



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง ผู้ช่วยสอน สังกัด คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง ยกเลิกประกาศ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยสอน สังกัด คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ หลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรม จำนวน ๒ อัตรา นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยพะเยาได้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ได้แก่ **นายวรเชษฐ์ คำมาปิ่น**

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว และยื่นหลักฐานประกอบการรายงานตัว (เอกสารแนบ) ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๑ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ หากพ้นกำหนด ที่แจ้งแล้วไม่มารายงานตัว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลัพ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบการรายงานตัวพนักงาน

- | | |
|---|--------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | ๕ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | ๓ ฉบับ |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว และถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
(สวมชุดพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ชุดปกติขาว) | ๒ รูป |
| ๔. สำเนาใบปริญญาบัตร/หนังสือรับรองคุณวุฒิ ทุกระดับการศึกษา | ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ทุกระดับการศึกษา | ๑ ฉบับ |
| ๖. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ออกให้ไม่เกินกว่า ๑ เดือน | ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) | ๓ ฉบับ |
| ๘. ผลการสอบภาษาอังกฤษ (CU-TEP, TOEFL, IELTS) หรือ
ภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ต้นฉบับ | ๑ ฉบับ |
| ๙. อารมณ์สดมภ์ ดวงละ ๕ บาท (มีจำหน่ายที่สรรพากรจังหวัด) | ๔ ดวง |
- หมายเหตุ** ให้นำ ใบปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการเรียนคุณวุฒิส่งสุด (**ต้นฉบับ**) มาแสดงต่อมหาวิทยาลัย

- กรณีที่เคยเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หากมีผลการพ้นทดลองปฏิบัติงาน ให้ยื่นเอกสารภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บรรจุ (กรณีลาออกจากข้าราชการ มาไม่เกิน ๖ เดือน)

1. สำเนาคำสั่งลาออก ๑ ฉบับ
2. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ม.๑ ๑ ฉบับ

***โดยให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสารมาด้วย**

เอกสารคู่สมรส (ถ้ามี)

๑. สำเนาใบสำคัญการสมรส ๓ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส ๓ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านคู่สมรส ๓ ฉบับ

***คู่สมรสต้องมาลงลายมือชื่อเพื่อยินยอมการทำสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่**