



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑๒

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

### กลุ่มงานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	พนักงานผู้ช่วยเภสัชกรรม	แผนกเภสัชกรรมการผลิต	๑
๒	พนักงานผู้ช่วยเทคนิคการแพทย์	แผนกธนาคารเลือด	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย๑)

### ๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๒๐ ธันวาคม 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 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๕ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร สด.๘, สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๖ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส

๔.๗ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๔.๘ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิ คดียาเสพติดให้โทษ 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: [supamas.pa@g.sut.ac.th](mailto:supamas.pa@g.sut.ac.th), [piyanoot.ho@g.sut.ac.th](mailto:piyanoot.ho@g.sut.ac.th)

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมานูวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘

แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตำแหน่งที่ ๑** ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยเภสัชกรรม แผนกเภสัชกรรมการผลิต

**จำนวน** ๑ อัตรา

**อัตราค่าตอบแทน** ๑๐,๑๘๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๒. หากมีประสบการณ์การทำงานโรงพยาบาล ห้องจ่ายยา หรือร้านยา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๓. มีความละเอียดรอบคอบ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ มีความซื่อสัตย์ รักงานบริการ มีความขยัน มุ่งมั่น และสามารถปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานได้ดี
๔. สามารถยอมรับและเรียนรู้งานใหม่ รวมถึงปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ ได้

**ขอบเขตและรายละเอียดงาน**

ปฏิบัติงานในหน่วยเตรียมยาปราศจากเชื้อทั่วไป หน่วยเตรียมเคมีบำบัด และหน่วยผลิตยาทั่วไป โดยมีหน้าที่ในการอ่านลายมือแพทย์เบื้องต้น บันทึกรายการยาหรือเวชภัณฑ์ตามคำสั่งแพทย์ลงในคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งจัดทำฉลากและวิธีใช้ยา จัดยาหรือเวชภัณฑ์ตามคำสั่งการรักษาของแพทย์ภายใต้การควบคุมของเภสัชกร การเตรียมความพร้อมของสถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ในการเตรียมยาหรือผลิตยา ดูแลพื้นที่และจัดเก็บยาหรือเวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ได้ตามมาตรฐานการบ่งชี้ การคัดแยกยาและเวชภัณฑ์ที่ใกล้หมดอายุ การเบิกยาและเวชภัณฑ์ตามที่กำหนด พร้อมทั้งตรวจสอบปริมาณยาคงเหลือในส่วนที่รับผิดชอบ รวมถึงการนำส่งยาเตรียมหรือยาผลิตไปยังหน่วยจ่ายยาปลายทาง

๑. อ่านคำสั่งแพทย์และบันทึกข้อมูลการใช้ยาที่แพทย์สั่งลงในระบบคอมพิวเตอร์ของโรงพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้องของยาและเวชภัณฑ์ได้เบื้องต้น และสั่งพิมพ์ฉลากยาและใบสั่งยา
๒. จัดยาและเวชภัณฑ์ได้ตามรายการที่ระบุในคำสั่งแพทย์ และตรวจสอบความสอดคล้องของรายการยาที่จัดกับฉลากยาและใบสั่งยา ภายใต้การกำกับดูแลของเภสัชกร
๓. เตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานของเครื่องมือและอุปกรณ์ในการเตรียมยา ทั้งงานเตรียมยาปราศจากเชื้อ งานเตรียมเคมีบำบัด และงานผลิตยาทั่วไป เช่น ห้องสะอาด ตู้เตรียมยาปราศจากเชื้อ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ส่งทำปราศจากเชื้อ เป็นต้น
๔. ปฏิบัติงานช่วยเภสัชกรเตรียมยาในห้องเตรียมยาเคมีบำบัด เป็นผู้ตรวจสอบซ้ำและส่งยาและสารน้ำเข้าสู่ตู้เตรียมยาปราศจากเชื้อ รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ สำหรับให้เภสัชกรปฏิบัติงาน
๕. นำส่งยาเตรียมหรือยาผลิตไปยังหน่วยปลายทาง เช่น หอผู้ป่วย ห้องจ่ายยา เป็นต้น
๖. บ่งชี้ คัดแยกรายการยาและเวชภัณฑ์ที่ใกล้หมดอายุตามระยะเวลาต่าง ๆ ที่กำหนด
๗. ตรวจสอบปริมาณยาและเวชภัณฑ์คงเหลือจริงกับปริมาณคงเหลือในระบบให้ถูกต้องตรงกัน
๘. ดูแลพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้สะอาดเรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๙. เบิกยาและเวชภัณฑ์จากหน่วยเบิกและตรวจสอบรายการยาและเวชภัณฑ์ที่ได้รับก่อนการนำเก็บเข้าชั้น ภายใต้การกำกับดูแลของเภสัชกร
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๘  
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตำแหน่งที่ ๒** ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยเทคนิคการแพทย์ แผนกธนาคารเลือด

**จำนวน** ๑ อัตรา

**อัตราค่าตอบแทน** ๑๐,๑๘๐ บาท

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทุกสาขาวิชา
๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power point
๓. มีใจรักในงานบริการ สามารถปฏิบัติงานภายใต้การกำกับของนักเทคนิคการแพทย์ได้เป็นอย่างดี

**หน้าที่ความรับผิดชอบ**

เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ในการจัดหาโลหิตทั้งในและนอกสถานที่ และเก็บอุปกรณ์เข้าที่ เมื่อภารกิจเสร็จสิ้น เพื่อให้การรับบริจาคโลหิตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่น สง่างาม, ช่วยงานนักเทคนิคการแพทย์ ในการปั่นแยกและเตรียมส่วนประกอบโลหิต เพื่อให้ส่วนประกอบโลหิตเข้าระบบได้ทันต่อความต้องการใช้ของผู้ป่วย ตลอดจนเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สิ่งส่งตรวจและเครื่องมือเบื้องต้น ในขั้นตอนก่อนและหลังการตรวจวิเคราะห์ทางธนาคารโลหิต ดูแลความเรียบร้อยบริเวณปฏิบัติงาน และล้างอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว เพื่อลดต้นทุนงานบริการ

**ขอบเขตและรายละเอียดงาน**

๑. การดูแลผู้บริจาคโลหิต
๒. การเตรียมส่วนประกอบโลหิต
๓. การเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สิ่งส่งตรวจ และเครื่องมือเบื้องต้น ในขั้นตอนก่อนและหลังการตรวจวิเคราะห์
๔. การรับ-ส่งกระติกขนส่งโลหิต, การเบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ, การล้างอุปกรณ์ทางห้องปฏิบัติการที่ใช้แล้ว
๕. การประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ, งานเอกสาร และงานอื่น ๆ ภายใต้การกำกับดูแลของนักเทคนิคการแพทย์
๖. การพัฒนาคุณภาพร่วมกันภายในและภายนอกแผนก
๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

\*\*\*\*\*