



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

.....
ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ได้มีประกาศ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ อัตรา นั้น บัดนี้การเลือกสรรได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรตามบัญชีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้มีอันยกเลิกหรือสิ้นสุด เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อเป็นต้นไป และในอายุบัญชีถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้รายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้คนด้วยคือ

๑. ผู้ขึ้นได้ขอสละสิทธิไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร
๒. ผู้ขึ้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างในเวลาที่กำหนด
๓. ผู้ขึ้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการเลือกสรรตามบัญชีข้างต้นมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๖ อาคารภูมิราชภัฏ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยจะบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์สุภาวดี สัตยาภรณ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

ตำแหน่งที่ ๑ นักจัดการงานทั่วไป สังกัด งานพัสดุ กองกลางสำนักงานอธิการบดี

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ผลการสอบคัดเลือก	หมายเหตุ
๑	๑๑๙๐๐๓	นายวัชร มุลจันทร์	ลำดับที่ ๑	ได้รับการเลือกสรร
๒	๑๑๙๑๗๖	นางสาวสุพรรณ คำไวย	สำรองลำดับที่ ๑	

ตำแหน่งที่ ๒ นักจิตวิทยา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ลำดับที่	เลขประจำตัว	ชื่อ - นามสกุล	ผลการสอบคัดเลือก	หมายเหตุ
๑	๒๑๙๐๐๑	นางสาวสุกกร ทวก่อน	ลำดับที่ ๑	ได้รับการเลือกสรร
๒	๒๑๙๐๐๓	นางสาวอนุสรุา แจ้สว่าง	สำรองลำดับที่ ๑	
๓	๒๑๙๐๐๕	นางสาวนฤมล พึ่งวงษ์	สำรองลำดับที่ ๒	
๔	๒๑๙๐๐๒	นางสาวอารียา ขำคม	สำรองลำดับที่ ๓	
๕	๒๑๙๐๐๔	นางสาวชลตวรรณ เดชบุญ	สำรองลำดับที่ ๔	

ในการมารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการให้นำเอกสารประกอบการรายงานตัวดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัว และสำเนาทะเบียนบ้าน

จำนวน ๕ ฉบับ

๒. สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาผลการเรียน(Transcript) และปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ

จำนวน ๒ ฉบับ

๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว

จำนวน ๕ รูป

