ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๕๙๔/๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. <u>คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร</u>

(๑) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๒) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๔) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๖) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

(๗) ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือ พักราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

๒. <u>อัตราว่างและรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน</u> อัตราว่าง จำนวน ๓ อัตรา (*รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร*)

/๓. การสมัครสอบ...

๓. <u>การสมัครสอบคัดเลือก</u> ให้สมัครทาง SUT Recruitment Online ***<u>ภายในวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒</u>*** **เท่านั้น ตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้** *(ทั้งนี้ โปรดศึกษาวิธีการสมัครงานทุกขั้นตอนเพิ่มเติมได้จาก<u>คู่มือการสมัครงาน</u>)*

๓.๑ <u>**การสมัครสมาชิก**</u> ให้เข้าไปที่ <u>www.recruit.sut.ac.th</u> โดยสมัครสมาชิกเพื่อทำการฝากข้อมูลประวัติ และข้อมูลประวัติของท่านจะถูกบันทึกไว้ โดยไม่ต้องกรอกใหม่ในครั้งถัดไป ซึ่งข้อมูลประวัติสามารถแก้ไขได้

๓.๒ <u>**การฝากข้อมูลประวัติ**</u> เมื่อท่านเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลประวัติให้ครบทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ ความสามารถ และด้านวิชาการ(หากมี) หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกเมนู <u>**รายการเอกสาร**</u> เพื่อทำการuploadเอกสาร <u>**โดยscanเป็น pdf file เท่านั้น**</u> (เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔.) ***<u>กรณีเอกสารหมวดใดมีมากกว่า ๑ หน้า ขอให้scanทุกหน้ารวมกันเป็นfileเดียว</u>*** แล้วจึงทำการupload <u>เนื่องจากในหมวดเดียวกัน หากท่านuploadซ้ำ เอกสารใหม่จะไปแทนที่เอกสารเดิม ซึ่งหากว่ามหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งนั้นๆ</u>

๓.๓ <u>**การสมัคร**</u> ให้เลือกเมนู <u>**ประกาศ/สมัครงาน**</u> ให้เลือก <u>**สมัคร**</u> ในตำแหน่งงานที่ท่านประสงค์จะสมัคร หลังจากเลือก <u>**สมัคร**</u> ขอได้โปรดอ่านรายละเอียดตำแหน่งงาน หากมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศ ให้เลือก**สมัคร** และยืนยันข้อมูลการสมัคร หลังจากยืนยันข้อมูลการสมัคร มหาวิทยาลัยจะได้รับข้อมูลของท่านในการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบงานที่ท่านได้ทำการสมัครเอาไว้จากเมนู <u>**งานที่สมัคร**</u>

๔. <u>**เอกสารและหลักฐานที่จะต้องuploadในรายการเอกสาร**</u> **ขอให้scanเป็น pdf file และเอกสารต้องชัดเจน**

๔.๑ รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีรูปถ่าย ระบบรองรับ jpg เท่านั้น)

๔.๒ สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ <u>และ</u> สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ <u>และ</u> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ผู้สมัครที่เป็นชาย<u>ต้องพ้นพันธะทางทหาร</u> และแนบสำเนาหลักฐาน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน

๔.๖ แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีพนักงานหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๘ ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง "<u>สำเนาถูกต้อง</u>" ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

- กรณีuploadเอกสารและหลักฐานการสมัครงานไม่ครบถ้วน หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ -

๕. <u>**การดำเนินการคัดเลือก**</u> มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๕.๑ <u>ขั้นตอนที่ ๑</u> พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติและตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๕.๒ <u>ขั้นตอนที่ ๒</u> **สอบข้อเขียน** : รายวิชาที่สอบ ๑) การคิดคำนวณ ๒) การใช้เหตุผล ๓) ภาษาไทย ๔) ความรู้ทั่วไป ๕) ภาษาอังกฤษ ๖) แบบประเมินความฉลาดทางอารมณ์ <u>และ</u> **สอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง** : ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ

๕.๓ <u>ขั้นตอนที่ ๓</u> **สอบสัมภาษณ์** : ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม ในด้านต่างๆ เช่น ทัศนคติ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ

/๖. สวัสดิการ...

๖. <u>สวัสดิการ</u> ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. <u>กำหนดการดำเนินการคัดเลือก</u>

วัน / เดือน / ปี	การดำเนินการ
ตั้งแต่บัดนี้ – ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒	รับสมัครทาง SUT Recruitment Online
๒ ตุลาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบตามขั้นตอนที่ ๒ สอบข้อเขียนและสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th
๕ ตุลาคม ๒๕๖๒	สอบข้อเขียน และสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง
๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทาง www.recruit.sut.ac.th

ทั้งนี้ <u>**กำหนดการดำเนินการคัดเลือกอาจมีการเปลี่ยนแปลง**</u> 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)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ สพญ. ดร.ศจีรา คุปพิทยานันท์)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฉบับที่ ๑
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. <u>หน่วยประสานงาน มทส.กทม.</u>

ประจำหน่วยย่อย หน่วยประสานงาน มทส. กทม. (ปฏิบัติงาน ณ กรุงเทพมหานคร)

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

จำนวน **๑ อัตรา** (อัตราเลขที่ ป – ๘๒๔)

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน</u>

การศึกษา : ปวช. ทางด้านไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน การดูแล และการซ่อมบำรุงอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์
- มีความรู้ความสามารถในงานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างดี
- มีความรู้พื้นฐานในงาน Video Conference (ระบบสื่อสาร๒ทาง)
- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ประสบการณ์ทำงาน : หากมีประสบการณ์ในงาน Video Conference (ระบบสื่อสาร๒ทาง) จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

<u>อัตราเงินเดือน</u> ๑๐,๘๒๐ บาท/เดือน และค่าครองชีพกรณีปฏิบัติงาน หน่วยประสานงาน มทส.กทม. ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

<u>ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง</u> **(โดยสังเขป)**

๑. ดูแลและให้บริการระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์
๒. ดูแลและให้บริการระบบ Video Conference (ระบบสื่อสาร๒ทาง)
๓. ดูแลและให้บริการระบบเครือข่าย Internet เบื้องต้น
๔. ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านงานช่างโดยทั่วไป ตลอดจนปฏิบัติงานหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

<u>หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง</u>

๑. การทดสอบความรู้ด้านไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เบื้องต้น (ข้อสอบปรนัย)
๒. การสอบปฏิบัติการต่ออุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์

๒. <u>ส่วนแผนงาน</u>

ประจำหน่วยย่อย งานธุรการ

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

จำนวน **๑ อัตรา** (อัตราเลขที่ ป – ๑๕๘)

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน</u>

การศึกษา : ปวส. ทางด้านบริหารธุรกิจ พาณิชยการ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การบัญชี

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ และการบัญชี
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน การจัดการด้านเอกสาร และมีความรู้ความเข้าใจในงานสำนักงาน

<u>อัตราเงินเดือน</u> ๑๒,๙๙๐ บาท/เดือน

<u>ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง</u>

- การลงทะเบียนหนังสือส่งเอกสารประจำวันของส่วนแผนงาน
- การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตพื้นที่ของเจ้าหน้าที่
- การขออนุมัติรถยนต์ไปปฏิบัติงานนอกสถานที่
- การจัดทำเอกสารประกอบวาระการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงาน
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

<u>หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง</u>

- ทักษะในการคำนวณ
- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Word

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ฉบับที่ ๓
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. <u>ส่วนอาคารสถานที่</u>

ประจำหน่วยย่อย หน่วยพัฒนามหาวิทยาลัยอัจฉริยะ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง
จำนวน **๑ อัตรา** (อัตราเลขที่ ป – ๗๙๙)

<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง/อัตราเงินเดือน</u>

การศึกษา : ปริญญาตรี ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาการสารสนเทศ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมโทรคมนาคม

ทักษะที่จำเป็น :

- มีความรู้ความสามารถในการออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูลกลาง (Data Center) การเขียนโปรแกรม การประยุกต์ใช้ IoT

ประสบการณ์ : หากมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการบริหารจัดการสารสนเทศหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูล การเขียนโปรแกรม การประยุกต์ใช้ IoT อย่างน้อย ๒ ปี จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

<u>อัตราเงินเดือน</u> ๑๗,๔๐๐ บาท/เดือน

<u>ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง</u>

- ปฏิบัติงานด้านการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยอัจฉริยะ
- ปฏิบัติงานด้านการพัฒนา Program / ฐานข้อมูล / Application เพื่อใช้บริหารจัดการอาคารสถานที่ และการพัฒนามหาวิทยาลัยอัจฉริยะ
- ปฏิบัติงานด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบ Internet of Things (IoT) และมาประยุกต์ใช้กับการพัฒนามหาวิทยาลัยอัจฉริยะ
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

<u>หัวข้อสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง</u>

การออกแบบฐานข้อมูลอาคารสถานที่ การประยุกต์ใช้ IoT ในการจัดการอาคารสถานที่ การประยุกต์ใช้ Application ในการจัดงานอาคารสถานที่