



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล แผนกสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร.๑๑๒๕

ที่ อว.๐๖๕๑.๑๐๔(๒)/๗๓๙๙ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการขอเปิดรับสมัครบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามที่หน่วยงานได้รับอนุมัติกรอบอัตราพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานตามภารกิจ และลูกจ้างชั่วคราว ประเภทตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป/ปฏิบัติการ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๓๕๑๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เพื่อให้การขอเปิดรับสมัครบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอชักซ้อมแนวปฏิบัติในการขอเปิดรับสมัครบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปิดรับสมัคร ... (ชื่อเรื่องขึ้นอยู่กับประเภทของบุคลากร) ตามตัวอย่างบันทึกข้อความแนบ โดยเสนอรองอธิการบดี ที่กำกับ ควบคุม ดูแล และสั่งการของหน่วยงาน ลงนามบันทึกข้อความดังกล่าว พร้อมแนบเอกสารดังนี้

๑.๑ เอกสารที่ได้รับจัดสรรอัตรากำลัง หรือเอกสารที่แสดงถึงกรอบอัตรากำลังที่ว่าง ณ ขณะขอเปิดรับสมัคร หรือการได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ

๑.๒ แบบฟอร์มกำหนดชื่อตำแหน่งคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ ต้องการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ ด้วยวิธีคัดเลือก หรือ

๑.๓ แบบฟอร์มกำหนดชื่อตำแหน่งคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งความรู้ความสามารถที่ ต้องการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภททั่วไป หรือ

๑.๔ แบบฟอร์มกำหนดชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่ต้องการของ ตำแหน่งพนักงานราชการ หรือ

๑.๕ แบบฟอร์มกำหนดชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ ต้องการของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่งประเภททั่วไป/ประเภทวิชาการ หรือ

๑.๖ แบบฟอร์มกำหนดชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ ต้องการของพนักงานตามภารกิจ ตำแหน่งวิชาการ ด้วยวิธีคัดเลือก

๒. จัดส่งบันทึกข้อความ พร้อมเอกสารดังกล่าว ส่งเข้าระบบ e-Manage RMUTTO (เอกสารราชการ e-Document) ชื่อกล่อง สารบรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เอกสารแนบบันทึกข้อความ

กองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๒)/๗๓๙๙ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการขอเปิดรับสมัครบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

เรื่อง	QR Code
ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปิดรับสมัคร ... (ชื่อเรื่องขึ้นอยู่กับประเภทของบุคลากร)	