



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓
ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการ
แทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. อัตราว่างและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา
(รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร)
๒. สวัสดิการ มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้ได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม
๓. การสมัครสอบคัดเลือก ให้สมัครทาง SUT Recruitment Online ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม 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 ข้อมูล
ส่วนตัว 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 หลังจาก
เลือก สมัคร ขอได้โปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือกสมัคร และยืนยัน
ข้อมูลการสมัคร หลังจากยืนยันข้อมูลการสมัคร มหาวิทยาลัยจะได้รับข้อมูลของท่านในการสมัครงานตำแหน่ง
ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 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 - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒	รับสมัครทาง SUT Recruitment Online ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th
๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ (เวลา ๙.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.)	สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	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 ๐-๔๔๒๒-๔๗๗๔ (กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบ SUT Recruitment Online)

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์)

รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฉบับที่ ๑

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒

ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

ประจำหน่วยย่อย -

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์

จำนวน ๑ อัตรา (อัตราเลขที่ ลจ - ๑๑๒)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน

การศึกษา : ปริญญาตรี ทางด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
วิทยาการคอมพิวเตอร์

ทักษะที่จำเป็น :

- สามารถออกแบบ พัฒนา และแก้ไขฐานข้อมูล (Database) และโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application) ด้วยภาษา SQL, HTML, PHP, JavaScript และ CSS
- สามารถออกแบบ พัฒนา และแก้ไขโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ ด้วยกรอบการทำงาน (Framework) อย่างน้อย ๑ กรอบการทำงาน เช่น Angular, Laravel และ NodeJS เป็นต้น
- สามารถออกแบบ พัฒนา และแก้ไขส่วนเชื่อมต่อระหว่างโปรแกรมประยุกต์ (Application Programming Interface: API) อย่างน้อย ๑ ภาษา เช่น JSON API เป็นต้น
- มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบเครือข่ายพื้นฐาน และสามารถแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
- สามารถใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access) ได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้งานโปรแกรมตกแต่งภาพขั้นพื้นฐานได้ เช่น Photoshop หรือ Illustrator เป็นต้น
- สามารถพัฒนาตนเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลอยู่เสมอ
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี

ประสบการณ์ทำงาน : หากมีความสามารถพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) จะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

อัตราเงินเดือน ๑๙,๐๐๐ บาท/เดือน

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานออกแบบ พัฒนา และแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งในส่วนของฐานข้อมูล (Database) และโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application) ซึ่งมีลักษณะงานสังเขป ดังต่อไปนี้

๑) แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๒) วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ วางแผนการพัฒนาระบบ ออกแบบระบบและฐานข้อมูล พัฒนาระบบและฐานข้อมูล ปรับปรุงแก้ไขระบบและฐานข้อมูล ทดสอบระบบ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน และคู่มือสำหรับนักวิเคราะห์ระบบ เป็นต้น รวมถึงติดตั้งและบำรุงรักษาระบบ

๓) สำรองฐานข้อมูลและระบบที่พัฒนา

๔) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศของระบบที่รับผิดชอบดูแล ในรูปแบบ API

๕) ให้ความรู้และฝึกอบรมทางคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร การทำงานภายในองค์กร การเรียนการสอน การวิจัย และการประมวลผลข้อมูล

๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย