



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓๐

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบข้อบังคับโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป นับถึงวันที่สมัคร
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ 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

/๒. ชื่อตำแหน่งงาน...

๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

๒.๑ กลุ่มงานการพยาบาล

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	นักแก้ไขการได้ยิน	แผนกจักษุ โสต ศอ นาสิก	๑

๒.๒ กลุ่มงานศูนย์สุขภาพช่องปาก

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๒	ผู้ช่วยทันตแพทย์	ฝ่ายบริการ	๓

๒.๓ กลุ่มงานการแพทย์และเทคนิคบริการ

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๓	พนักงานผู้ช่วยแพทย์แผนไทย (รายวัน)	แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย ๑)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ-จนกว่าจะมีผู้ผ่านการคัดเลือกตามคุณสมบัติที่เหมาะสม

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

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 เช่น สด.๘ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

/๔. เอกสารและหลักฐาน (ต่อ)...

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส

๔.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๔.๙ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตศียาเสพติดให้โทษ 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 , paveena.ho@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอมานูวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่ง นักแก้ไขการได้ยิน แผนกจักษุ โสต คอ นานสิก
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่	๑๗,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่น ๆ)
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	

๑. เพศชาย-หญิง (กรณี เพศชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรกำหนดระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สาขาวิชาการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย
๓. ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาการแก้ไขความผิดปกติของการสื่อความหมาย
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ได้ดี
๕. มนุษย์สัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัยหาพยาธิสภาพของระบบการได้ยินที่เกิดขึ้นตั้งแต่หูชั้นนอก หูชั้นกลาง หูชั้นใน ก้านสมอง และสมองส่วนที่เกี่ยวข้องกับการได้ยิน ด้วยวิธีปกติและวิธีพิเศษ ตลอดจนตรวจวินิจฉัยหาพยาธิสภาพของระบบที่เกี่ยวข้องกับการทรงตัว ตรวจเพื่อค้นหาความผิดปกติทางการได้ยินในทารกแรกเกิด โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงเพื่อติดตามผลและวางแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพการได้ยิน โดยการประเมินผลเพื่อเลือกและใส่เครื่องช่วยฟังให้เหมาะสมกับระดับการสูญเสียการได้ยินของผู้ป่วย รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยทันตแพทย์ ฝ่ายบริการ

จำนวน ๓ อัตรา

อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่ ๑๑,๕๙๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่น ๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๒. มีใบประกาศนียบัตรผู้ช่วยทันตแพทย์ (หลักสูตร ๑ ปี) หรือ (หลักสูตร ๒ ปี)
๓. หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัครจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๑. สนับสนุนการให้บริการทางทันตกรรมของทันตแพทย์ทั้งด้านส่งเสริม ป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสุขภาพช่องปาก แก่ผู้รับบริการอย่างมีคุณภาพ

๒. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษาทันตแพทย์อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และถูกต้อง
๓. จัดทำระบบข้อมูลและรายงานด้านทันตกรรม หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๑. ผู้ช่วยทันตแพทย์ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนชั้นคลินิกแก่นักศึกษาทันตแพทย์

- ๑.๑ ให้คำแนะนำ ขั้นตอนการใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือทันตกรรม เบื้องต้นได้
- ๑.๒ ให้คำแนะนำ การใช้งานเก้าอี้ทำฟัน และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในชุดเก้าอี้
- ๑.๓ ให้คำแนะนำการคัดแยก การทำความสะอาด วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือทันตกรรม
- ๑.๔ ตรวจสอบ ดูแล การทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน
- ๑.๕ ตรวจสอบเบิก-จ่ายวัสดุทันตกรรม เครื่องมือให้เพียงพอต่อการใช้งานและถูกต้อง
- ๑.๖ ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องตรวจทันตกรรมที่รับผิดชอบ
- ๑.๗ จัดเตรียมเสื้อกาวน์, หมวก, Mask, Face-shield ให้อาจารย์ทันตแพทย์
- ๑.๘ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยช่างเก้าอี้ให้กับนักศึกษาในบางกรณี

๒. ผู้ช่วยทันตแพทย์ งานปฏิบัติงานช่างเก้าอี้

- ๒.๑ จัดเตรียมเครื่องมือและช่วยงานช่างเก้าอี้ทันตแพทย์
- ๒.๒ ช่วยงานทันตแพทย์ในการทำหัตถการต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกตลอดระยะเวลาที่ให้บริการกับผู้ป่วยที่มารักษาโรคในช่องปาก
- ๒.๓ ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาดและจัดเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ หลังเสร็จสิ้นการใช้งาน
- ๒.๔ ตรวจสอบเช็คเครื่องมือทันตกรรมในการรับ-ส่ง จากหน่วยจ่ายกลาง

/ขอบเขต (ต่อ)...

๒.๕ ตรวจสอบ-เบิกวัสดุทันตกรรมให้เพียงพอ ต่อการใช้งาน

๒.๖ ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องตรวจทันตกรรมที่รับผิดชอบ รับ-ส่ง งานแลบทันตกรรมพร้อมทั้งตรวจสอบความเรียบร้อยของชิ้นงาน

๓. ผู้ช่วยทันตแพทย์ งานบริการส่วนหน้า (เคาน์เตอร์คลินิกบริการ)

๓.๑ บริหารจัดการระบบคิวการให้บริการ ของผู้มารับบริการ

๓.๒ รับและลงทะเบียนผู้มารับบริการตาม ขั้นตอนการรักษา

๓.๓ จัดเบิก-เก็บเวชระเบียนภายในชั้นคลินิก ให้กับนักศึกษา

๓.๔ ตรวจสอบคัดกรองเบื้องต้น และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษา ทั้งก่อน-หลังรับบริการทันตกรรม

๓.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรักษาก่อนทำนัด และนำส่งไปยังห้องจ่ายยาหรือการเงิน

๓.๖ ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยบริเวณ Counter ทันตกรรม จุดวัดสัญญาณชีพและโถงพักคอย

๓.๗ สามารถให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานในชั้นคลินิกให้กับนักศึกษาได้อย่างถูกต้อง

๓.๘ สรุปลงสถิติของผู้มารับบริการประจำวัน

๓.๙ ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวก ให้กับผู้มารับบริการ เช่น การส่งต่อภายในและนอก

องค์กร

๓.๑๐ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางทันตกรรมกับผู้มารับบริการ

๓.๑๑ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน

๔. ผู้ช่วยทันตแพทย์ งานบริการส่วนหน้า (เคาน์เตอร์คลินิกการเรียนการสอน)

๔.๑ บริหารจัดการระบบคิวการให้บริการ ของผู้มารับบริการ

๔.๒ รับและลงทะเบียนผู้มารับบริการตามขั้นตอนการรักษา

๔.๓ ตรวจสอบคัดกรองเบื้องต้น และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรักษา ทั้งก่อน หลังรับบริการทันตกรรม

๔.๔ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรักษาก่อนทำนัด และนำส่งไปยังห้องจ่ายยาหรือการเงิน

๔.๕ ตรวจสอบความสะอาดเรียบร้อยบริเวณ Counter ทันตกรรม จุดวัดสัญญาณชีพและโถงพักคอย

๔.๖ สรุปลงสถิติของผู้มารับบริการประจำวัน

๔.๗ ติดต่อประสานงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้มารับบริการ เช่น การส่งต่อภายในและนอกองค์กร

๔.๘ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการทางทันตกรรมกับผู้มารับบริการ

๔.๙ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการ ให้บริการทางทันตกรรมกับผู้ปฏิบัติงาน

๕. ผู้ช่วยทันตแพทย์ งานบริการคลินิก (Circulate)

๕.๑ ตรวจสอบวัสดุ เวชภัณฑ์ ประจำวันให้เพียงพอและพร้อมใช้

๕.๒ ตรวจสอบวัสดุ เวชภัณฑ์และอุปกรณ์ในรถ Emergency และลงบันทึกประจำวัน

๕.๓ เบิกวัสดุ เวชภัณฑ์ ตามรอบเบิก จาก Stock กลาง ให้เพียงพอต่อการใช้ประจำวัน

/ขอบเขต (ต่อ)...

- ๕.๔ ทำหน้าที่เบิกเครื่องมือเพิ่มจากจ่ายกลางในกรณีที่ทันตแพทย์เปลี่ยนแผนการรักษา
- ๕.๕ สามารถปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ผู้ช่วยในตำแหน่งนั้น ๆ ไม่เพียงพอ
- ๕.๖ ตรวจสอบอัตราการใช้ วัสดุ เวชภัณฑ์ ประจำเดือนและลงบันทึก

๖. ผู้ช่วยทันตแพทย์ งานคุณภาพ

- ๖.๑ เข้าร่วมกิจกรรมคุณภาพของโรงพยาบาลตามที่กำหนด
- ๖.๒ ตรวจสอบและร่วมกันสรุปข้อร้องเรียน เมื่อได้รับจากผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล
- ๖.๓ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามคำสั่งที่หัวหน้างานมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๓๐/๒๕๖๖
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง พนักงานผู้ช่วยแพทย์แผนไทย (รายวัน) แผนกเวชศาสตร์ฟื้นฟู
จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้นที่ อัตราค่าตอบแทนรายชั่วโมง ๔๐ บาทต่อชั่วโมง ปฏิบัติงานขั้นต่ำ ๘ ชม.
(ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่น ๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย-หญิง อายุ ๒๐-๖๐ ปี
๒. สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๓. ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย (หลักสูตร ๓๓๐ ชั่วโมง หรือ ๓๗๒ ชั่วโมง หรือ ๘๐๐ ชั่วโมง) จากหน่วยงานที่ผ่านการรับรองหลักสูตร
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี การพูดจาสุภาพ รักษานับถือ ชี้อิสต์ย์ ขยันและอดทน สามารถเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี
๕. มีประสบการณ์การทำงานด้านการนวดรักษาและสปาบำบัด จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๑. การเตรียมความพร้อมของสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ผ้าที่ต้องส่งซักกรีด และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องก่อนหลังการให้บริการ
๒. การคัดกรองผู้ป่วยเพื่อเข้ารับบริการ ช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังเตียงรักษาที่เหมาะสม จัดเตรียมความพร้อมแก่ผู้ป่วย ในการเข้ารับบริการตรวจ รักษา เตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้แก่ผู้ป่วยแต่ละรายตามที่แพทย์แผนไทยกำหนด
๓. ผู้ช่วยแพทย์แผนไทยตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ ปฏิบัติการบำบัดรักษา ฟื้นฟูสภาพ ส่งเสริมและป้องกันโรค และเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ตอบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารร่างกายหลังการให้บริการนวดไทย อย่างถูกต้องเหมาะสมตามหลักวิชา
๕. ให้บริการนวดเพื่อสุขภาพและสปาบำบัด ภายใต้การควบคุม กำกับ ดูแลของแพทย์แผนไทย ตามโปรแกรมที่กำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายในการดูแลผู้ป่วย ภายใต้ความควบคุมของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ
