



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔๖

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้า
เป็นพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงาน
บุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๖. ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๘. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ
หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๙. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม
วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ
โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะ
เดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ
ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

/๒. ชื่อตำแหน่งงาน...

๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

กลุ่มงานการศึกษาและวิจัยทางการแพทย์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	นักชีวสถิติ (ปริญญาโท)	แผนกวิจัยคลินิก	๑
๒	พยาบาลวิจัย	แผนกวิจัยคลินิก	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครงาน สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://jobs.suth.go.th> (ระบบสมัครงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี) >> ตำแหน่งงานทั่วไป

๓.๓ กรอกข้อมูลการสมัครงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

๔. เอกสารและหลักฐาน ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และดำเนินการสแกน (Scan) เอกสารเพื่อแนบเข้าระบบสมัครงานดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) และสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ

๔.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ, สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการแพทย์ เช่น สด.๘, สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส

๔.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๔.๙ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตยาสพตติให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร / หลักฐาน / หนังสือแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติ

๕. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๗ ๖๕๕๕ ต่อ ๖๗๘๓, ๖๖๘๓ (ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) E-mail: supamas.pa@g.sut.ac.th, piyanoot.ho@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมานูวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๔๖/๒๕๖๘
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง นักชีวสถิติ (ปริญญาโท) แผนกวิจัยคลินิก

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๒๔,๙๓๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. คุณสมบัติปริญญาโท สาขาวิชาสถิติวิทยาการแพทย์ หรือชีวสถิติ หรือระบาดวิทยาคลินิก หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. มีความรับผิดชอบสูง มีวินัยในการทำงาน มีความมุ่งมั่นในการทำงาน อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใจเย็นและสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และสามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
๓. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมพื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ เช่น Word, Excel, Power point และโปรแกรมทางสถิติวิจัย ได้แก่ STATA, SPSS
๔. สามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทย/อังกฤษ ได้ดี
๕. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียนได้ในระดับดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษาในการทำวิจัย สนับสนุนด้านสถิติในการทำวิจัย และบริการกิจกรรมทางการวิจัย เช่น คลินิกวิจัย Research Proposal Workshop & Presentation, Research Progress Presentation เป็นต้น
๒. ออกแบบวิจัย คำนวณขนาดตัวอย่าง วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัย จัดทำรายงานผลการศึกษาวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลงานวิจัยต่างๆ ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การดำเนินการจัดเตรียมการนำเสนอผลงานทางวิชาการ
๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๔๖/๒๕๖๘
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง พยาบาลวิจักษณ์ แผนกวิจักษณ์คลินิก

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่ ๑๗,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดอื่นๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านพยาบาลศาสตรบัณฑิต
๒. มีความรับผิดชอบสูง มีวินัยในการทำงาน มีความมุ่งมั่นในการทำงาน อดทน กระตือรือร้น รักการเรียนรู้ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใจเย็นและสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี
๓. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ พูด อ่าน เขียนได้ในระดับดี
๔. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมพื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Word, Excel, Power point และ SPSS
๕. สามารถพิมพ์ดีด ภาษาไทย/อังกฤษ ได้ดี
๖. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิจักษณ์ทางการแพทย์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น วางแผนงานวิจักษณ์ บริหารจัดการงานวิจักษณ์ แก้ไขปัญหาและอุปสรรคงานวิจักษณ์ รวบรวมข้อมูล
๒. ปฏิบัติหน้าที่ในการค้นคว้าข้อมูลในงานวิจักษณ์ต่างๆ เช่น การดำเนินการค้นคว้าข้อมูล หรือเอกสารทางวิชาการ การดำเนินการจัดพิมพ์ หรือจัดทำเอกสารต่างๆ ในงานวิจักษณ์ เป็นต้น
๓. ปฏิบัติหน้าที่ในการขอเงินสนับสนุนงานวิจักษณ์ และเงินรางวัลต่างๆ เช่น เงินสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจักษณ์ เงินรางวัล สำหรับผลงานวิจักษณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ เป็นต้น
๔. ปฏิบัติหน้าที่ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เช่น การติดต่อประสานงานนักวิจักษณ์ที่มาทำงานวิจักษณ์ร่วมกับโรงพยาบาล การติดต่อประสานงานในการจัดทำ Workshop การติดต่อประสานงานในการแลกเปลี่ยนข้อมูลงานวิจักษณ์ของบุคลากรในโรงพยาบาล การติดต่อขอทุนต่างๆ เพื่อใช้ในงานวิจักษณ์ การติดต่อผู้ช่วยเหลือโครงการวิจักษณ์เฉพาะโครงการต่างๆ เป็นต้น
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
