



## ราชวิทยาลัย จุกาภรณ์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์

### ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์  
เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป  
เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ สังกัด งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์  
กลาง ศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการเวชภัณฑ์กลาง จำนวน 1 อัตรา

#### 2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- 2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- 2.3 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 2.4 เป็นผู้ที่มีคุณลักษณะพึงประสงค์ในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

#### 3. ลักษณะต้องห้าม

- 3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 3.2 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 3.3 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน  
ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วย การบริหารงาน  
บุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2559 (แก้ไขครั้งที่ 1 พ.ศ. 2560)
- 3.4 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจาก  
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- 3.5 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- 3.6 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดย  
ประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 3.7 เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.8 เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- 3.9 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่ สมประกอบ
- 3.10 เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม



#### 4. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 4.1 อายุไม่เกิน 30 ปี
- 4.2 จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- 4.3 สามารถอ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้
- 4.4 มีความอดทน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- 4.5 สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆได้ รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานเป็นกะ (เช้า บ่าย ดึก) ได้ ทำงานล่วงเวลาได้ และมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงตารางการปฏิบัติงานได้
- 4.6 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้
- 4.7 มีความกระตือรือร้นในการใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเอง
- 4.8 มีความละเอียดรอบคอบ และมีความซื่อสัตย์
- 4.9 มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 4.10 หากมีประสบการณ์จะพิจารณาเป็นพิเศษ

#### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

##### 5.1 การจัดเวชภัณฑ์ ได้แก่

- ตรวจสอบเวชภัณฑ์ให้ตรงกับใบเบิกได้อย่างถูกต้อง
- จัดเวชภัณฑ์ตามป้าย/ฉลาก และเช็ควันหมดอายุได้อย่างถูกต้อง
- นำเวชภัณฑ์ เติมให้กับคลังยาสำหรับขายผู้ป่วยกลับบ้าน
- จัดเก็บเวชภัณฑ์ และเติมเวชภัณฑ์เข้าชั้นวางตามหมวดหมู่และสถานที่ โดยจัดเก็บเวชภัณฑ์ตามหลักการ First Expired / First Out (FEFO)
- ตรวจสอบและรายงานวันหมดอายุ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเวชภัณฑ์หมดอายุ
- ตรวจสอบและดูแลพื้นที่จัดเก็บเวชภัณฑ์ให้สะอาดและเป็นระเบียบ
- จัดส่งเวชภัณฑ์ที่จัดเสร็จแล้วให้กับหน่วยงานต่างๆ
- อำนวยความสะดวกด้านเวชภัณฑ์ให้หน่วยงาน/แพทย์ ในกรณีฉุกเฉิน
- คัดแยกและแบ่งประเภทของเวชภัณฑ์ได้

##### 5.2 งานด้านเอกสาร

- ดูแลการเบิกวัสดุสำนักงานและจัดเก็บให้เรียบร้อย
- ดูแล ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์สำนักงานภายในหน่วยงาน
- ตรวจสอบดูแลข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของหน่วยงานและโรงพยาบาล
- รับ - ส่งเอกสารของหน่วยงาน และลงทะเบียนหนังสือ

##### 5.3 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- นำเสนอปัญหาในการปฏิบัติงาน กรณีพบว่าเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน
- ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลและหน่วยงาน
- พัฒนาและปรับปรุงความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีอยู่เสมอ
- เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆของโรงพยาบาล
- หมั่นศึกษาหาความรู้ในด้านวิชาการ เทคโนโลยีทันสมัย และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
- ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย



## 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 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (สศ.8 หรือ สศ.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

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่น สีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

## 7. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณฯ พ.ศ. 2559 ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิปริญญาตรี

## 8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- 8.1 พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ กำหนด
- 8.2 พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- 8.3 คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- 8.4 ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในงานปฏิบัติการเวชภัณฑ์กลาง

## 9. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- 9.1 รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561
- 9.2 สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณฯ ชั้น 11 ในวัน และเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติมโทรศัพท์ 0 2576 6827 สามารถ download ใบสมัครได้ที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th)
- 9.3 สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณฯ ชั้น 11 เลขที่ 54 ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

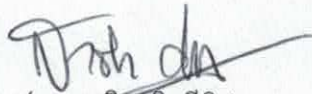
## 10. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

11. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายหลังจากการดำเนินการคัดเลือกตาม ข้อ 8 สิ้นสุดลง ทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่                      เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2561



(นายสาธิต ยนต์พิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์