



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒๓

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะ
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยบริหารงานบุคคล
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 หรือสติปัญญาไม่สมประกอบหรือมี
กายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๙. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคใน
ระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
หรือโรคอื่นที่คณะกรรมการกำหนด
๑๐. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะ
เดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ
๑๑. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่
ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
เพราะกระทำผิดวินัย

/ ชื่อตำแหน่งงาน...

๒. ชื่อตำแหน่งงาน แผนก/ฝ่าย จำนวนที่รับสมัคร

๒.๑ กลุ่มงานบริหาร

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๑	วิศวกรโยธา	บริหารงานก่อสร้าง	๑

๒.๒ กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์

ที่	ตำแหน่ง	แผนก/ฝ่าย	จำนวน (อัตรา)
๒	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ(เว็บไซต์และงานสื่อสาร)	สารสนเทศ	๑

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบท้าย๑)

๓. กำหนดการรับสมัคร

๓.๑ เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๓๐ เมษายน 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 สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ, สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร (สด.๘, สด.๙)

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ทะเบียนสมรส และ สด.๘ หรือใบ สด.๙ หรือใบ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

๔.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ

๔.๙ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตติยาเสพติดให้โทษ 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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(แพทย์หญิงเพิ่มศิริ เลอमानูวรรรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๗
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๑	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราค่าตอบแทน	๑๗,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่นๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา
๒. มีอายุระหว่าง ๒๕-๓๕ ปี
๓. ต้องมีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด
๔. มีประสบการณ์ด้านการก่อสร้างและควบคุมงานก่อสร้าง อย่างน้อย ๓ ปี ขึ้นไป
๕. มีความรู้ความชำนาญในการใช้งานโปรแกรม AutoCAD และ โปรแกรม Sketch Up
๖. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ MS Office (Word, Excel, Power point)
๗. มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถ ทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดี
๘. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

วางแผนงาน นำแผนงานสู่การปฏิบัติ ตลอดจนการประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน มีการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงานก่อสร้างและปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยมขององค์กร

๑. วางแผนการก่อสร้างอาคาร งานปรับปรุงต่างๆที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
๒. ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดในระยะเวลา งบประมาณและวงงานที่กำหนด
๓. จัดทำงบประมาณการก่อสร้างและปรับปรุง พร้อมตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำรายงานประจำวันและอนุมัติการใช้วัสดุของผู้รับเหมา
๕. ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาภายนอกและทีมงานให้ทำงานตามแผนงานและขั้นตอนที่กำหนด
๖. จัดทำแบบก่อสร้าง ทำรายการประกอบแบบ ราคากลางและประมาณราคาการก่อสร้างและปรับปรุง
๗. ตรวจสอบแบบและเอกสารของผู้รับเหมาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและตามสัญญา
๘. พัฒนาการดำเนินงานทางด้านงานโครงสร้างให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งงานรับสมัครบุคคล ครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๗
แนบท้ายประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สารสนเทศ (เว็บไซต์และงานสื่อสาร)

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราค่าตอบแทน ๑๗,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนหมวดค่าอื่นๆ)

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์, เทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรมคอมพิวเตอร์, บริหารคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์
๒. ต้องมีประสบการณ์ด้านพัฒนาระบบเว็บไซต์อย่างน้อย ๑ ปี ขึ้นไป
๓. มีความรู้ความสามารถในการเขียนโปรแกรมภาษา HTML, PHP, Angular JS, JQuery, CSS, SQL, MySQL, Window Server, Linux Server, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้อุปกรณ์สื่อสโต สื่อดิจิทัล Teleconference อุปกรณ์ภาพและเสียง
๕. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ขอบเขตและรายละเอียดงาน

- ดูแลและปรับปรุงข้อมูล เว็บไซต์ (Website) ของโรงพยาบาล, เว็บไซต์สำหรับสื่อสารภายในโรงพยาบาล (Intranet), เว็บไซต์หน่วยงานภายในของโรงพยาบาล ติดตามตรวจสอบสถิติความเคลื่อนไหวการให้บริการของเว็บไซต์ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้งาน ออกแบบสื่อออนไลน์สำหรับเว็บไซต์
- พัฒนาระบบงานออนไลน์และเว็บไซต์ตามความต้องการของหน่วยงานภายในโรงพยาบาล
- ดูแล ปรับปรุง ความพร้อมใช้ความปลอดภัยของระบบเว็บเซิร์ฟเวอร์ของโรงพยาบาล
- ดูแลอุปกรณ์สื่อสารเกี่ยวกับอุปกรณ์สโตฯ ภาพ เสียง และอุปกรณ์ VDO Conference ในห้องประชุม
- งานจัดเตรียม ติดตั้ง และดูแลระบบสื่อสารด้านอุปกรณ์สโตฯ ในงานสัมมนา อบรม และกิจกรรมอื่นๆ

รายละเอียดงาน

๑. พัฒนาระบบงานออนไลน์และระบบเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานภายในโรงพยาบาล
๒. ดูแล และปรับปรุง ระบบเว็บไซต์โรงพยาบาลและหน่วยงาน
๓. ดูแล และปรับปรุง ระบบเว็บประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในโรงพยาบาล
๔. ดูแล ปรับปรุง ตรวจสอบ การทำงาน ประสิทธิภาพ ความปลอดภัยของเว็บเซิร์ฟเวอร์โรงพยาบาล
๕. ดูแลงานสื่อสารอุปกรณ์สโตฯ และอุปกรณ์ VDO Conference ในงานประชุม อบรม และงานกิจกรรม
