



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๖๗๑/๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ สำนักงานคนบตี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (อัตราเลขที่ ป-๘๘๓ และ ป-๘๘๔)	๒
	รวม	๒

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สวัสดิการ และคู่มือการสมัครงาน เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉราวรรณ บุรีภักดี)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
 - (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
 - (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (๓) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๔) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - (๕) ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (๘) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - (๙) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
 - (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
๒. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ
 - ๒.๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๔๐๐ บาท/เดือน
 - ๒.๒ สวัสดิการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓. การดำเนินการคัดเลือก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้
 - ๓.๑ ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติและตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
 - ๓.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียน
 - ๓.๒.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป : วิชาที่สอบ ๑) การคิดคำนวณ ๒) การใช้เหตุผล
 - ๓) ความรู้ทั่วไป ๔) ภาษาไทย ๕) ภาษาอังกฤษ ๖) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ และ
 - ๓.๒.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ
 - ๓.๓ ขั้นตอนที่ ๓ สอบสัมภาษณ์ : ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ

/๔. เกณฑ์ผู้ผ่าน...

๔. เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้ที่ได้คะแนนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง รวมกันแล้วต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ต้องได้คะแนนวิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๔๐ คะแนนวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๕. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

การดำเนินการ	วัน / เดือน / ปี
รับสมัครทาง SUT Recruitment Online ทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th	ตั้งแต่วันที่ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบตามขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียน ทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
สอบข้อเขียน	๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th	ภายใน ๑๔ วัน หลังจากสอบข้อเขียน

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์

ประจำหน่วยย่อย สำนักงานคณบดี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

จำนวน ๒ อัตรา (อัตราเลขที่ ป-๘๘๓ และ ป-๘๘๔)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา : ปริญญาตรี ทางด้านสาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ เศรษฐศาสตร์ การเงิน และการบัญชี

- มีความรู้ทางด้านปฏิบัติการพื้นฐานทางทันตกรรมและคลินิก งานบริการ หรืองานจัดการสาธารณสุขชุมชน

- มีประสบการณ์การทำงานในโรงพยาบาลหรือคลินิกทันตกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และเครื่องมือทางทันตกรรม ตลอดจนระบบบริหารจัดการด้านสาธารณสุขชุมชนในระดับโรงพยาบาลหรือคลินิก

เงินเดือน ๑๗,๔๐๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

๑. สนับสนุนภารกิจการจัดการเรียนการสอนรายวิชาปฏิบัติการของสำนักวิชา ทั้งระดับชั้นปริคlinik และ ชั้นคลินิก ได้แก่ การจัดเตรียมเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ในห้องปฏิบัติการ จัดเตรียมเอกสารการเรียน การสอน และการสอบ ให้กับคณาจารย์

๒. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวัสดุและครุภัณฑ์การศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิชา

๓. สนับสนุนการบริหารจัดการงานในสำนักวิชา

หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง

๑. ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการงานด้านทันตกรรมและการให้บริการในระบบสาธารณสุข

๒. ความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานภายในสำนักงาน

/คู่มือสมัครงาน...



คู่มือสมัครงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ให้สมัครผ่านทางระบบรับสมัคร SUT Recruitment Online ทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th ภายในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยผู้สมัครต้องศึกษาขั้นตอนการสมัครงานจากคู่มือการสมัครงาน ทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th และให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. การสมัครสมาชิก

ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th โดยสมัครสมาชิกเพื่อฝากข้อมูลประวัติ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้ โดยไม่ต้องกรอกใหม่ในครั้งถัดไป ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติสามารถแก้ไขได้

๒. การฝากข้อมูลประวัติ

เมื่อท่านเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลประวัติให้ครบทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ความสามารถ และด้านวิชาการ จากนั้น ให้เลือกเมนู รายการเอกสาร โดยให้ผู้สมัครดำเนินการอัปโหลดไฟล์เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ตามข้อ ๕ ในรูปแบบ PDF เท่านั้น ยกเว้นรูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ให้อัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ JPG

หากเอกสารหมวดใดมีมากกว่าหนึ่งหน้า ขอให้สแกนทุกหน้ารวมกันเป็นไฟล์เดียว แล้วจึงอัปโหลดข้อมูล ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นเอกสารในหมวดเดียวกัน หากท่านอัปโหลดซ้ำ เอกสารใหม่จะไปแทนที่เอกสารเดิม ซึ่งหากมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าว

๓. การสมัคร

ให้เลือกเมนู ประกาศ/สมัครงาน แล้วเลือก สมัคร ในตำแหน่งที่ท่านประสงค์จะสมัคร ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครโปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือกสมัคร และยืนยันข้อมูลการสมัคร เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัคร และมหาวิทยาลัยจะได้รับข้อมูลการสมัครงานของท่านในตำแหน่งดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถตรวจสอบการสมัครงานของท่านที่สมัครได้ โดยเลือกเมนู งานที่สมัคร และ เลือกเมนู เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้สมัคร เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ใช้ในการสมัครว่าครบถ้วนหรือไม่

๔. เงื่อนไขการสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕

/๔.๒ ผู้สมัคร...

๔.๒ ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลในระบบรับสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง กรณีเกิดข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครทุกกรณี เช่น การอัปโหลดไฟล์เอกสารและหลักฐานไม่สมบูรณ์ หรือตรวจสอบภายหลังพบว่า หลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบยื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร มหาวิทยาลัยจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่นั้น

- กรณีอัปโหลดเอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ -

๕. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องอัปโหลดในรายการเอกสาร ขอให้ scan เป็น pdf file และเอกสารต้องชัดเจน โดยให้ผู้สมัครยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน	สถานะ
๕.๑	รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (กรุณาอัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ JPG เท่านั้น)	จำเป็น
๕.๒	สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ	จำเป็น
๕.๓	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีชาวต่างชาติ	จำเป็น
๕.๔	สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.๘ / สด.๔๓	จำเป็น
๕.๕	เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน	จำเป็น
๕.๖	แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	จำเป็น
๕.๗	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส	จำเป็น
๕.๘	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ถ้ามี
๕.๙	ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)	ถ้ามี

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สามารถสอบถามได้ที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรบุคคล ทางเพจ facebook ร่วมงานกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี : Looking for Talent to join SUT หรือ โทร. ๐๔๔-๒๒๔๐๖๕

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาจากคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใด ๆ จากบุคคลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ส่วนทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี