



ประกาศเทคโนโลยีธานี

เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ 3/2560

ด้วย เทคโนโลยีธานี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ 3/2560 ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในหมวดที่ 4 ข้อ 14 และหมวดที่ 13 ข้อ 49 และข้อ 51 ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการบริหารวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ.2551 เทคโนโลยีธานีจึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ 3/2560 จำนวน 4 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะและอัตราว่าง

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
สังกัดหน่วยงาน สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ จำนวน 2 อัตรา	คุณวุฒิ/คุณสมบัติ 1. เพศชาย/หญิง 2. อายุ 25- 35 ปี บริบูรณ์ 3. จบการศึกษาปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต) 4. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน เจรจาต่อรอง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี 5. มีความซื่อสัตย์ มีวินัยในตนเอง มีความ รับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้น และมีใจรัก บริการ 6. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อติดต่อสื่อสาร ทางธุรกิจ และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำนักงาน (Microsoft Office) 7. มีประสบการณ์การวิเคราะห์ด้วยเครื่อง ICP-MS และ ICP-OES 8. สามารถเตรียมการ เพื่อขอรับรองความสามารถ ห้องปฏิบัติการ และการจัดทำเอกสารและจัดทำ ตามแผน ตามระบบคุณภาพ ISO/IEC 17025



หน่วยงาน/ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
<p>สังกัดหน่วยงาน สำนักงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา) จำนวน 2 อัตรา</p>	<p>ขอบเขตหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีหน้าที่รับผิดชอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์ชั้นสูง ดังนี้ คือ ICP-MS ,ICP-OES และเครื่องเตรียม ตัวอย่างด้วยวิธีการย่อย การสังเคราะห์และสกัด ด้วย Microwave ตามที่ได้รับมอบหมาย 2. พัฒนาวิธิตดสอบ พารามิเตอร์อื่นๆที่เหมาะสม ศึกษาและทำระบบการจัดการห้องปฏิบัติการให้ เป็นไปตามมาตรฐาน มอก. 17025 (ISO/IEC 17025) 3. จัดทำเอกสารและข้อมูล ระบบคุณภาพ มาตรฐาน มอก. 17025 ในขอบข่ายการ วิเคราะห์โลหะหนักในตัวอย่างอาหารและ ตัวอย่างน้ำ 4. ประสานงานและปฏิบัติงานด้านต่างๆ ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย <p>คุณวุฒิ/คุณสมบัติ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพศชาย/หญิง 2. อายุ 25- 35 ปี บริบูรณ์ 3. จบการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต, วิทยาศาสตร์บัณฑิต หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง) 4. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน เจริญต่อตรง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และร่วมงานกับผู้อื่นได้ดี 5. มีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำนักงาน (Microsoft Office) ได้เป็นอย่างดี 6. มีความซื่อสัตย์ มีวินัยในตนเอง มีความ รับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้น และมีใจรัก บริการ 7. มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อติดต่อสื่อสาร ทางธุรกิจ และหากมีผลคะแนนการสอบวัด ความรู้ภาษาอังกฤษ (TOEIC) จะพิจารณาเป็น กรณีพิเศษ

หน่วยงาน/ตำแหน่ง	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
	<p>8. หากมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ อุตสาหกรรม วิเคราะห์ธุรกิจ หรือจัดทำแผน ธุรกิจ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>ขอบเขตหน้าที่</p> <ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานด้านการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา2. ติดต่อประสานงานกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง3. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทางทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์ รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์4. ประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา5. เสาะหาและจับคู่เทคโนโลยี และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ ในการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์6. ประสานงานและปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ของตำแหน่ง
2. ประสานงานกับผู้ขอรับบริการ และบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้
3. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3. **อัตราเงินเดือน** เทคโนโลยี จะพิจารณาจาก คุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
4. **สวัสดิการ** ได้รับสิทธิประโยชน์ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ของกองทุนประกันสังคม
5. **การรับสมัคร**
 - 5.1 ส่งใบสมัครงานทางไปรษณีย์ โดยจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์ หรือสมัครงานด้วยตนเองได้ที่...

งานทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานผู้อำนวยการเทคโนโลยี (ห้อง 121)

อาคารสุรพัฒน์ 1 เทคโนโลยี ชั้น 1

เลขที่ 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี

อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ 0-4422-4878 โทรสาร 0-4422-4814

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 22 กันยายน 2560 ในวันทำการจันทร์-ศุกร์
ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น.

5.2 ดาวน์โหลด ใบสมัครงานได้ที่ <http://technopolis.sut.ac.th>

6. เอกสารและหลักฐานการสมัคร

- 1) ใบสมัครที่กรอกข้อความแล้ว พร้อมติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป
- 2) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และสำเนาปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส ใบพินพันระทางทหาร (สด.8 หรือ สด.43) Resume หรือใบประกาศเกียรติคุณต่างๆ
- 6) ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

7. การดำเนินการคัดเลือก

- 1) พิจารณาประเมินคุณวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา ประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับ ลักษณะงานที่จะจ้าง
- 2) ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะคติ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ
- 3) กิจกรรมอื่นตามที่เทคโนโลยีกำหนด โดยจะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

8. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ 27 กันยายน 2560 ณ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
หรือ <http://technopolis.sut.ac.th>

9. วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ แจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

10. ระยะเวลาการจ้าง แจ้งให้ทราบภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ 7 กันยายน 2560

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีรชัย อัจหาญ)

ผู้อำนวยการเทคโนโลยี