



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๑๑๗/ ๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๔

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบข้อบังคับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป นับถึงวันที่สมัคร
๓. เป็นผู้เต็มใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
๖. ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๗. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๘. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๙. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง หรือโรคอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นเพราะกระทำผิดวินัย

/ ชื่อตำแหน่งงาน...

๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

๒.๑ กลุ่มงานการแพทย์และเทคนิคบริการ

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	เภสัชกร	ฝ่ายเภสัชกรรม	๒

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - **๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

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 สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร 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 อาทิตายาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร / หลักฐาน / หนังสือแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติ

๕. **ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม** แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๖๕๕๕ ต่อ ๖๗๗๖ , ๖๖๘๓ (ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

E-mail: piyanoot.ho@g.sut.ac.th, paveena.ho@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ **๒๕** ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมานูวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครพนักงาน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง เกสซ์กร

จำนวน ๒ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่ ๑. ๑๙,๐๐๐ บาท (หลักสูตร ๕ ปี) (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่น ๆ)

๒. ๒๑,๘๐๐ บาท (หลักสูตร ๖ ปี) (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่น ๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๔๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาเภสัชศาสตร์
๓. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม
๔. มีประสบการณ์ทางด้านงานโรงพยาบาล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๕. มีมนุษยสัมพันธ์ ชอบงานบริการ

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

ปฏิบัติตามมาตรฐานวิชาชีพในการค้นหาและป้องกันปัญหาจากการสั่งใช้ยาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ป่วย, ส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว, อธิบายการใช้ยาอย่างถูกต้อง, ให้คำปรึกษาด้านยา แก่ผู้ป่วย, เก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ป่วยมีความปลอดภัยในการใช้ยา ได้รับการบริการที่มีประสิทธิภาพ, มีความพึงพอใจต่อการบริการ

๑. ตรวจสอบความเหมาะสม ค้นหาและป้องกันปัญหาจากการสั่งใช้ยาที่อาจเกิดกับผู้ป่วย
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของยา ส่งมอบพร้อมอธิบายการใช้ยาด้วยพฤติกรรมบริการที่ดีและรวดเร็ว
๓. ให้คำแนะนำการใช้ยา และให้บริการปรึกษาปัญหาด้านยาแก่ผู้ป่วย
๔. เก็บรวบรวมข้อมูล เช่น Medication error, ADR, Waiting time, Med.Reconciliation, ความพึงพอใจของผู้ป่วย
๕. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนางาน
๖. ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรอง ให้ได้สมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด
๗. บริหาร กำกับ ดูแล สต็อกยาและเวชภัณฑ์ที่ได้รับมอบหมาย
