



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์  
จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีรายละเอียดดังนี้

**๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงาน  
บุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ขึ้นไป และไม่เกิน ๖๐ ปี
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๖. ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๘. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ  
หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๙. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคใน  
ระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุรา  
เรื้อรัง หรือโรคอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะ  
เดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด  
ที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน  
อื่นเพราะกระทำผิดวินัย

/ ชื่อตำแหน่งงาน...

## ๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

### กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	นักวิชาการเวชสถิติ	แผนกเวชระเบียนและเวชสถิติ	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย๑)

### ๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ ผู้ประสงค์จะสมัครงาน สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ <https://jobs.suth.go.th> (ระบบสมัครงาน) >> 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 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ, สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร (สด.๘, สด.๙)

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส และ สด.๘ หรือใบ สด.๙ หรือใบ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

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

๕. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๖๕๕๕ ต่อ ๖๗๗๖, ๖๖๘๓ (ในวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) E-mail: [piyanoot.ho@g.sut.ac.th](mailto:piyanoot.ho@g.sut.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมานุวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘  
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตำแหน่งที่ ๑** ตำแหน่ง นักวิชาการเวชสถิติ แผนกเวชระเบียนและเวชสถิติ

**จำนวน** ๑ อัตรา

**อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่** ๑๗,๔๐๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หรือ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเวชระเบียน
๒. มีประสบการณ์ในด้านการทบทวนเวชระเบียนและทบทวนความคุ้มค่า คำนวณในการใช้ทรัพยากรทางการแพทย์อย่างน้อย ๕ ปี
๓. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิสวัสดิการข้าราชการโรงพยาบาลทั้งภาครัฐ และเอกชน ได้แก่ สิทธิสวัสดิการข้าราชการ สิทธิพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สิทธิประกันสุขภาพแห่งชาติ สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจ และสิทธิประกันชีวิตสุขภาพเอกชน เป็นอย่างดี
๔. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการให้รหัสโรค (ICD10) รหัสหัตถการ (ICD9) และกลุ่มวินิจฉัยโรค (DRGs.) เป็นอย่างดี
๕. มีความรู้ ความเข้าใจในหมวดอัตราค่าบริการสาธารณสุขเพื่อใช้สำหรับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลในสถานพยาบาลทั้งหมด ตามประกาศกระทรวงการคลังเป็นอย่างดี วิเคราะห์ ทบทวนบันทึกข้อมูลทางการแพทย์
๖. เป็นผู้ประสานงานด้านข้อมูลทางการแพทย์ในการส่งเบิกหน่วยงานภาครัฐ
๗. เก็บข้อมูลและทำสถิติต่างๆ วิเคราะห์ข้อมูลของการทำ Utilization Review

**ขอบเขตและรายละเอียดงาน**

๑. ปฏิบัติแนวทางการปฏิบัติงานของแผนกให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
  - งานด้านลงทะเบียนผู้ป่วย
  - งานด้านการขอประวัติการรักษา
  - งานด้านตรวจสอบสิทธิการรักษา
  - งานด้านจัดทำ-เก็บแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยใน
  - งานให้รหัสโรค รหัสหัตถการและการผ่าตัด
  - การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น วิเคราะห์ปัญหาร่วมกันเพื่อปรับปรุงการทำงาน
๒. จัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด และนำเสนอผลการดำเนินงานของแผนกในการประชุมแผนกทุกเดือน
๓. ปฏิบัติตามแนวทางการเฝ้าระวังอุบัติการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของแผนก (ICR/CCL)
๔. จัดเตรียมความพร้อมด้านงานเอกสารและระบบต่างๆรวมถึงความพร้อมใช้ของวัสดุสำนักงาน วัสดุสิ้นเปลืองที่จำเป็นของงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
๕. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

\*\*\*\*\*