



ประกาศสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ด้วยสำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างลูกจ้างเหมาบริการ ประจำปีงบประมาณ 2568 จำนวน 1 อัตรา ดังรายละเอียดการรับสมัครต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่รับสมัคร

1.1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (จำนวน 1 อัตรา) วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
ทุกสาขาวิชา อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะรับสมัครขอรับและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง (แต่งกายสุภาพ) ได้ที่สำนักงานเลขานุการ
สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อาคารบริการ 2 ชั้น 2 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป
จนถึงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 ในวัน และเวลาราชการ

3. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

3.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 3x4 ซม. ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
จำนวน 2 รูป

3.2 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.3 สำเนาหลักฐานการศึกษา ได้แก่ ประกาศนียบัตร หรือใบแสดงผลการเรียน (Transcript) พร้อมรับรอง
สำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

3.4 หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

4. รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

4.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือก ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

4.2 สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักเทคโนโลยี
การศึกษา อาคารบริการ 2 ชั้น 2

4.3 รายละเอียดการรับสมัครแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

นอ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสกสรร อามาศย์มนตรี)

ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีการศึกษา

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครลูกจ้างโครงการตามวิธีการพัสดุ
แนบท้ายประกาศสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568

ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป : สำนักงานเลขานุการ (จำนวน 1 อัตรา)

1) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. คุณสมบัติปริญญาตรี หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานราชการ
3. มีความรู้และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมงานระบบ Microsoft Office หรือ Excel
4. สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์
5. ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
6. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
7. ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
8. ไม่เป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไม่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

2) ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานอำนวยการ
 - สารบรรณ/ธุรการ
 - งานพัสดุ
2. งานบริหารทั่วไป
 - งานการเงินและงบประมาณ
 - งานบุคคล
 - งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย