



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง รับสมัครพนักงานประจำวิสาหกิจ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำวิสาหกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย งานบุคคล ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร)
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๖. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๗. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพนักงาน หรือพักราชการ
๙. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
๑๑. กรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตศียาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติมาแนบกับระบบสมัครงาน

/ตำแหน่ง

ตำแหน่ง/ แผนก/ อัตรา/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	นักเทคนิคการแพทย์ แผนกห้องปฏิบัติการกลาง	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ ๓. มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๔. มีความรับผิดชอบสูง มนุษย์สัมพันธ์ดีรักงานบริการ ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง
๒	วิศวกรสิ่งแวดล้อม แผนกสาธารณสุขภาคและสิ่งแวดล้อม	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ๒. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ๓. มีประสบการณ์ด้านควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย ๔. มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ ๕. มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ดี
๓	นักวิชาการเวชสถิติ แผนกเวชระเบียน	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต หรือ หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเวชระเบียน ๒. หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และให้แนบเอกสารรับรองประสบการณ์ในระบบรับสมัครงาน ๓. สามารถให้รหัสข้อมูลและรหัสโรคตามคู่มือที่จัดทำไว้ บันทึก ๔. ข้อมูลรหัสโรค ICD9 , ICD10 ๕. มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ดี
๔	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขา การจัดการทรัพยากรมนุษย์ ๒. หากมีประสบการณ์อย่างน้อย ๑ ปีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และให้ผู้สมัครแนบเอกสารรับรองประสบการณ์ทำงานในระบบรับสมัครงาน ๖. เป็นผู้ที่มีทักษะในการสื่อสารที่ดี ๗. มีทักษะความสามารถในการใช้งาน MS Office ๘. มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ดี
๕	เจ้าหน้าที่สนับสนุนข้อมูลระบบ บริการสุขภาพ แผนกเครือข่ายบริการและพัฒนา ระบบสุขภาพ	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาธารณสุขศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน MS Office ๓. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ และปฏิบัติงานนอกสถานที่ได้ ๔. มีบุคลิกภาพ และมนุษย์สัมพันธ์ดี

ตำแหน่ง/ แผนก/ อัตรา/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๖	เจ้าหน้าที่จัดซื้อและพัสดุกลาง แผนกจัดซื้อและพัสดุกลาง	๒	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เพศหญิง-ชาย อายุ ๒๐-๓๕ ปี</li> <li>๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบริหารธุรกิจ, คณะเศรษฐศาสตร์ , วิศวกรรมศาสตร์ สาขาการจัดการ สาขาอุตสาหกรรม , คณะนิติศาสตร์ , คณะหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารจัดการ</li> <li>๓. มีบุคลิกภาพดี ซื่อสัตย์สุจริต และเชื่อถือได้</li> <li>๔. มีประสบการณ์งานจัดซื้อ มีทักษะการเจรจาต่อรอง มีทักษะในการสื่อสาร และทัศนคติที่ดี</li> <li>๕. มีทักษะในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก</li> <li>๖. สามารถอ่าน เขียน หรือสื่อสารอังกฤษ ได้</li> <li>๗. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน MS Office, Microsoft Visio</li> <li>๘. สามารถเริ่มงานได้ทันที</li> </ol>
๗	เจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายสนับสนุนการศึกษาและวิจัย	๑	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ในกลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์</li> <li>๒. มีทักษะการสื่อสาร การประสานงานเป็นอย่างดี</li> <li>๓. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน MS Office</li> <li>๔. มีความสามารถในการบริหารจัดการที่ดีและสามารถทำงานเป็นทีมได้</li> <li>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</li> <li>๖. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้</li> <li>๘. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงาน</li> </ol>
๘	เจ้าพนักงานควบคุมงานก่อสร้าง (Foreman) (สัญญาจ้าง ๑ ปี) แผนกบริหารงานก่อสร้าง	๑	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) สาขาโยธา, ก่อสร้าง หรือ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๒. มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Auto CAD</li> <li>๓. มีประสบการณ์ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>๔. มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี</li> </ol>
๙	พนักงานซ่อมบำรุง (สัญญาจ้าง ๑ ปี) แผนกสาธารณูปโภคและ สิ่งแวดล้อม	๑	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องกล ก่อสร้าง ยานยนต์</li> <li>๒. มีประสบการณ์ด้านการบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อย่างน้อย ๑ ปี ขึ้นไป จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ</li> <li>๓. มีบุคลิกภาพ และมีมนุษยสัมพันธ์ดี</li> </ol>

๒. กำหนดการรับสมัคร เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. การสมัคร สมัครงานด้วยระบบสมัครงาน Online ที่ <https://recruit.suth.go.th/> เท่านั้น

๔. เอกสารและหลักฐาน ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ และดำเนินการ Scan เอกสารเพื่อแนบ  
เข้าระบบสมัครงานดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) และสำเนาหนังสือ  
สำคัญรับรองคุณวุฒิ

๔.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ,สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร (สด.๘, สด.๙)

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน การสมัครในข้อที่ ๔.๒ หรือ ๔.๓ ให้ส่งสำเนา  
หลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบทะเบียนสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) และใบ สด.๘ หรือใบ  
สด.๙ หรือใบ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๔.๙ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิ คดียาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือ  
แสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติ

๕. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หมายเลข  
โทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๖๕๕๕ ต่อ ๖๖๘๖ (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 ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล)  
รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี