



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ณะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. อัตราว่างและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร)
๒. สวัสดิการ มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้ได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม
๓. การสมัครสอบคัดเลือก ให้สมัครทาง SUT Recruitment Online ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เท่านั้น ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้ (ทั้งนี้ โปรดศึกษาวิธีการสมัครงานทุกขั้นตอนเพิ่มเติมได้จากคู่มือการสมัครงาน)
 - ๓.๑ การสมัครสมาชิก ให้เข้าไปที่ www.recruit.sut.ac.th โดยสมัครสมาชิกเพื่อทำการฝากข้อมูลประวัติ และข้อมูลประวัติของท่านจะถูกบันทึกไว้ โดยไม่ต้องกรอกใหม่ในครั้งถัดไป ซึ่งข้อมูลประวัติสามารถแก้ไขได้
 - ๓.๒ การฝากข้อมูลประวัติ เมื่อท่านเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลประวัติให้ครบทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ ความสามารถ และด้านวิชาการ(หากมี) หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู รายการเอกสาร เพื่อทำการuploadเอกสาร โดยscanเป็น pdf file เท่านั้น (เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔.) กรณีเอกสารหมวดใดมีมากกว่า ๑ หน้า ขอให้scanทุกหน้ารวมกันเป็นfileเดียว แล้วจึงทำการupload เนื่องจากในหมวดเดียวกัน หากท่านuploadซ้ำ เอกสารใหม่จะไปแทนที่เอกสารเดิม ซึ่งหากว่ามหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งนั้นๆ
 - ๓.๓ การสมัคร ให้เลือกเมนู ประกาศ/สมัครงาน ให้เลือก สมัคร ในตำแหน่งงานที่ท่านประสงค์จะสมัคร หลังจากเลือก สมัคร ขอได้โปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือกสมัคร และยืนยันข้อมูลการสมัคร หลังจากยืนยันข้อมูลการสมัคร มหาวิทยาลัยจะได้รับข้อมูลของท่านในการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบงานที่ท่านได้ทำการสมัครเอาไว้จากเมนู งานที่สมัคร
๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องuploadในรายการเอกสาร ขอให้scanเป็น pdf file และเอกสารต้องชัดเจน
 - ๔.๑ รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีรูปถ่ายระบบรองรับ jpg เท่านั้น)
 - ๔.๒ สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

/๔.๓ สำเนา...

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพำนักพำนักทางทหาร และแนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

- กรณี upload เอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ -

๕. การดำเนินการคัดเลือก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๕.๑ ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับ คุณสมบัติและตำแหน่งที่จะจ้าง

๕.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง : ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ

๕.๓ ขั้นตอนที่ ๓ สอบสัมภาษณ์ : ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ

๖. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี	การดำเนินการ
ตั้งแต่บัดนี้ - ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓	รับสมัครทาง SUT Recruitment Online
๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th
๓ เมษายน ๒๕๖๓	สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th

ทั้งนี้ กำหนดการดำเนินการคัดเลือกอาจมีการเปลี่ยนแปลง โปรดตรวจสอบจาก www.recruit.sut.ac.th หรือ ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๒-๔๐๖๕ (กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคุณสมบัติในการสมัครและการสอบ) และโทรศัพท์ ๐-๔๔๒๒-๓๖๕๐ (กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ SUT Recruitment Online)

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๗๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฉบับที่ ๑

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๕๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ส่วนอาคารสถานที่

ประจำหน่วยย่อย งานธุรการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ลจ-๘๖)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา : ปวส. ทางด้านบริหารธุรกิจ พาณิชยการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และการบัญชี

ทักษะที่จำเป็น :

มีความรู้ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ MS Word, MS Excel และ MS PowerPoint

ประสบการณ์ทำงาน : หากมีประสบการณ์ในด้านงานธุรการจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราเงินเดือน ๑๒,๙๙๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

๑. ปฏิบัติงานด้านเอกสารและธุรการ
๒. ปฏิบัติงานด้านการประชุม
๓. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ/ จัดซื้อจัดจ้าง
๔. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์กิจกรรมสิ่งแวดล้อม
๕. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง

การพิมพ์หนังสือราชการ การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ MS Word, MS Excel และ MS PowerPoint