



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย

สายวิชาการ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. 2550 และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และกำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาบุคลากร สายวิชาการ โดยวิธีการคัดเลือก กำหนดเงื่อนไข คุณสมบัติ คุณวุฒิ การรับบุคลากร ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2557 วันที่ 5 พฤษภาคม 2557 และจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถ ภาษาอังกฤษ สำหรับการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ซึ่งเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านสรรหาบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการคัดเลือกบุคลากรพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ
2. เพื่อเป็นเอกสารแสดงวิธีการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างถูกต้อง ไม่ก่อให้เกิดความสับสน ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
3. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

วิธีการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

1. เมื่อส่วนงานมีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยว่าง จากการลาออก ตาย หรือได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ประจำปี ให้เสนอขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดี โดยให้ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย โดยให้ระบุชื่อตำแหน่ง เลขที่ประจำตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้แนบหนังสือแจ้งการจัดสรรกรอบอัตราจากมหาวิทยาลัย (กรณีได้รับจัดสรร อัตราใหม่ประจำปี), สำเนาคำสั่งลาออก, สำเนาใบมรณบัตร (กรณีตำแหน่งว่างจากการตาย) มาด้วย
2. เมื่ออธิการบดีอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์จัดทำประกาศรับสมัคร และประชาสัมพันธ์ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย
3. กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการเสนอ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ตามองค์ประกอบในประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2558 และให้ ก.บ.ม. เสนอชื่อกรรมการประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน

4. คณะกรรมการคัดเลือกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้พิจารณากำหนดขั้นตอน วิธีการคัดเลือกตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้ความคล่องตัว มีความเป็นธรรม เสมอภาค และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ส่วนงานจะได้รับเป็นหลักสำคัญ โดยวิธีการคัดเลือกมีหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบปฏิบัติงาน การทดสอบข้อเขียน หรือวิธีการคัดเลือกอื่น ๆ อย่างหนึ่ง อย่างใด หรือหลายอย่างตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร กรณีไม่สามารถดำเนินการคัดเลือกได้ ให้ส่วนงานดำเนินการขยายเวลารับสมัคร ต่อไปจนกว่าจะคัดเลือกบุคคลเพื่อมาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เมื่อส่วนงานประกาศรับสมัครเป็นจำนวน 2-3 ครั้งแล้ว ปรากฏว่า ไม่มีผู้มาสมัคร ส่วนงานอาจเสนอขออนุมัติมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติจากวุฒิปริญญาเอก เป็นวุฒิปริญญาเอก หรือโทได้

5. เมื่อดำเนินการคัดเลือก และได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมแล้ว ให้คณะกรรมการคัดเลือกรายงานผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเมื่อหัวหน้าส่วนงานให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศผลการคัดเลือกและให้นำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อนำเสนอ ก.บ.ม.พิจารณาบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ดังนี้

5.1 ใบสมัคร

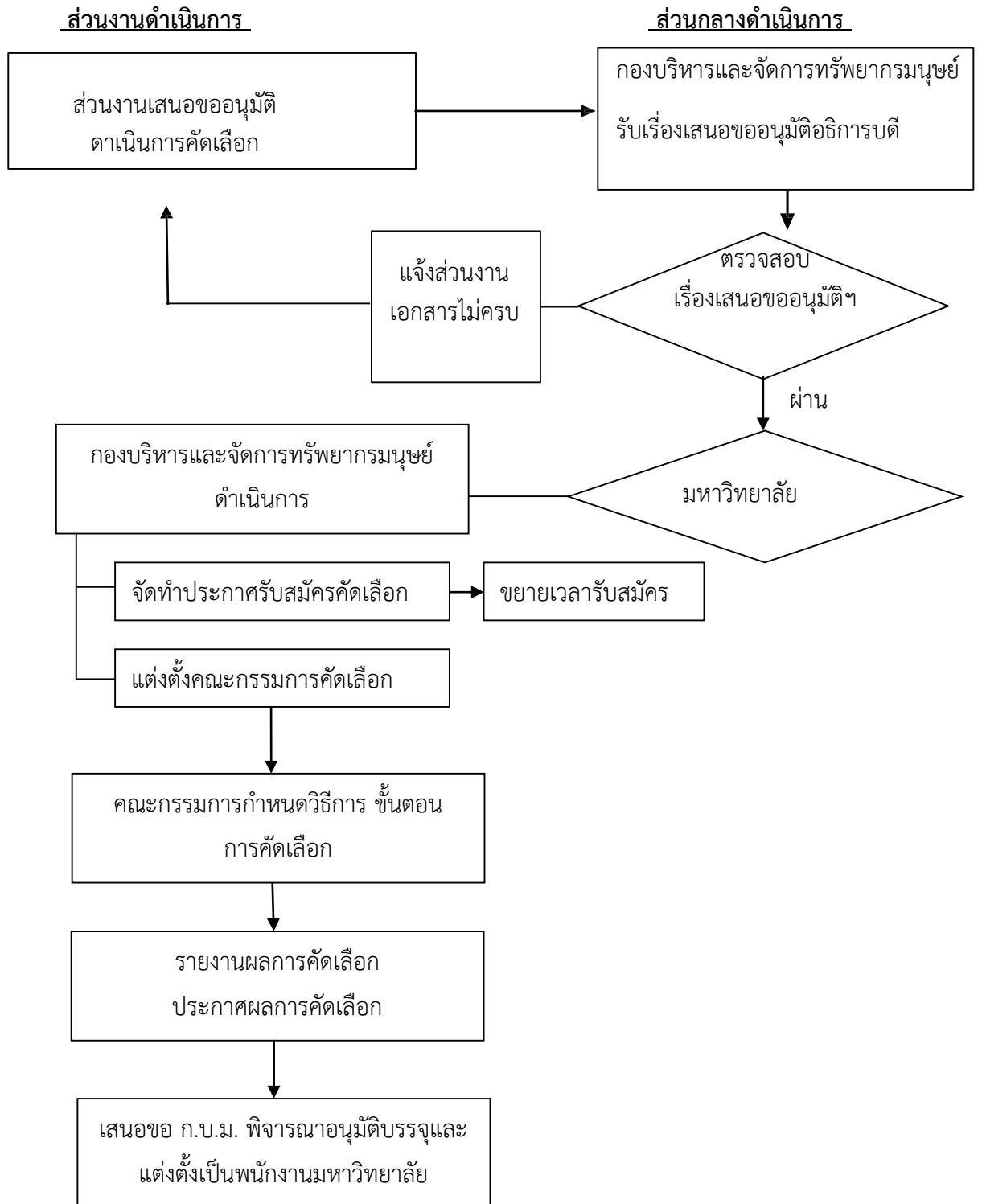
5.2 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

5.3 ประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

5.4 บันทึกข้อความขอรายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

6. เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ จัดทำคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งแจ้งส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนผังขั้นตอนดำเนินงานการขออนุมัติดำเนินการ
คัดเลือกฯ



(ตัวอย่าง สำหรับคณะ/สถาบัน/สำนัก)

บันทึกข้อความ

(ครุฑ)

ส่วนงาน _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย _____

เรียน อธิการบดี ประธาน ก.บ.

ด้วย (ชื่อส่วนงาน).....ได้พิจารณาแล้วประสงค์จะขออนุมัติ
ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สาย.....ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง
เลขที่..... อัตราเงินเดือน..... โดยรับผู้มีคุณวุฒิ

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่าง
บันทึกข้อความ
(ครุฑ)

ส่วนงาน _____
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย _____

เรียน อธิการบดี

ด้วย (ชื่อหน่วยงาน).....ได้พิจารณาแล้วประสงค์จะขออนุมัติ
ดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สาย
.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน.....บาท โดยรับผู้มี คุณสมบัติ
.....

2. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกฯ ประกอบด้วย

2.1.....

2.2.....

2.3.....

2.4.....

2.5.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ ก.บม. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย.....(ชื่อส่วนงาน)..... มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่.....สังกัด..... คณะ..... อัตราเงินเดือน.....บาท จำนวน.....อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

2. คุณสมบัติที่ใช้ในการรับสมัคร

2.1 เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ..... ฯลฯ

โดยมีเงื่อนไขสำหรับผู้สมัครโดยใช้คุณสมบัติปริญญาโท แผน ก ที่กำลังศึกษาต่อระดับปริญญาเอกที่มี คุณสมบัติตรงกับสาขาวิชาที่บรรจุและต้องสอบผ่านหัวข้อการทำวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว

2.2 มีประสบการณ์สอน.....

2.3 มีประสบการณ์ทำงานวิจัยด้าน.....

2.4 ผู้สมัครคุณสมบัติปริญญาเอกต้องมีหลักฐานผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ใช้ประกอบการ สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอก

2.5 ผู้สมัครคุณสมบัติปริญญาโทจะต้องมีผลการทดสอบภาษาอังกฤษจากศูนย์ทดสอบทางภาษา ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษ สำหรับการบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕๕๙.ศ.มกราคม พ ๒๕

ทั้งนี้ จะต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงาน ก .พ. และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

3. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference) เพื่อปฏิบัติงานสอนในรายวิชา ดังนี้

3.1 ระดับปริญญาตรี

วิชา

วิชา

วิชา

3.2 ระดับปริญญาโท

วิชา

วิชา

วิชา

3.3 ระดับปริญญาเอก

วิชา

วิชา

วิชา

- 3.4 งานควบคุมปริญญาโท ระบุระดับ.....
- 3.5 งานที่ปรึกษาโครงการพิเศษ ระบุระดับ.....
- 3.6 งานวิจัย
- 3.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

- 1. สำเนาคุณวุฒิการศึกษาและสำเนา Transcript จำนวน 1 ฉบับ
- 2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4. ใบ ส.ด. 9 หรือ ส.ด.43 หรือหลักฐานทางทหารอื่นๆ จำนวน 1 ฉบับ
- 5. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน) จำนวน 1 ฉบับ
- 6. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาให้ติดต่อขอรับใบสมัคร ณ สำนักงานคณบดี
คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เลขที่..... ถนน.....
แขวง..... เขต..... กรุงเทพฯ โทร..... ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่..... ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่.....

(.....)

รองอธิการบดีฝ่ายบริการ
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ใบสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่...../25.....

เลขประจำตัวสอบ.....

สมัครตำแหน่งที่.....ชื่อตำแหน่ง.....วุฒิการศึกษา.....

ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....	ตีตรูปถ่ายขนาด ขนาด 1"หรือ 2"
ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ Mr./Mrs./Miss.....	
วัน/เดือน/ปีเกิด.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....	
กรุปเลือด.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....	
ออกให้ ณ อำเภอ..... จังหวัด..... วันหมดอายุ.....	
สถานภาพการสมรส () โสด () แต่งงาน () แยกกันอยู่ () หม้าย () หย่า	
จำนวน บุตรชาย.....คน / หญิง.....คน	
สถานภาพทางทหาร () จะเกณฑ์ พ.ศ..... () เกณฑ์แล้วเมื่อ พ.ศ..... () จบ ร.ด.ปี	
ที่อยู่ปัจจุบัน.....	
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์	

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	วุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ปีที่จบ	คะแนนเฉลี่ย
ประถมศึกษา					
มัธยมศึกษาตอนต้น					
มัธยมศึกษาตอนปลาย					
อาชีวศึกษา					
มหาวิทยาลัย (ตรี)					
มหาวิทยาลัย (โท)					
มหาวิทยาลัย (เอก)					

ประวัติการทำงาน/ฝึกงาน

ระยะเวลา (เดือนปี - เดือนปี)	ที่ทำงาน / ฝึกงาน	ตำแหน่งสุดท้าย	เงินเดือนสุดท้าย	สาเหตุที่ออก

ความสามารถพิเศษ

พิมพ์ดีด () ได้ () ไม่ได้ ไทย.....คำ/นาที อังกฤษ.....คำ/นาที
 คอมพิวเตอร์ใช้โปรแกรม.....
 ภาษต่างประเทศ () อังกฤษ () ญี่ปุ่น () จีน () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ.....ความสัมพันธ์.....
 ที่อยู่.....
 โทร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปครบถ้วนตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามประกาศรับสมัครสอบ
- (2) ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นสายตาขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป มาพร้อมใบสมัครแล้ว
- (3) เมื่อสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ข้าพเจ้านำหลักฐานดังต่อไปนี้มามอบให้ก่อนวันสอบสัมภาษณ์ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าข้าพเจ้าสละสิทธิ์
 1. สำเนาทะเบียนบ้าน สุตบัตร บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบกองเกินทหาร อย่างใดอย่างหนึ่งพร้อมสำเนา
 2. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
- (4) ข้าพเจ้ารับทราบข้อกำหนดภาระงานและเงื่อนไขการจ้างตามประกาศ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เรื่องรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- (5) ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าให้ความอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมสละสิทธิ์

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่		
<p>1. ได้ตรวจใบสมัครรายนี้แล้ว เห็นว่ามี สิทธิที่จะสมัครสอบแข่งขันในครั้งนี้ได้</p> <p>จึงขอส่งกองคลังรับเงินค่าธรรมเนียมสอบจำนวนเงิน.....บาท</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่รับสมัคร /...../.....</p>	<p>2. กองคลังได้รับเงินค่าธรรมเนียมสอบไว้แล้วตามใบเสร็จเลขที่.....เล่มที่.....</p> <p>วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....</p> <p>จึงขอส่งเอกสารการสมัครสอบคืนเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>.....</p> <p>ผู้รับเงิน /...../.....</p>	<p>3. ได้ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า</p> <p>() มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ () ยังขาดหลักฐาน</p> <p>.....</p> <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ </p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจหลักฐาน /...../.....</p>

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ.....

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสาย
..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน..... บาท จำนวน..... อัตรา สังกัด
..... นั้น

บัดนี้ ระยะเวลาการเปิดรับสมัครได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอประกาศดังนี้

1.รายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน มีสิทธิ์ทดสอบข้อเขียน ดังนี้

1.1.....

ฯลฯ

2. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลา น. ถึง.....น.

วิชา.....

สถานที่สอบ.....

จึงขอให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น เข้ารับการทดสอบข้อเขียนตามวัน เวลา และสถานที่ต่อไปด้วย

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงนาม)

()

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ.....

เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ตามที่.....ได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
สาย..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่งเลขที่..... อัตราเงินเดือน..... บาท จำนวน.... อัตรา
สังกัด..... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการสอบข้อเขียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ที่สอบผ่าน
ข้อเขียนและมีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ดังนี้

1.....

2.....

จึงขอให้ผู้มีรายชื่อดังกล่าวข้างต้น เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. เป็นต้นไป ณ.....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ประกาศ ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

(ลงนาม)

()

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ

(ตัวอย่าง)

(ครุฑ)

ประกาศ.....

เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศ.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เรื่อง รับสมัคร บุคคล
เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สาย.....ในตำแหน่ง..... ตำแหน่ง เลขที่.....
อัตราเงินเดือน.....บาท จำนวน.....อัตรา สังกัด.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ใน
ตำแหน่ง..... ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกแล้ว ผลปรากฏดังนี้

1.....

2.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้ลำดับที่ ๑ มารายตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ณ..... ได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... หากพ้นกำหนดนี้แล้ว ไม่มารายงานตัว จะถือว่าสละสิทธิ์ ในการเข้า
ปฏิบัติงาน โดยขึ้นบัญชีลำดับสำรองไว้มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนาม
ในประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.....

(ลงนาม)

()

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะกรรมการดำเนินการ