



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. อัตราว่างและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน อัตราว่าง จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร)
๒. สวัสดิการ มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้ได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม
๓. การสมัครสอบคัดเลือก ให้สมัครทาง SUT Recruitment Online ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เท่านั้น ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้ (ทั้งนี้ โปรดศึกษาวิธีการสมัครงานทุกขั้นตอนเพิ่มเติมได้จากคู่มือการสมัครงาน)
 - ๓.๑ การสมัครสมาชิก ให้เข้าไปที่ www.recruit.sut.ac.th โดยสมัครสมาชิกเพื่อทำการฝากข้อมูลประวัติ และ ข้อมูลประวัติของท่านจะถูกบันทึกไว้ 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 ซึ่งหากว่ามหาวิทยาลัย ได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งนั้นๆ
 - ๓.๓ การสมัคร ให้เลือกเมนู ประกาศ/สมัครงาน ให้เลือก สมัคร ในตำแหน่งงานที่ท่านประสงค์จะสมัคร หลังจากเลือก สมัคร ขอได้โปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือกสมัคร และยืนยัน ข้อมูลการสมัคร 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 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 ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติ ในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการจ้างในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

- กรณีuploadเอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน 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 - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒	รับสมัครทาง SUT Recruitment Online ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th
๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒	
๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒	

ทั้งนี้ กำหนดการดำเนินการคัดเลือกอาจมีการเปลี่ยนแปลง โปรดตรวจสอบจาก 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)

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ฉบับที่ ๑
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ส่วนกิจการนักศึกษา

ประจำหน่วยย่อย งานกิจกรรมนักศึกษา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ลจ - ๔)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา : ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นิติศาสตร์
การจัดการ บริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถด้านระบบบริหารทั่วไป การเขียนรายงาน และการประเมินผลโครงการ
- มีความรู้ความสามารถในการจัดทำโครงการ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี

อัตราเงินเดือน ๑๗,๔๐๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

- ดำเนินการด้านงบประมาณประจำปีของงานกิจกรรมนักศึกษา
- จัดโครงการเพื่อพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
- ให้บริการของงานกิจกรรมนักศึกษา
- ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ฉบับที่ ๒
ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ส่วนกิจการนักศึกษา

ประจำหน่วยย่อย งานศิษย์เก่าสัมพันธ์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ลจ - ๕)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา :ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ ศีษาศาสตร์ มนุษยศาสตร์ นิติศาสตร์
การจัดการ บริหารธุรกิจ การตลาด เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถด้านระบบบริหารทั่วไป การเขียนรายงาน และการประเมินผลโครงการ
- มีความรู้ความสามารถในการจัดทำโครงการ วิเคราะห์ และสรุปข้อมูล
- มีความรู้ความสามารถในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อonline
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
- สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ และนอกเวลาทำการได้

อัตราเงินเดือน ๑๗,๔๐๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

- ดูแลการจัดทำระบบ SUT Alumni Database, ฐานข้อมูลศิษย์เก่า (Self – updating Alumni Database) และการวัดประสิทธิภาพของฐานข้อมูล โดยใช้ SUT Alumni index
- ดูแลกองทุนและสิทธิประโยชน์ศิษย์เก่า มทส. และการพิจารณาคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่น มทส.
- ดูแลการดำเนินโครงการ SUT Connected
- ดูแลจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิทยาการสมัยใหม่, ลดหย่อนภาษี, ธุรกิจนวัตกรรม และความร่วมมือด้านการวิจัย
- ดูแลประชาสัมพันธ์ช่องทาง Social Media เผยแพร่ความรู้แก่ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน แนะนำงานศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ดูแลและเข้าร่วมกิจกรรมของศิษย์เก่า ร่วมมือกับสมาคมเทคโนโลยีสุรนารี และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สานสัมพันธ์ศิษย์เก่า
- ดูแลขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ร่วมกิจกรรมอาสาสมัคร และจิตอาสา

หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์