



ประกาศโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง รับสมัครพนักงานประจำวิสาหกิจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒๓

ด้วยโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีความประสงค์จะรับสมัคร
คัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานประจำวิสาหกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. **คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามระเบียบโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย งานบุคคล ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี (นับถึงวันที่รับสมัคร)
๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการเมือง กรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๔. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
๕. ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
๖. ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีกาย
หรือใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
๗. ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม วัณโรคในระยะ
อันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษ
สุราเรื้อรัง
๘. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับ
พนักงาน หรือพักราชการ
๙. ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น
เพราะกระทำผิดวินัย
๑๑. กรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิตติยาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือแสดง
ว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติมาแนบกับระบบสมัครงาน

ตำแหน่ง สังกัด / อัตรา/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	พนักงานจ่ายกลาง แผนกจ่ายกลาง	๑	<p>๑. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า</p> <p>๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๔๐ ปี</p> <p>๓. มีประสบการณ์ด้านงานทำลายเชื้อและทำปราศจากเชื้อ อย่างน้อย ๖ เดือน</p> <p>๔. มีบุคลิกภาพ , มีคุณธรรม , จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>๕. มีมนุษยสัมพันธ์ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ทักษะพิเศษเพิ่มเติม</u></p> <p>๖. มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในกระบวนการทำความสะอาด ทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้ออุปกรณ์การแพทย์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๗. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน Microsoft Office จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๘. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาและทำงานเป็นกะได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ</p> <p>๙. มีความรู้ภาษาอังกฤษเบื้องต้น</p>

๒. รายละเอียดของงาน

- ๒.๑ ปฏิบัติงานในกระบวนการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ ๗ ขั้นตอนพื้นฐาน ได้แก่ การรับ , การล้าง , การบรรจุหีบห่อ , การจัดเรียง , การทำปราศจากเชื้อ , การจัดเก็บ และการแจกจ่าย อุปกรณ์ปราศจากเชื้อ ภายใต้การกำกับดูแลของพยาบาลวิชาชีพ
- ๒.๒ ร่วมรับ - ส่งเวร ข้อมูลการทำลายเชื้อและทำให้ปราศจากเชื้อ ปัญหา/ความเสี่ยงในงานและการจัดการปัญหา/ความเสี่ยง และร่วมวางแผนระบบงานประจำวัน
- ๒.๓ จัดเตรียมความพร้อมเวชภัณฑ์ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์พื้นฐานในการปฏิบัติงาน และร่วมตรวจเยี่ยม สังเกต วิเคราะห์ ประเมินความต้องการ ความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์
- ๒.๔ ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือหลังการใช้งานตามมาตรฐานและลงบันทึกเครื่องมือประจำวัน
- ๒.๕ ดูแลความเรียบร้อยในแผนก และเตรียมความพร้อมในการให้บริการ โดยดูแลทำความสะอาดสิ่งแวดล้อม เครื่องใช้ ในการบริการก่อนและหลังเสร็จสิ้นการใช้งานให้เป็นไปตามหลักมาตรฐานที่กำหนด
- ๒.๖ จัดทำ รวบรวม จัดเก็บเอกสารบันทึกการตรวจสอบประสิทธิภาพในกระบวนการทำลายเชื้อ และทำปราศจากเชื้อในขั้นตอนต่าง ๆ

๒.๗ ประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เกี่ยวกับอุปกรณ์ทางการแพทย์ ในเรื่องของการเบิก การจ่าย การยืม การคืน การส่งซ่อม การแจ้งชำรุดอุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ ต้อนรับและให้ข้อมูลในเบื้องต้นเกี่ยวกับงานทำลายเชื้อและทำปราศจากเชื้อแก่ผู้มาศึกษาดูงาน รวมถึงบุคคลากรทั้งภายในและภายนอก

๓. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือน

ตำแหน่ง พนักงานจ่ายกลาง แผนกจ่ายกลาง อัตราเงินเดือนเริ่มต้น ๑๐,๑๘๐ บาท/เดือน

สวัสดิการ

๑. สิทธิประกันสังคม
๒. สิทธิการลา
๓. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๔. ตรวจสุขภาพประจำปี
๕. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลแก่ครอบครัว
๖. ค่าเล่าเรียนบุตร
๗. สิทธิสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
๘. สิทธิสมาชิกสถานกีฬาและสุขภาพ
๙. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๔. กำหนดการรับสมัคร เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ประกาศ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

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

๖. เอกสารและหลักฐาน ให้ผู้สมัครลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้อง ทุกฉบับ และดำเนินการ Scan เอกสารเพื่อแนบเข้าระบบสมัครงานดังนี้

- ๖.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว
- ๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) และสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ๖.๓ สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ,สำเนาประกาศนียบัตรตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรข้าราชการ
- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางการทหาร (สด.๘, สด.๙)
- ๖.๗ ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในใบสมัครไม่ตรงกับหลักฐาน การสมัครในข้อที่ ๔.๒ หรือ ๔.๓ ให้ส่งสำเนาหลักฐานการแก้ไขนั้น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล , ทะเบียนสมรส และ สด.๘ หรือใบ สด.๙ หรือ ใบสด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)
- ๖.๘ ใบรับรองการทำงานจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี) หน่วยงานละ ๑ ฉบับ
- ๖.๙ ในกรณีเคยเป็นผู้ต้องคดี อาทิ คดียาเสพติดให้โทษ หรืออื่น ๆ ต้องนำ เอกสาร/ หลักฐาน/ หนังสือแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งสิ้นสุด หรือหนังสือรับรองจากสำนักงานคุมประพฤติ

๗. ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม แผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๔๓๗-๖๕๕๕ ต่อ ๖๓๗๖ (ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)
e-mail :: anunya.t@sut.ac.th , sarun.ma@g.sut.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(อาจารย์ นายแพทย์ ดร.นิวัฒน์ชัย นามวิชัยศิริกุล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี