



## ราชวิทยาลัย จุกฬารณ์

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์

### ประกาศ

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์  
สังกัด โรงพยาบาลจุฬารณ์ ฝ่ายสนับสนุนการแพทย์ งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง หน่วยเวชภัณฑ์กลาง

ด้วย วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬารณ์ สังกัด โรงพยาบาลจุฬารณ์ ฝ่ายสนับสนุนการแพทย์ งานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง หน่วยเวชภัณฑ์กลาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ

จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย หรือสัญชาติอื่น
- ๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- ๒.๓ เป็นผู้ไม่มีส่วนในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๔ เป็นผู้ไม่มีคุณลักษณะที่ประสงคในการเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารณ์

๓. ลักษณะต้องห้าม

- ๓.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๓.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงาน ตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารณ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๓.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- ๓.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
- ๓.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๓.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- ๓.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- ๓.๑๐ เป็นผู้ที่มีประพฤติกรรมเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

/ ๔. คุณสมบัติ...

#### ๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๔.๑ สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ๔.๒ เพศชาย - หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๔.๓ สามารถอ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้
- ๔.๔ มีความอดทน และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้
- ๔.๕ สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่าง ๆ ได้ และมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงตารางการปฏิบัติงานได้
- ๔.๖ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) ได้
- ๔.๗ มีความกระตือรือร้นในการใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเอง
- ๔.๘ มีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต
- ๔.๙ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- ๔.๑๐ หากมีประสบการณ์การทำงานด้านเวชภัณฑ์มาก่อน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

#### ๕. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๕.๑ การจัดเวชภัณฑ์ ได้แก่
  - ตรวจสอบเวชภัณฑ์ให้ตรงกับใบเบิกได้อย่างถูกต้อง
  - จัดเวชภัณฑ์ตามป้าย/ฉลาก และเช็ควັນหมดอายุได้อย่างถูกต้อง
  - นำเวชภัณฑ์ เติมให้กับคลังยาสำหรับขายผู้ป่วยกลับบ้าน
  - จัดเก็บเวชภัณฑ์ฯ และเติมเต็มเวชภัณฑ์เข้าชั้นวางตามหมวดหมู่ และสถานที่ โดยจัดเก็บเวชภัณฑ์ตามหลักการ First Expired / First Out (FEFO)
  - ตรวจสอบและรายงานวันหมดอายุ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเวชภัณฑ์หมดอายุ
  - ตรวจสอบและดูแลพื้นที่จัดเก็บเวชภัณฑ์ให้สะอาดและเป็นระเบียบ
  - จัดส่งเวชภัณฑ์ที่จัดเสร็จแล้วให้กับหน่วยงานต่าง ๆ
  - อำนวยความสะดวกด้านเวชภัณฑ์ให้หน่วยงาน/แพทย์ ในกรณีฉุกเฉิน
  - คัดแยกและแบ่งประเภทของเวชภัณฑ์ได้
- ๕.๒ งานด้านเอกสาร ดังนี้
  - ดูแลการเบิกวัสดุสำนักงาน และจัดเก็บให้เรียบร้อย
  - ดูแล/ตรวจเช็คอุปกรณ์สำนักงานภายในหน่วยงาน
  - ตรวจสอบ ดูแลข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และโรงพยาบาล
  - รับ - ส่งเอกสารของหน่วยงาน และลงทะเบียนหนังสือ
- ๕.๓ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
  - นำเสนอปัญหาในการปฏิบัติงาน กรณีพบว่าอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน
  - ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน นโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงานของโรงพยาบาล และหน่วยงาน
  - พัฒนา และปรับปรุงความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีอยู่เสมอ
  - เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล

- หมั่นศึกษาหาความรู้ในด้านวิชาการ เทคโนโลยีทันสมัย และนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำมาพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
- เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงพยาบาล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๖. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๖.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑-๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ รูป
- ๖.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๕ ประวัติส่วนตัวโดยสังเขป (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๖ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๖.๗ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน

## ๗. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะได้รับอัตราเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ พ.ศ.๒๕๕๙ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

## ๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๘.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณกำหนด
- ๘.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๘.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๘.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

## ๙. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๙.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
- ๙.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารคลังพัสต CAT โกดัง ๒ ชั้น ๒ ศูนย์การแพทย์จุฬาภรณเฉลิมพระเกียรติ ซอยแจ้งวัฒนะ ๕ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๒๖๗
- ๙.๓ สมัครทางออนไลน์ โดย Download ใบสมัครที่ [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) [หัวข้อ: ข่าวสาร HR – แบบฟอร์มเอกสารการสมัครงานและทุนการศึกษา (HR Document)] และส่งใบสมัครงานที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงาน ส่งกลับมายังอีเมล [chuleekorn.pan@pccms.ac.th](mailto:chuleekorn.pan@pccms.ac.th)
- ๙.๔ สมัครทางไปรษณีย์ โดยวงเล็บมุมซองว่า “เอกสารสมัครงาน” ส่งมาที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ อาคารโรงพยาบาลจุฬาภรณ ชั้น ๑๑ เลขที่ ๕๔ ถนนกำแพงเพชร ๖ แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง [www.pccms.ac.th](http://www.pccms.ac.th) และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสาธิต ยินดีพิธ)

ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ด้านทรัพยากรบุคคล  
ปฏิบัติหน้าที่แทน เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ