิ่นถา

๑.๒ สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย

- ไม่มีผู้ได้รับการเลือกสรร

๑.๓ สาขาวิชาพลศึกษาและสุขศึกษา

ผู้ได้รับการเลือกสรร คือ นายพงศธร สุกิจญาณ

๒. คณะพยาบาลศาสตร์

๒.๑ สาขาการผดุงครรภ์ชั้นสูงฯ

ผู้ได้รับการเลือกสรร คือ นางมนธิดา แสงเรืองเอก

๒.๒ สาขาการพยาบาลจิตเวช

- ไม่มีผู้เข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ๑. ให้ผู้ได้รับการเลือกสรรตามบัญชีรายชื่อข้างต้น มารายงานตัว เพื่อรับการแต่งตั้งและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และจัดทำสัญญาจ้าง ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ (ในวันและเวลาราชการ) โดยให้จัดเตรียมเอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

๒. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาที่ใช้สมัคร และประวัติการทำงานของผู้ได้รับการเลือกสรรทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากพบว่าเป็นวุฒิปลอม หรือผู้ได้รับการเลือกสรรรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัคร จะถูกเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมาย

/๓. เริ่มปฏิบัติงาน ...

๓. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป และหากผู้ได้รับการเลือกสรร ไม่มา ภายในกำหนดวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา วัฒนสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เอกสารและหลักฐานประกอบการรายงานตัว

๑. สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออก หรือสำเนาหนังสือลาออกจากสถานที่ทำงานเดิมที่ปฏิบัติงานล่าสุด โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดเดิมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ/ชุด
๒. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ฉบับจริง) จากสถานที่ทำงานเดิมที่ปฏิบัติงานล่าสุด จำนวน ๑ ฉบับ
๓. กรณีหากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยให้หน่วยงานที่แต่งตั้งรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ/ชุด

เอกสารและหลักฐานประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง (ทดลองปฏิบัติงาน)

- ๑ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค หรือกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรค จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑×๑.๕ นิ้ว (ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ แผ่น
๓. สำเนาใบประกาศนียบัตร /ใบรับรองคุณวุฒิ /ใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
๗. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
๘. ถ้าเป็นชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดงด้วย
๙. เอกสารหลักฐานตามข้อ ๓ - ๘ โปรดนำฉบับจริงมาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบด้วย
๑๐. อากรแสดมภ์ (สัญญาทดลองปฏิบัติงานคิดตามเงินเดือน ๑,๐๐๐ : อากรแสดมภ์ ๑ บาท และสัญญาค้ำประกัน ๑๐ บาท)
๑๑. สำเนาบัญชีธนาคารทหารไทย หรือธนาคารกรุงไทย สาขาในจังหวัดอุดรธานี
- ๑๒ หากสำเร็จการศึกษาในหลายระดับ เช่น ป.ตรี / ป.โท / ป.เอก ให้นำหลักฐานแนบเพิ่มมาทุกระดับ

เอกสารประกอบการทำสัญญาค้ำประกัน

- ผู้ค้ำประกัน** ผู้ค้ำประกันจะต้องมาลงนามต่อหน้าเจ้าหน้าที่ คุณชัญญานุช คำมาก (นิติกร)
ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๒ ๒๑๑๐๔๐-๕๙ ต่อ ๕๐๗๖
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. หนังสือรับรองเงินเดือนและตำแหน่งการเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งออกโดยผู้บังคับบัญชา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล คำสั่งแต่งตั้งยศ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส (เอกสารคู่สมรสผู้ค้ำประกัน)**
๖. ใบสำคัญการสมรส (ทะเบียนสมรส) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๘. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 ๙. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล คำสั่งแต่งตั้งยศ เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ