



ประกาศฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

ด้วยฟาร์มมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประสงค์รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ฟาร์มมหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ๑๐๙๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย และผู้รักษาการแทนรองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการบริหารวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ ข้อที่ ๑๔ (๖) และหมวดที่ ๑๓ ข้อ ๔๙ และข้อ ๕๑ จึงประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หน่วยงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
<u>ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและวิจัย</u> ประจำหน่วยย่อย : งานเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ กลุ่มงานพืชศาสตร์	พนักงานปฏิบัติการ	๑
รวม		๑

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง อัตราเงินเดือน สวัสดิการ
เงื่อนไข เอกสารและหลักฐานการสมัครงาน เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ เหลืองลาวัณย์)
รักษาการแทนผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศฟาร์มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
 - ๑.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๑.๔ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - ๑.๕ ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๑.๖ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - ๑.๗ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
 - ๑.๘ ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
 - ๑.๙ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับการพักงานหรือพักราชการ.
 - ๑.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ได้รับโทษจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๑๑ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
๒. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ
 - ๒.๑ อัตราเงินเดือน ๘,๑๔๐-๑๐,๕๒๐ บาท/เดือน
 - ๒.๒ สวัสดิการ ตามที่ฟาร์มมหาวิทยาลัยกำหนด
๓. การดำเนินการคัดเลือก ฟาร์มมหาวิทยาลัย จะดำเนินการคัดเลือก ดังนี้
 - ๓.๑ ขั้นตอนที่ ๑ พิจารณาประเมินวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา และประสบการณ์ของผู้สมัครที่ตรงกับคุณสมบัติและตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง
 - ๓.๒ ขั้นตอนที่ ๒ สอบสัมภาษณ์ : ประเมินบุคคลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ทักษะ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ
๔. เกณฑ์ผู้ผ่านการคัดเลือก ประเมินบุคคลโดยพิจารณาตามความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะ ความสนใจ ความตั้งใจ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ และอื่นๆ

๕. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

การดำเนินการ	วัน / เดือน / ปี
- สมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงานฟาร์มมหาวิทยาลัย - สมัครทางไปรษณีย์ โดยจัดส่งเอกสารมาที่ ฟาร์มมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี เลขที่ ๑๑๑ ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา รหัสไปรษณีย์ ๓๐๐๐๐ โดยจะถือเอาวันที่ไปรษณีย์ต้นทางประทับตราเป็นเกณฑ์ - ฝากข้อมูลการสมัคร ได้ที่ E-mail : phattranit.wa@sut.ac.th	ตั้งแต่บัดนี้ – ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบตามขั้นตอนที่ ๒ และสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งวันและสถานที่ในการสอบ ณ สำนักงานฟาร์มมหาวิทยาลัย และทาง facebook : ฟาร์ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากปิดรับสมัคร
ทดสอบภาคปฏิบัติเฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์	ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากประกาศรายชื่อ
ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	ภายใน ๑ สัปดาห์ หลังจากสอบสัมภาษณ์

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามรายละเอียด ดังนี้

ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและวิจัย

ประจำหน่วยย่อย งานเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ กลุ่มงานพืชศาสตร์

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา

เพศ ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นเพศชายต้องเป็นผู้ที่ไม่สูบบุหรี่)

การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย ถึงประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทักษะที่จำเป็น

- มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน และพร้อมเรียนรู้งานอยู่เสมอ
- สามารถทำความสะอาด และสามารถปฏิบัติงานกลางแจ้งภายใต้สภาวะอากาศร้อนได้
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความอดทน พร้อมสำหรับทำงาน
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

ประสบการณ์ทำงาน : หากมีประสบการณ์ด้านเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช หรือปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ (Lab) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ภาระหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง (โดยสังเขป)

๑. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อรองรับการเรียนการสอนระดับบทยปฏิบัติการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่จัดเตรียมอาหารเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช
๓. ตรวจสอบคุณภาพและอนุบาลต้นพืชจากขวด
๔. ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์ และห้องปฏิบัติการ
๕. ดูแลความเรียบร้อยของอาคารปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ และทำความสะอาดห้องเลี้ยงเนื้อเยื่อพืชล้างขวด และ อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้สำหรับการผลิตไม้ขวด
๖. ผลិតกล้วยไม้กระถาง
๗. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. เงื่อนไขการสมัคร

- ๗.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗
- ๗.๒ ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลในเอกสารการสมัครงาน ให้ถูกต้องครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริง กรณีเกิดข้อผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครทุกกรณี เช่น การอัปโหลดไฟล์เอกสารและหลักฐานไม่สมบูรณ์ หรือตรวจสอบภายหลังพบว่าหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบยื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ฟาร์มมหาวิทยาลัย จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครตั้งแต่นั้น

๘. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องอัปโหลดในรายการเอกสาร ขอให้ scan เป็น pdf file และเอกสารจะต้องชัดเจน โดยให้ผู้สมัครยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน ดังนี้

ลำดับ	รายการเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครงาน	สถานะ
๘.๑	รูปถ่ายที่ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน	จำเป็น
๘.๒	สำเนาหนังสือแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่ทางสถานศึกษาออกให้ว่าสำเร็จการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองจบการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ	จำเป็น
๘.๓	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ / สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) กรณีชาวต่างชาติ	จำเป็น
๘.๔	สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ	จำเป็น
๘.๕	เอกสารใบผ่านงานตามที่ได้กรอกข้อมูลประสบการณ์ทำงาน	ถ้ามี
๘.๖	แบบขออนุญาตหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีพนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	ถ้ามี
๘.๗	สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล ใบสำคัญการสมรส	ถ้ามี
๘.๘	ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (CV)	ถ้ามี

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการรับสมัครและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง สามารถสอบถามได้ที่งานบุคคล สำนักงานฟาร์มมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โทรศัพท์ ๐๔๔-๒๒๕๐๐๐ หรือ E-mail : sunanta.f@sut.ac.th และ facebook : ฟาร์ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



ครั้งที่รับสมัคร.....
รหัสตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวสอบ.....
เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....
วันที่.....

ลจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ใบสมัครเข้าทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ติดภาพถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ใช้กาเท่านั้น

สมัครในตำแหน่ง.....

สังกัด ส่วนงาน / สำนักวิชา / สถาบัน / ศูนย์.....

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

1.2 วัน-เดือน-ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี ภูมิลำเนา.....

1.3 สถานภาพ [] โสด [] สมรส [] หย่าร้าง [] หม้าย จำนวนบุตร.....คน อายุ...../...../.....

1.4 ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....

ที่อยู่ของคู่สมรส.....

ชื่อ / ที่อยู่ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

1.5 สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว.....

.....รหัสไปรษณีย์.....

E-mail(ที่ทำงาน).....

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา / วิชาเอกที่จบ	สถาบันการศึกษาที่จบ	จบเมื่อ พ.ศ.	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
ปวส./ปวท.					
ปวช./ม.ปลาย					
ม.ต้น					

3. การทำงาน

3.1 งานในปัจจุบัน (ถ้าปัจจุบันไม่ได้ทำงานไม่ต้องกรอกในข้อ 3.1)

ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือน.....บาท

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงปัจจุบัน (วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....) รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป.....

.....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

.....

สาเหตุที่จะลาออก.....

3.2 ประสบการณ์การทำงาน (ให้เรียงลำดับการทำงานจากครั้งสุดท้ายลงไป)

1. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
ตั้งแต่ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม ปี..... เดือน
หน้าที่โดยสังเขป.....
.....
ชื่อ / ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ลาออก.....
2. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
ตั้งแต่ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม ปี..... เดือน
หน้าที่โดยสังเขป.....
.....
ชื่อ / ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ลาออก.....
3. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
ตั้งแต่ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม ปี..... เดือน
หน้าที่โดยสังเขป.....
.....
ชื่อ / ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ลาออก.....
4. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
ตั้งแต่ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม ปี..... เดือน
หน้าที่โดยสังเขป.....
.....
ชื่อ / ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ลาออก.....
5. ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท
ตั้งแต่ วันที่.....ถึงวันที่.....รวม ปี..... เดือน
หน้าที่โดยสังเขป.....
.....
ชื่อ / ที่อยู่สถานที่ทำงาน.....
สาเหตุที่ลาออก.....

4. การฝึกอบรมพิเศษ ดูงาน ฝึกงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (เฉพาะที่สำคัญ)

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ช่วงเวลาฝึกอบรม

5. กิจกรรมพิเศษทั้งในอดีตและปัจจุบัน เช่น เป็นสมาชิกหรือกรรมการของ สมาคม สโมสร ชมรม หรือร่วมงานกับชมรมในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ปี พ.ศ.	สถาบัน	กิจกรรมที่ทำ

6. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ			พิมพ์ดีด	คอมพิวเตอร์		ความชำนาญอื่น ๆ
ภาษา	ดีมาก/พอใช้/เล็กน้อย			ระบบงาน / โปรแกรม / ภาษา	ชำนาญ/พอใช้	
	พูด	เขียน				
ภาษาอังกฤษ			ภาษาไทย		☐ ☐	
ภาษา			คำ/นาที		☐ ☐	
ภาษา			ภาษาอังกฤษ		☐ ☐	
ภาษา			คำ/นาที		☐ ☐	
					☐ ☐	
					☐ ☐	

7. งานอดิเรก

.....

.....

8. ท่านเคยสมัครเข้าทำงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หรือไม่ [] ไม่เคย [] เคย

ถ้าเคยสมัคร ครั้งนี้เป็นครั้งที่.....และเคยสมัครในตำแหน่ง และหน่วยงานใด

ตำแหน่งหน่วยงาน.....

ตำแหน่งหน่วยงาน.....

ตำแหน่งหน่วยงาน.....

9. ความพร้อมในการทำงาน และเงินเดือนที่ต้องการ

- [] พร้อมที่จะมาบรรจุเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยได้ทันที
[] มีข้อผูกพันต่อทำงานที่เดิมจนถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
[] เงินเดือนที่ต้องการ เดือนละ.....บาท
[] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

10. พร้อมใบสมัครนี้ ได้ส่งหลักฐานต่อไปนี้มาด้วย (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน [] หน้าข้อความ)

- [] สำเนาใบรายงานผลการศึกษา [] สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ [] สำเนาทะเบียนบ้าน
[] สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ [] สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล [] ใบรับรองจากที่ทำงานเดิม(ถ้ามี)
[] อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าได้ปิดบังความเป็นจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการสมัครงานของข้าพเจ้า หรือหากข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานกับมหาวิทยาลัยแล้ว ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพการเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัยได้ทันที

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

เฉพาะเจ้าหน้าที่

คำแนะนำในการสมัคร ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

1. ให้กรอกข้อความลงในช่องว่างทุกข้อ ข้อใดที่ไม่มีข้อความที่จะเติม ให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องว่างดังกล่าวด้วย
ถ้าช่องว่างที่เว้นให้ ไม่พอสำหรับเขียน ให้ใช้กระดาษอื่นเขียนเพิ่มเติมได้
2. ให้กรอกข้อความที่ชัดเจนถูกต้อง และเป็นจริง

ส่วนการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อ. เมือง จ. นครราชสีมา 30000



หนังสือยินยอมให้ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เขียนที่

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ยินยอมให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เก็บ รวบรวม ใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า สำหรับให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติ/ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของข้าพเจ้าไปยัง บุคคลและ/หรือ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยข้าพเจ้ายินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานได้กรอกในระบบสมัครงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผ่านทางเว็บไซต์ www.recruit.sut.ac.th เช่น การตรวจสอบบุคคลอ้างอิง/บุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ระบุไว้ในระบบรับสมัคร ประวัติส่วนบุคคล ประวัติการทำงาน เป็นต้น

2. รายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้สมัครได้นำส่งให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมาย อีเมล เป็นต้น

(ลงชื่อ).....ผู้ยินยอม

(.....)