



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด ประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร** ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 11 ของระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด ว่าด้วย เจ้าหน้าที่และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2563 ดังนี้
 - (1) มีสัญชาติไทยและมีศรัทธาในอุดมการณ์ของสหกรณ์
 - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 (สิบแปด) ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน 45 (สี่สิบห้า) ปีบริบูรณ์
 - (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - (4) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ทั้งไม่เป็นโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอย่างอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการกำหนด
 - (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - (7) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกัน กับพักงานหรือพักราชการ
 - (8) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
 - (9) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ถึงต้องออกจากงาน ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือออกจากราชการหรือหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่น หรือเอกชน เพราะกระทำผิดวินัย หรือฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - (10) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 - (11) ไม่เป็นผู้เคยลาออกจากสหกรณ์โดยได้กระทำผิดวินัยซึ่งอาจต้องได้รับโทษ ไล่ออก หรือให้ออก ตามระเบียบว่าด้วยวินัย การสอบสวน และการลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่
 - (12) ไม่เคยถูกที่ประชุมใหญ่ของสหกรณ์มีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่งกรรมการเพราะเหตุทุจริต ต่อหน้าที่
 - (13) ไม่เคยถูกให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ
 - (14) ไม่มีประวัติอาชญากรรม
 - (15) กรณีเพศชาย ต้องพ้นภาระการรับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราว่าง

ตำแหน่ง	อัตราว่าง	คุณวุฒิ/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่สินเชื่อ	1	สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี ทางด้านการเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนิติศาสตร์ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม MS Word และ MS Excel ได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีทักษะในการจัดการไฟล์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานได้ หากมีประสบการณ์ด้านงานธุรการสินเชื่อ นิติกรรมสัญญา การจัดทำวาระ และรายงานการประชุม ของสถาบันการเงินหรือสหกรณ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

3. คุณสมบัติอื่นๆ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่เมื่อผ่านการสอบคัดเลือก

- 3.1 มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำรายงาน เอกสารนิติกรรมสัญญา วาระการประชุม รายงานการประชุม และการคำนวณข้อมูลทางสถิติ หรือตัวเลขทางการเงิน
- 3.2 มีความละเอียดรอบคอบ สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารสัญญา เอกสารหลักประกัน และหลักฐานการจดทะเบียน รวมถึงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 3.3 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณวิชาชีพ และมีความรับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยและความลับของข้อมูล
- 3.4 มีทักษะการสื่อสารและการประสานงาน สามารถสรุปจับประเด็นข้อมูลเพื่อถ่ายทอดได้อย่างถูกต้อง มีมนุษยสัมพันธ์ และทำงานร่วมกับผู้อื่นภายใต้แรงกดดันได้

4. อัตราเงินเดือน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของสหกรณ์จะได้รับเงินเดือนตามวุฒิ และพิจารณาความรู้ความสามารถและประสบการณ์ตามที่สหกรณ์และหรือคณะกรรมการพิจารณากำหนด โดยมีอัตราเงินเดือนเริ่มต้น 15,060 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันหกสิบบาทถ้วน) และอาจได้รับการพิจารณาเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามประสบการณ์ก็ได้

5. สวัสดิการ สหกรณ์จัดให้มีสวัสดิการ ดังนี้

- (1) มีระบบประกันสังคม ส่วนต่างการรักษาพยาบาลจากประกันสังคม
- (2) ตรวจสุขภาพประจำปีไม่เกินปีละ 1 ครั้ง ณ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- (3) วันหยุด และการลา ให้เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ฯ
- (4) สวัสดิการอื่น ๆ เป็นไปตามระเบียบของสหกรณ์ฯ และ/หรือ ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการ

6. การสมัครสอบคัดเลือก

การดำเนินการ	วัน/ เดือน/ ปี
6.1 การรับใบสมัคร สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 หรือ ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ (044) 224900, 224901, 224096, 224101, 224102 หรือดาวน์โหลดได้ที่ http://saving.sut.ac.th	- ตั้งแต่บัดนี้ถึง 22 มิถุนายน 2569 - วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 16.30 น. (เว้นวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์)

การดำเนินการ	วัน/ เดือน/ ปี																																							
6.2 การสมัคร สมัครด้วยตนเอง กรอกใบสมัครและหลักฐานตาม ข้อ 6 และ ยื่นใบสมัครที่ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000	- ตั้งแต่บัดนี้ถึง 22 มิถุนายน 2569 - วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 16.30 น (เว้นวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์)																																							
6.3 เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน เอกสารและหลักฐานที่จะต้องอัปโหลดในรายการเอกสาร ต้องเป็นไฟล์ในรูปแบบ PDF file (ส่งไฟล์เอกสารมาที่ E-mail : saving@sut.ac.th) และเอกสารต้องชัดเจน โดยให้ผู้สมัคร ยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ดังนี้ <table><tr><th>ลำดับ</th><th>รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน</th><th>สถานะ</th></tr><tr><td>1.</td><td>รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) กรุณาอัปโหลด ไฟล์ในรูปแบบ JPG เท่านั้น</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>2.</td><td>สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>3.</td><td>สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) จำนวน 1 ฉบับ</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>4.</td><td>สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.8 / สด.43</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>5.</td><td>เอกสารใบผ่านงานหรือหนังสือรับรองการทำงาน ตามที่ได้กรอกข้อมูล ประสบการณ์ทำงาน</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>6.</td><td>แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน 1 ฉบับ (กรณีพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>7.</td><td>สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>8.</td><td>สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ</td><td>ถ้ามี</td></tr><tr><td>9.</td><td>ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)</td><td>ถ้ามี</td></tr><tr><td>10. *</td><td>รายงานเครดิตบูโรอายุไม่เกิน 30 วัน</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>11. *</td><td>หนังสือรับรองความประพฤติของผู้สมัคร (ผู้รับรองต้องเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าระดับ 3 ขึ้นไป หรือระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป)</td><td>จำเป็น</td></tr><tr><td>12.</td><td>ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้</td><td></td></tr></table>		ลำดับ	รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน	สถานะ	1.	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) กรุณาอัปโหลด ไฟล์ในรูปแบบ JPG เท่านั้น	จำเป็น	2.	สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ	จำเป็น	3.	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) จำนวน 1 ฉบับ	จำเป็น	4.	สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.8 / สด.43	จำเป็น	5.	เอกสารใบผ่านงานหรือหนังสือรับรองการทำงาน ตามที่ได้กรอกข้อมูล ประสบการณ์ทำงาน	จำเป็น	6.	แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน 1 ฉบับ (กรณีพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	จำเป็น	7.	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส	จำเป็น	8.	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ถ้ามี	9.	ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)	ถ้ามี	10. *	รายงานเครดิตบูโรอายุไม่เกิน 30 วัน	จำเป็น	11. *	หนังสือรับรองความประพฤติของผู้สมัคร (ผู้รับรองต้องเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าระดับ 3 ขึ้นไป หรือระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป)	จำเป็น	12.	ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้	
ลำดับ	รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน	สถานะ																																						
1.	รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป (รูปถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) กรุณาอัปโหลด ไฟล์ในรูปแบบ JPG เท่านั้น	จำเป็น																																						
2.	สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ	จำเป็น																																						
3.	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) จำนวน 1 ฉบับ	จำเป็น																																						
4.	สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (กรณีชาย) เช่น สด.8 / สด.43	จำเป็น																																						
5.	เอกสารใบผ่านงานหรือหนังสือรับรองการทำงาน ตามที่ได้กรอกข้อมูล ประสบการณ์ทำงาน	จำเป็น																																						
6.	แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน 1 ฉบับ (กรณีพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	จำเป็น																																						
7.	สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส	จำเป็น																																						
8.	สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ	ถ้ามี																																						
9.	ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)	ถ้ามี																																						
10. *	รายงานเครดิตบูโรอายุไม่เกิน 30 วัน	จำเป็น																																						
11. *	หนังสือรับรองความประพฤติของผู้สมัคร (ผู้รับรองต้องเป็นพนักงาน ส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานองค์การของรัฐ ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าระดับ 3 ขึ้นไป หรือระดับชำนาญการขึ้นไป หรือ หัวหน้าฝ่ายขึ้นไป)	จำเป็น																																						
12.	ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้น ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้																																							

หมายเหตุ : ผู้สมัครสามารถส่งหลักฐานข้อที่ 10 และ 11 เพิ่มเติม ภายหลังการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคปฏิบัติ หากไม่ส่งภายในกำหนดจะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการสอบ

7. ขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด

7.1 ดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษาและประสบการณ์ของผู้สมัคร
ที่ตรงกับลักษณะงานและตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
- ขั้นตอนที่ 2 ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม (สอบภาคปฏิบัติ) **วิชาความรู้
ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง** ทดสอบทักษะที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่
ที่ปฏิบัติ
- ขั้นตอนที่ 3 ประเมินบุคคลโดยพิจารณาความเหมาะสม (สอบสัมภาษณ์) ในด้านต่าง ๆ เช่น
ทัศนคติ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่น ๆ

7.2 เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก ได้คะแนนสอบภาคปฏิบัติวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 (หกสิบ) และได้คะแนนสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 (เจ็ดสิบ)

8. หลักประกัน

ผู้ที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด บรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนจะต้องวาง
หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งต่อสหกรณ์ ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) ทรัพย์สิน
- (3) การค้ำประกันด้วยบุคคล

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกหลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างก็ได้ ในกรณีที่
สหกรณ์เรียกหรือรับหลักประกันเป็นเงินสด จำนวนเงินที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหลักสิบเท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน
โดยเฉลี่ยที่เจ้าหน้าที่ได้รับ

9. กำหนดการดำเนินการ

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
ตั้งแต่บัดนี้ถึง 22 มิถุนายน 2569	รับสมัครด้วยตนเองที่สหกรณ์ (วันทำการของสหกรณ์) วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 16.30 น. (เว้นวันหยุดตามประกาศของสหกรณ์)	สถานที่สอบ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี จำกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จ.นครราชสีมา หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลง ตาม ความจำเป็น และเหมาะสม โปรดตรวจสอบจากประกาศ หรือเว็บไซต์ http://saving.sut.ac.th หรือสอบถาม ทางโทรศัพท์ได้ที่หมายเลข 0-4422-4900, 0-4422-4901, 0-4422-4096, 0-4422-4101, 0-4422-4102
23 มิถุนายน 2569	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคปฏิบัติ	
กำหนดภายหลัง	ดำเนินการสอบภาคปฏิบัติ	

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	หมายเหตุ
กำหนดภายหลัง	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	
กำหนดภายหลัง	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	
กำหนดภายหลัง	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป



(นายพิรุณ กล้าหาญ)

ประธานกรรมการดำเนินการ
สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด
ชุดที่ 32 (พ.ศ. 2569)

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สามารถสอบถามได้ที่ : สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด โทร. 0-4422-4900, 0-4422-4901, 0-4422-4096, 0-4422-4101, 0-4422-4102

ทั้งนี้ การสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถตามที่สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด กำหนด โดยไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใด ๆ จากบุคคลที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จำกัด ชุดที่ 32 (พ.ศ. 2569)