



## บันทึกข้อความ

สถาบันวิจัยและพัฒนา	061
เลขที่ 28 ม.ค. 2562	เวลา 14.06
วันที่	
เรื่อง	
ผู้รับทราบ	
ผู้จัดทำ	
ผู้ตรวจ	
ผู้พิจารณา	
ผู้เสนอ	
ผู้รับทราบ	

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารงานบุคคล โทร ๐๔ ๔๐๔ ๑๖๓๙

ที่ ศธ ๐๕๔๖.๐๑(๕)/ว ๑๑๗๓

วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอประกาศเชิญชวนผู้ที่สนใจเข้าปฏิบัติงานในสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง/โรงเรียนสาธิต

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) งานบริการวิชาการสู่ชุมชน งานแผนบูรณาการพัฒนา พื้นที่ระดับภาค และงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงมีความจำเป็นต้องอย่างยิ่งในการรับ บุคลากร ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยยงบรายได้ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญชวนบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่สนใจเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป ๒ อัตรา ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานสนับสนุนโครงการ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นฯ)

### ๑.๑ ภาระงาน

๑.๑.๑ กำหนดและออกแบบแผนงานบริการวิชาการต่างๆ

๑.๑.๒ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งานบริการ วิชาการสู่ชุมชน และงานแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

๑.๑.๓ ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งานบริการวิชาการสู่ชุมชน และงานแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

๑.๑.๔ งานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลสถิติ และเอกสาร โครงการยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น งานบริการวิชาการสู่ชุมชน และงานแผนบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับ ภาค

๑.๑.๕ งานติดต่อประสานงานกับบุคลากรในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกันหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๑.๑.๖ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

๑.๑.๗ มีความสามารถในการทำงานวิจัย (จะพิจารณาเป็นพิเศษ)

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

/๒. ตำแหน่ง...

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๑ อัตรา (ปฏิบัติงานสนับสนุนงานงานป่มเพาะ  
วิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์)

๒.๑ ภาระงาน

๒.๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การเงิน พัสดุ และงานบริการทั่วไป เช่น  
การรับส่ง ลงทะเบียน การร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมประชุม การบันทึกข้อมูล การจัดทำเอกสารเบิกจ่าย  
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานป่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๒.๑.๒ ผลิตเอกสารต่างๆเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานป่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสุรินทร์

๒.๑.๓ งานรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล ข้อมูลสถิติ และเอกสาร งานป่มเพาะวิสาหกิจ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๒.๑.๔ งานติดต่อประสานงานกับบุคลากรในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกันหรือ  
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๒.๑.๕ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้ติดต่อราชการเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ต่อได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา หรือ  
คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ทั้งนี้ บุคลากร ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยยังบรยายได้ ที่สนใจเพื่อเข้าปฏิบัติงานในสังกัด  
ดังกล่าวสามารถแจ้งความประสงค์ โดยบันทึกข้อความผ่านความยินยอมหรือความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา  
ชั้นต้น และจัดส่งมากองบริหารงานบุคคล ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
เพื่อดำเนินการเสนอผู้บริหารพิจารณาเป็นลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์โดยทั่วกัน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยฯ

กษณ. นางสาวสมกานต์ เกตุแทน  
ผู้ประสานงานด้านวิทยุ โทรทัศน์ สื่อกิจการวิทยุ โทรทัศน์ และสื่อมวลชน

( ) โปรดพิจารณา /สั่งการ

( ) โปรดทราบ

( ) ค.ร.ม.อบ. U.S. Webs รวณ. และ  
uorid.com.

28 ม.ค. 2562

28 ม.ค. 2562

Facebook / Web. ๑๖๖.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภาวดี ...)  
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ...