ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะนิติศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้กำหนดให้มีการสอบสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ประจำหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สังกัดคณะนิติศาสตร์ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบสัมภาษณ์ได้เสร็จสิ้นแล้ว มหาวิทยาลัยขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ดังนี้

๑. นายศราวุฒิ กันตพงศ์เพชร ผู้ผ่านการคัดเลือก
๒. นายระพี ศิรินันท์ ขึ้นบัญชีสำรอง

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวและยื่นหลักฐานประกอบการรายงานตัว (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ) ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๑ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ ในวันและเวลาทำการ หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัว มหาวิทยาลัยจะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลธิดา เทพหินลัพ)
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารประกอบการรายงานตัว

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องจัดเตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

๑. เอกสารทั่วไป

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๕ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
๓. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป
(สวมชุดพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ชุดปกติขาว)
๔. สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ทุกระดับการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ทุกระดับการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ
๖. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน สาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ–สกุล จำนวน ๓ ฉบับ
๘. ผลการสอบภาษาอังกฤษ เช่น CU-TEP, TOEFL หรือ IELTS หรือผลการสอบภาษาต่างประเทศตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ต้นฉบับ) จำนวน ๑ ฉบับ
๙. อากรแสตมป์ ดวงละ ๕ บาท จำนวน ๔ ดวง

หมายเหตุ
ให้นำใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) คุณวุฒิสูงสุดฉบับจริงมาแสดงต่อมหาวิทยาลัยในวันรายงานตัว

๒. กรณีเคยเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

หากมีผลการพ้นทดลองปฏิบัติงาน ให้ยื่นเอกสารภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บรรจุ (กรณีลาออกจากราชการมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน) ดังนี้

๑. สำเนาคำสั่งลาออก จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนา ก.พ.๗ หรือ ก.ม.๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ต้นสังกัดรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. เอกสารคู่สมรส (ถ้ามี)

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

คู่สมรสต้องมาลงลายมือชื่อให้ความยินยอมในการทำสัญญาต่อหน้าเจ้าหน้าที่