



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครพนักงานประจำวิสาหกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑๖
ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับ
สมัครคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำวิสาหกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี 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 หรือมี
กาย หรือใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๗. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคใน
ระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้
โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะ
เดียวกันกับพนักงาน หรือพักราชการ
๙. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
๑๑. กรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตติยาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือ
แสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติมาแนบกับ
ระบบสมัครงาน

ตำแหน่ง /

ตำแหน่ง สังกัด / อัตรา/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	พนักงานธุรการ ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ	๑	๑. เพศชาย อายุไม่เกิน ๔๐ ปี ๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (หรือเทียบเท่า) ๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้งาน Microsoft Office จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ ๔. มีความสามารถในการขับรถยนต์ มีใบขับขี่ทั้ง ๒ ประเภท สามารถออกต่างจังหวัดได้ ๕. สามารถเริ่มงานได้ทันที และหากมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ ๖. มีบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ดี

๒. กำหนดการรับสมัคร เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

๔. เอกสารและหลักฐาน ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ และดำเนินการ Scan เอกสาร เพื่อแนบเข้าระบบสมัครงานดังนี้

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) และสำเนาหนังสือสำคัญรับรองคุณวุฒิ

๔.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ,สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๔.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการแพทย์ (สด.๘, สด.๙)

๔.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน การสมัครในข้อที่ ๔.๒ หรือ ๔.๓ 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 อาทิ คดียาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติ

๕. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๖๕๕๕ ต่อ ๖๗๗๖ (ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

e-mail :: chanudom.s@sut.ac.th , piyanoot.ho@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี