



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๕๓

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

๒. ชื่อตำแหน่งงาน...

๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

กลุ่มงานเวชกรรมสังคม

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	ผู้ช่วยพยาบาล	แผนกบริการปฐมภูมิ	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย๑)

๓. กำหนดการรับสมัคร

ลำดับ	กำหนดการ	วัน/เดือน/ปี
๑	รับสมัครทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ Link https://jobs.suth.go.th (ระบบสมัครงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)	ตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘
๒	ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบจำนวน ๒๐๐ บาทโดยผ่าน QR code ของธนาคารกรุงไทย  และส่งหลักฐานการชำระเงินมาที่ Line : HRM-SUTH ด้วยการแนบลหลักฐานการโอนเงิน(สลิปหรือภาพถ่าย) พร้อมแจ้ง ชื่อ-นามสกุล และหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน  หากไม่ชำระเงินตามวันและเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครได้สละสิทธิ์การเข้าสอบทุกกรณี และทางโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบทุกกรณี	ตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๑๗ กันยายน ๒๕๖๘ ก่อนเวลาเที่ยงคืน (เวลา ๐๐.๐๐ น.)
๓	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทางเว็บไซต์ https://www.suth.go.th และเพจ ร่วมงานกับเรา รพ.มทส.	๒๓ กันยายน ๒๕๖๘
๔	สอบคัดเลือกและสอบสัมภาษณ์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

/๔. เอกสารและหลักฐาน...

๖. รายละเอียดการเข้าสอบ

๖.๑ ผู้มีสิทธิ์สอบ จะต้องมาถึงสถานที่สอบ ก่อนเวลา เพื่อตรวจเอกสารที่นำมาแสดง และผู้เข้าสอบจะเข้าสอบได้ต่อเมื่อได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่คุมสอบ หากผู้เข้าสอบมาถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มสอบไปแล้ว ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๖.๒ อนุญาตให้ผู้เข้าสอบนำเครื่องเขียน หรือวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการสอบ ได้แก่ ดินสอยางลบ ปากกาสีน้ำเงิน น้ำยาลบคำผิด เข้าห้องสอบเท่านั้น

๖.๓ ไม่อนุญาตให้นำกระเป๋าและเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๔๓๗ ๖๕๕๕ ต่อ ๖๗๘๓, ๖๖๘๓ (ในวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.) หรือ E-mail : supamas.pa@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เสดมานุวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๕๓/๒๕๖๘
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล แผนกบริการปฐมภูมิ
จำนวน ๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๕๙๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่นๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า
๒. เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตรผู้ช่วยพยาบาล (หลักสูตร ๑ ปี)
๓. มีทักษะการใช้โปรแกรมพื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ (Word, Excel, Power point)
๔. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี
๕. มีทักษะและทัศนคติที่ดีในการติดต่อประสานและให้ความช่วยเหลือผู้ใช้บริการ

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

๑. สามารถประเมินอาการผู้ป่วยเบื้องต้นได้ เช่น Vital signs แรกรับ, Initial Assessment ฯลฯ รวมทั้งดูแล สังเกตอาการของผู้ป่วยเมื่อพบอาการผิดปกติให้รีบรายงานหัวหน้าเวร
๒. การดูแลเตรียมความพร้อมห้องตรวจ ห้องสังเกตอาการ รวมทั้งเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ที่แพทย์จะใช้ในการตรวจผู้ป่วยร่วมกับพยาบาล
๓. การตรวจสอบและเตรียมความพร้อมใช้ของเครื่องมือ / ห้องตรวจ / อุปกรณ์ทางการแพทย์ และดูแลความสะอาดเรียบร้อย
๔. ช่วยแพทย์ในขณะตรวจหรือช่วยในการทำหัตถการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดเก็บ ทำความสะอาดและดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ ของใช้หลังทำหัตถการ
๖. ดูแลความสะอาดของอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในห้องผู้ป่วยและในหน่วยงาน
๗. ช่วยในการเก็บ Specimen บางอย่างส่งตรวจ เช่น ปัสสาวะ อุจจาระ เสมหะ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของพยาบาล
๘. ร่วมกิจกรรมคุณภาพ ที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพ ปฏิบัติการด้านช่วยเหลือพยาบาลเพื่อนำความรู้ วิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ช่วยเหลือดูแลรักษาผู้ป่วย
๙. ร่วมบริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดความคุ้มค่า เพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงาน
๑๐. การลงพื้นที่ดูแลประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย
