



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๘)/๒๐๖๘

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประกาศรับสมัครพนักงานตามภารกิจ โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตำแหน่ง หรือศึกษา รายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ <https://person.rmutto.ac.th/> ดังต่อไปนี้

๑. สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

๑.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการอุดมศึกษา

จำนวน ๑ อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๒๖ เมษายน ๒๕๖๗



งานบริหารงานบุคคล

เขตพื้นที่อุเทนถวาย

โทร. ๐ ๙๑๙๙๖ ๓๕๑๖

โทรสาร ๐ ๒๒๕๒ ๖๑๕๑



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เรื่อง รับสมัครพนักงานตามภารกิจ
ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกประสงค์จะรับสมัครพนักงานตามภารกิจ สังกัดหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๑๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจให้รักษาราชการแทนรองอธิการบดี กำกับการบริหาร สิ่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครพนักงานตามภารกิจ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑ ตำแหน่งนักปฏิบัติการอุดมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ อุเทนถวาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๒.๑ ผู้สมัครพนักงานตามภารกิจ จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหมวด ๓ การจ้างพนักงานตามภารกิจ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นก็ได้
 - (๒) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบหกปีบริบูรณ์นับถึงวันสิ้นสุดวันสมัคร
 - (๓) สำเร็จการศึกษาคุณวุฒิ ปริญาตรี ทุกสาขา
- ทั้งนี้ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่อง...

- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามกฎหมาย ว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานใน หน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการ แข่งขันพนักงานตามภารกิจได้ ทั้งนี้ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๔๘ โดยอนุโลม

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสอบคัดเลือกยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ) ตามสถานที่รับสมัคร ดังนี้

๓.๑.๑ กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๔ อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมนังคละวันออก เลขที่ ๔๓ หมู่ ๖ ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ติดต่อสอบถามรายละเอียด เพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕

๓.๑.๒ งานบริหารงานบุคคลวิทยาเขตจันทบุรี กองบริหารงานบุคคล ชั้น ๓ อาคาร คณะเทคโนโลยีสังคม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เลขที่ ๑๓๑ หมู่ที่ ๑๐ ถนนบาราคนราดур ตำบลพลวง อำเภอเขาคิชฌกูฏ จังหวัดจันทบุรี ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๘๓-๐๕๖๙๓๗๐

๓.๑.๓ งานบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เลขที่ ๕๘ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กรุงเทพฯ ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๒ – ๖๙๒๒๓๖๐-๔

๓.๑.๔ งานบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่อุเทนถวาย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เลขที่ ๒๒๕ ถนนพญาไท แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร (อาคารไม้ ห้อง ๒๒๓) ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐๙๑ – ๙๙๖๓๕๑๖,๐๘๗ - ๐๐๘๓๘๒๘

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัคร และดูรายละเอียดได้ที่ <https://uthen.rmutto.ac.th/> และ <https://person.rmutto.ac.th/>

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องแนบใบสมัคร

๔.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) (สด.๘) หรือ(สด.๔๓)
จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๗ สำเนาใบสำคัญการสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญอื่น ๆ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก จะติดประกาศให้ทราบทั่วกัน ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคาร ๑ เขตพื้นที่อุเทนถวาย เลขที่ ๒๒๕ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ที่เว็บไซต์ <https://uthen.rmutto.ac.th/> และ <https://person.rmutto.ac.th/>

๖. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สอบคัดเลือกคัดเลือกในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ (อาคารไม้) เขตพื้นที่อุเทนถวาย เลขที่ ๒๒๕ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ปรากฏรายละเอียด แนบท้ายประกาศฉบับนี้

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ ชั้น ๑ อาคาร ๗ เขตพื้นที่อุเทนถวาย เลขที่ ๒๒๕ ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ที่เว็บไซต์ <https://uthen.rmutto.ac.th/> และ <https://person.rmutto.ac.th/>

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อภินันท์ ปิ่นทอง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดลฤทัย ศรีทะ)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

กำหนดชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของ
พนักงานตามภารกิจ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ตำแหน่ง	นักปฏิบัติงานอุดมศึกษา
หน่วยงานที่บรรจุ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ปฏิบัติหน้าที่	ณ สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย งานบริหารงานทั่วไป
อัตราค่าจ้างเดือนละ	๑๘,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาการบัญชี สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาการจัดการทั่วไป สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สาขาการจัดการสำนักงาน หรือสาขาอื่น ๆ ด้านบริหารธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
๓. มีความรู้ความสามารถด้านงานสารบรรณ ร่าง พิมพ์หนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบเอกสาร หนังสือจากหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก
๒. ลงทะเบียนรับหนังสือในทะเบียนรับ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. รับ-ส่ง หนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และช่องทางอื่น ๆ
๔. ออกเลขที่ทะเบียนหนังสือ คำสั่ง
๕. จัดพิมพ์ทะเบียนคุมเลขที่หนังสือ คำสั่ง ประกาศ
๖. จัดเก็บหนังสือราชการให้เป็นระบบตามระเบียบงานสารบรรณ
๗. ร่าง พิมพ์ หนังสือราชการ รายงาน และเอกสารต่าง ๆ
๘. ให้บริการด้านไปรษณีย์ โดยคัดแยกประเภทของจดหมาย พัสดุ ประเภทธรรมดา ประเภทลงทะเบียน และ EMS
๙. จัดทำหนังสือขออนุมัติค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์
๑๐. จัดทำรายงานงานความต้องการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๑๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
๑๒. จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) และจัดทำเอกสารรายงานข้อมูลหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพ
๑๓. ประสานงาน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
๑๔. ดำเนินการประชุมต่าง ๆ จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำวาระการประชุม จัดเตรียมอาหารว่าง และเครื่องดื่ม และติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติการประชุม
๑๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการสอบคัดเลือก วัน เวลา วิธีการสอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือก

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งนักปฏิบัติการอุดมศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ

ณ สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย งานบริหารงานทั่วไป

กำหนดวัน เวลา วิธีการสอบคัดเลือก และสถานที่สอบคัดเลือก

วันสอบ คัดเลือก	วิธีการสอบคัดเลือก/คะแนน	เวลา	ชั่วโมง	สถานที่สอบคัดเลือก
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗	ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน) โดยวิธี ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ซึ่งจะพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งในด้านต่าง ๆ เช่น ประสบการณ์ทางการศึกษา ทางการทำงานที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ และสามารถปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงานอื่นได้ดี มีความรับผิดชอบ มี ความอดทน เสียสละ มีความคิดริเริ่ม และมี ปฏิภาณไหวพริบ มีบุคลิกภาพและท่วงท่า วาจาเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น	๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	๒.๓๐ ชั่วโมง	ณ ห้องประชุมอาคาร ๒ (อาคารไม้) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่อุเทนถวาย