



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน  
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- (๑) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๓) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (๗) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
- (๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือ พักราชการ
- (๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย

๒. อัตราว่างและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร)

/๓. การสมัครสอบ...

๓. การสมัครสอบคัดเลือก ให้สมัครทาง SUT Recruitment Online ภายในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เท่านั้น ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้ (ทั้งนี้ โปรดศึกษาวิธีการสมัครงานทุกขั้นตอนเพิ่มเติมได้จากคู่มือการสมัครงาน)

๓.๑ การสมัครสมาชิก ให้เข้าไปที่ [www.recruit.sut.ac.th](http://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 ซึ่งหากมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน 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 (กรณีรูปถ่าย ระบุรองรับ jpg เท่านั้น)

๔.๒ สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ผู้สมัครที่เป็นชายต้องพันทันระทางทหาร และแนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน

๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัคร และไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

- กรณีuploadเอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ -

๕. การดำเนินการคัดเลือก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๕.๑ ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติและตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียน : รายวิชาที่สอบ ๑. ทดสอบวัดบุคลิกภาพ ๒. คณิตศาสตร์ ๓. ความรู้ทั่วไป ๔. ภาษาอังกฤษ

๕. มิติสัมพันธ์ และ สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง : ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ

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

/๖. สวัสดิการ...



๖. สวัสดิการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

วัน / เดือน / ปี	การดำเนินการ
ตั้งแต่บัดนี้ – ๓ เมษายน ๒๕๖๑	รับสมัครทาง SUT Recruitment Online
๒๒ เมษายน ๒๕๖๑	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบตามขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียนและ สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>
๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	สอบข้อเขียน และ สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และ สถานที่ในการสอบ ทาง <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>

ทั้งนี้ กำหนดการดำเนินการคัดเลือกอาจมีการเปลี่ยนแปลง โปรดตรวจสอบจาก [www.recruit.sut.ac.th](http://www.recruit.sut.ac.th)  
หรือ ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๒-๔๐๖๕ (กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคุณสมบัติในการสมัครและการสอบ) และโทรศัพท์  
๐-๔๔๒๒-๔๗๗๔ (กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ SUT Recruitment Online)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ศูนย์บริการการศึกษา

ประจำหน่วยย่อย ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ป - ๔๘๕)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา :ปริญญาโท ทางด้านครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ (คณิตศาสตร์/สถิติ/วัดผลการศึกษา) หรือ  
วิทยาศาสตร์ (คณิตศาสตร์/สถิติ)

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office
- มีความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ สรุปรูปข้อมูล การเขียนรายงาน และการนำเสนอในที่ประชุม

อัตราเงินเดือน ๒๔,๙๓๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

- ประมวลผลการเรียนนักศึกษา
- ให้บริการตรวจกระดาษคำตอบ
- วิเคราะห์ข้อสอบ
- วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการศึกษา และการสรุปผลการเรียน
- ดำเนินการจำแนกสถานภาพนักศึกษาตามข้อบังคับฯ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ส่วนแผนงาน

ประจำหน่วยย่อย งานวิเคราะห์งบประมาณ  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ป - ๑๖๑)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา : ปริญญาโท ทางด้านบริหารธุรกิจ การบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถด้านงานบริหารทั่วไป มีความสามารถในการเขียนรายงาน และการนำเสนอต่อที่ประชุม
- มีความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

อัตราเงินเดือน ๒๔,๙๓๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

- วิเคราะห์นโยบายการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะเกณฑ์การจัดสรรของรัฐบาล
- วิเคราะห์และวางแผนงบประมาณมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม
- เปรียบเทียบ ติดตามผล และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย