

**คู่มือการให้บริการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง  
เป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป**

<b>งานที่รับผิดชอบ</b>	งานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนทรัพยากรบุคคล
<b>ขอบเขตการให้บริการ :</b>	บุคคลทั่วไป/ผู้สนใจสมัครงาน
<b>สถานที่ให้บริการ</b>	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>
ทาง SUT Recruitment Online เว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a> หรือ ทางหมายเลขโทรศัพท์ 0-4422-4065	1. สำหรับบุคคลทั่วไปที่ผู้สนใจสมัคร สามารถสมัครได้ ในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศในตำแหน่งงานนั้น ๆ ได้ทาง <a href="https://recruit.sut.ac.th">https://recruit.sut.ac.th</a> 2. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ ได้ตามวัน เวลาทำการ (08.30 – 16.30 น.) ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
<b>รายละเอียดการให้บริการ</b>	
ให้บริการรับสมัครงาน ให้ข้อมูลสำหรับผู้สนใจเข้ารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	
<b>ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ</b>	
<b>ขั้นตอน</b>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b>
<p><b>1. การสมัครสมาชิก</b> ให้ผู้สมัครเข้าไปที่เว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a> โดยสมัครสมาชิกเพื่อฝากข้อมูลประวัติ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้ โดยไม่ต้องกรอกใหม่ในครั้งถัดไป ทั้งนี้ ข้อมูลประวัติสามารถแก้ไขได้</p> <p><b>2. การฝากข้อมูลประวัติ</b> เมื่อท่านเป็นสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลประวัติให้ครบทุกหน้า ได้แก่ ข้อมูลส่วนตัว ประสบการณ์ ความสามารถ และด้านวิชาการ จากนั้น ให้เลือกเมนู รายการเอกสาร โดยให้ผู้สมัครดำเนินการอัปโหลดไฟล์ เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงานในรูปแบบ PDF เท่านั้น ยกเว้นรูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้ว ไม่เกิน 6 เดือน ให้อัปโหลดไฟล์ในรูปแบบ JPG หากเอกสารหมวดใดมีมากกว่าหนึ่งหน้า ขอให้สแกนทุกหน้ารวมกันเป็นไฟล์เดียว แล้วจึงอัปโหลดข้อมูล</p> <p>ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นเอกสารในหมวดเดียวกัน หากท่านอัปโหลดซ้ำ เอกสารใหม่จะไปแทนที่เอกสารเดิม ซึ่งหากมหาวิทยาลัยได้รับเอกสารไม่ครบถ้วน จะถือว่าท่านมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนในการสมัครงานตำแหน่งดังกล่าว</p>	<p style="text-align: center;">ผู้สมัครงาน</p> <p>(สามารถสมัครสมาชิกเพื่อฝากข้อมูลประวัติได้ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>)</p> <p style="text-align: center;">ผู้สมัครงาน</p> <p>(สามารถสมัครสมาชิกเพื่อฝากข้อมูลประวัติได้ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a>)</p> <p>อัปโหลดเอกสาร : ผู้สมัครงาน ตรวจสอบเอกสาร : เจ้าหน้าที่ส่วนทรัพยากรบุคคล ระยะเวลา : กำหนดตามประกาศในตำแหน่งงานนั้น ๆ</p>



<p>- สอบข้อเขียน (วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง)</p> <p>2. ภายใน 14 วัน หลังจากสอบข้อเขียน ทางมหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวัน เวลา และสถานที่ในการสอบ ทางเว็บไซต์ <a href="http://www.recruit.sut.ac.th">www.recruit.sut.ac.th</a> และ Facebook: ร่วมงานกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี : Looking for Talent to join SUT</p>
<p><b>เอกสารที่ต้องใช้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน</li> <li>2. สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ</li> <li>3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีชาวต่างชาติ</li> <li>4. สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.8 / สด.43</li> <li>5. เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน</li> <li>6. แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน 1 ฉบับ (กรณีผู้สมัครเป็นพนักงาน/ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ต้องแนบบแบบขออนุญาตให้พนักงานในสังกัดสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป)</li> <li>7. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล ใบสำคัญการสมรส</li> <li>8. สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (สำหรับตำแหน่งเฉพาะที่จำเป็นต้องใช้ เป็นไปตามประกาศในตำแหน่งงานนั้น ๆ)</li> <li>9. ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV) (ถ้ามี)</li> </ol>
<p><b>ค่าธรรมเนียม</b></p> <p>ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
<p><b>ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทางออนไลน์ <a href="https://dhr.sut.ac.th/complaint-of-corruption/">https://dhr.sut.ac.th/complaint-of-corruption/</a></li> <li>2. อีเมล : <a href="mailto:complaint@sut.ac.th">complaint@sut.ac.th</a></li> <li>3. โทรสาร 044-224060</li> <li>4. ส่งไปรษณีย์ถึง หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล เลขที่ 111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000</li> </ol>
<p><b>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่ง)</b></p> <p>ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหา การเลือกสรร การคัดเลือก และการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. 2557</p>