ราชวิทยาลัย
จุฬาภรณ์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์

ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. **ตำแหน่ง เภสัชกร** **จำนวน 1 อัตรา**

2. **คุณสมบัติทั่วไป**
   - 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
   - 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
   - 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
   - 2.4 เป็นผู้มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

3. **ลักษณะต้องห้าม**
   - 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
   - 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
   - 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
   - 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
   - 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
   - 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
   - 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
   - 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
   - 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ
   - 3.10 เป็นผู้มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

/ 4. คุณสมบัติ...

4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

4.1 ระดับการศึกษาปริญญาตรี เภสัชศาสตร์บัณฑิต และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

4.2 มีประสบการณ์เภสัชกร ในโรงพยาบาล หรือเคยผ่านการฝึกงานในโรงพยาบาล

4.3 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรการฝึกอบรม Cytotoxic IV admixture , หลักสูตรประกาศนียบัตรการให้บริบาลทางเภสัชกรรมในผู้ป่วยมะเร็ง

4.4 มีความเข้าใจในมาตรฐานวิชาชีพเภสัชกรรมโรงพยาบาล

4.5 มีความกระตือรือร้นในการค้นหาข้อมูลเพื่อใช้ปรับปรุงการบริการและพัฒนาวิชาชีพ

4.6 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

4.7 มีความอดทนและมีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับแพทย์และทีมบุคลากรทางการแพทย์ในการดูแลผู้ป่วยได้

4.8 สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งวาจาและลายลักษณ์อักษร

4.9 สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆได้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานเป็นกะ (เช้า บ่าย และดึก) สามารถทำงานล่วงเวลาและมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงตารางการทำงานได้

4.10 สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office เช่น Microsoft Word , Microsoft Excel และ Internet ได้เป็นอย่างดี

4.11 มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้

5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

5.1 งานตามสายวิชาชีพ ด้านบริการและบริบาลทางเภสัชกรรม

5.1.1 การจ่ายยาผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน

- ดำเนินการจัดจ่ายยาให้ถูกต้องตามคำสั่งแพทย์ และตรงตามหลักวิชาการภายในมาตรฐานเวลาที่กำหนด ในกรณีคำสั่งไม่ชัดเจน ต้องสามารถติดต่อและรับคำสั่งแพทย์ทางโทรศัพท์ได้อย่างถูกต้องตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนด
- ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ที่จัดให้กับผู้ป่วย ให้ถูกต้องรวดเร็ว ภายในมาตรฐานเวลาที่กำหนด
- ส่งมอบยาพร้อมข้อมูลของยาแต่ละรายการเกี่ยวกับ สรรพคุณ วิธีใช้ อาการข้างเคียงที่พบได้บ่อย และคำแนะนำอื่นๆที่จำเป็นแก่ผู้ป่วยแต่ละราย เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถใช้ยาได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และให้บริการอย่างรวดเร็วตามความคาดหวังของผู้ป่วย
- ติดตามผู้ป่วยกรณีผู้ป่วยลืมรับยา เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาที่จำเป็นต้องใช้ในการรักษา
- ควบคุมดูแลเบิกจ่ายและการบันทึกข้อมูลวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทและยาเสพติด ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงพยาบาล
- ตรวจสอบชนิดของยา ลักษณะทางกายภาพ วันหมดอายุของยาที่ผู้ป่วยนำมาเพื่อเป็นข้อมูลให้แพทย์ประกอบในการรักษา
- ควบคุมและดูแลระบบกระจายยาผู้ป่วยใน ให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย

5.1.2 ควบคุมติดตามผลการใช้ยา

- ตรวจสอบคำสั่งการใช้ยาของผู้ป่วยในเรื่อง Drug-drug interaction , Drug-food interaction ข้อห้ามในการใช้ยา และข้อมูลการแพ้ยา เพื่อประเมินความเหมาะสมของข้อบ่งใช้และขนาดยา หากพบความไม่เหมาะสมต้องดำเนินการแจ้งแพทย์ทราบ (Intervention)
- เก็บบันทึกข้อมูล ประเมินความน่าจะเป็น และรายงานการเกิด ADR หรืออาการแพ้ยา ได้ถูกต้องครบถ้วน และลงบันทึกในคอมพิวเตอร์ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อป้องกันการแพ้ยาซ้ำ
- บันทึกข้อมูลกิจกรรมต่างๆ ที่ทำได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เช่น การให้ Interaction แก่แพทย์ การบันทึกข้อมูล Medical error เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์แนวทางป้องกัน และเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพต่อไป

/ 5.1.3 ให้คำปรึกษา.....

5.1.3 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ยาในผู้ป่วยมะเร็ง

- ให้คำแนะนำผู้ป่วยเฉพาะรายเกี่ยวกับยาเคมีบำบัดที่ผู้ป่วยได้รับ เพื่อให้ผู้ป่วยมีความเข้าใจ สามารถปฏิบัติตัวในระหว่างที่ได้รับยาหรือรับประทานยาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนวทางแก้ไขให้เหมาะสมกับผู้ป่วยเฉพาะราย
- จัดทำระบบการเก็บข้อมูลของผู้ป่วยเพื่อประเมินและติดตามผลลัพธ์จากการรักษา ด้วยยาเคมีบำบัด

5.1.4 งานผสมยาเคมีบำบัดให้กับผู้ป่วยเฉพาะราย

- บริการผสมยาเคมีบำบัดให้กับผู้ป่วยเฉพาะราย ด้วยกระบวนการผลิตที่ปราศจากเชื้อ
- คัดกรองความถูกต้องของใบสั่งยาเพื่อความปลอดภัยของผู้ป่วย และควบคุมคุณภาพของยาเตรียม รวมถึงสิ่งแวดล้อมในการผลิตยาปราศจากเชื้อให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- วางนโยบายด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับยาเคมีบำบัด เช่น อุปกรณ์ทำความสะอาดบริเวณที่เกิดการปนเปื้อนยา (Spill kit) การจัดการยาเคมีบำบัดที่รั่วออกจากเส้นเลือด (Extravasation kit) การแยกขยะอันตราย และควบคุมการจัดการขยะที่ปนเปื้อนเคมีบำบัดได้อย่างเหมาะสม
- กำกับดูแลผู้ช่วยเภสัชกรให้ดำเนินการจัดยาในแผนกให้ถูกต้องตามคุณสมบัติยาแต่ละชนิด เพื่อป้องกันปัญหายาเสื่อมหรือหมดอายุ
- มีความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชียาแห่งชาติ นโยบายการใช้ยาในโรงพยาบาลเพื่อควบคุมกำกับการใช้ยาในโรงพยาบาลให้ถูกต้องตามระเบียบและส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุสมผล
- ดำเนินการตามขั้นตอนของโรงพยาบาลกรณีแพทย์สั่งใช้ยานอกบัญชียาโรงพยาบาล เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับยาที่จำเป็นอย่างทันท่วงที

5.2 ด้านวิชาการ

5.2.1 งานให้บริการด้านเภสัชสนเทศ

- ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับยาและเวชภัณฑ์ แก่บุคลากรทางการแพทย์และบุคคลทั่วไป พัฒนาฐานข้อมูลทางเภสัชศาสตร์ เพื่อเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายในและภายนอกในรูปแบบต่างๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ Internet/Intranet
- สนับสนุนข้อมูลยาแก่คณะกรรมการยาและเวชภัณฑ์ ส่งเสริมการจัดการบัญชียาโรงพยาบาล ส่งเสริมการใช้ยาให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน
- พัฒนางานวิจัยหรือนวัตกรรมและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการยาที่ถูกต้องเหมาะสม ที่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ยาทั้งรายบุคคลและเชิงระบบ

5.2.3 งานฝึกอบรมและพัฒนา

- ถ่ายทอดความรู้ทางด้านเภสัชกรรมในระดับต่างๆแก่บุคลากรทางการแพทย์ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน บุคลากรใหม่
- ฝึกอบรมความรู้และทักษะทางเภสัชกรรมให้กับนิสิต นักศึกษา จากสถาบันต่างๆ ร่วมเป็นสถาบันฝึกอบรมในการเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านเภสัชกรรมโรงพยาบาล

5.2.4 งานพัฒนาคุณภาพและวิจัยทางเภสัชกรรม

- สนับสนุนงานวิจัยต่างๆของโรงพยาบาล และดูแลโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์
- พัฒนานวัตกรรมหรืองานวิจัยระดับ R2R เพื่อพัฒนาระบบงานให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ รวมถึงสร้างองค์ความรู้ใหม่ทางการบริบาลเภสัชกรรมโรคมะเร็ง

/ 5.3 งานด้านบริหาร...

5.3 งานด้านบริหาร

- เข้าร่วมประชุมและติดตามข้อมูลข่าวสารของแผนกและโรงพยาบาล เพื่อรับทราบและเข้าใจเป้าหมายแผนกได้อย่างชัดเจน
- ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบบังคับการทำงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานของโรงพยาบาล และหน่วยงานอย่างถูกต้อง
- รับผิดชอบในการเข้ารับการอบรมภาคบังคับที่โรงพยาบาลจัดขึ้นและหมั่นศึกษาความรู้ทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอ

5.4 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- ดูแลการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในหน่วยงานให้เกิดการใช้งานที่คุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุด
- ดูแลปัญหาในระบบงานและทำการแก้ไขเบื้องต้น รายงานปัญหาให้หัวหน้าหน่วยรับทราบ
- มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

6. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

6.1 สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน 1 ชุด
6.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 2 ชุด
6.3 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1-2 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 1 รูป
6.4 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.8 หรือ สด.43) จำนวน 1 ชุด
6.5 ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
6.6 หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
6.7 หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด

<u>หมายเหตุ</u> ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. 2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์กำหนด
8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
8.4 ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในงานเภสัชกร

9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

9.1 รับสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561
9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 ในวัน และเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6827 สามารถ download ใบสมัครได้ ที่ www.pccms.ac.th
9.3 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

/ 10. การประกาศ...

10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง www.pccms.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายหลังจากการดำเนินการคัดเลือกตาม ข้อ 8 สิ้นสุดลง ทาง www.pccms.ac.th และ/หรือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561

(นายสาธิต ยินดีพิธ)
ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์