



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด กลุ่มเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬารักษ์

ด้วย ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สังกัด กลุ่มเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ เภสัชกร	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยเภสัชกร	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ พนักงานปฏิบัติการ	จำนวน ๒ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- ๓.๑ ตำแหน่ง เภสัชกร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๓.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเก็ลชักร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๓.๓ ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๓

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๔.๑ ตำแหน่ง เก็ลชักร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๔.๒ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเก็ลชักร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๒

๔.๓ ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๓

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (Transcript) จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ - ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาวะทางราชการทหาร (ส.๘ หรือ ส.๘๓) จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเก็ลชักรวม (กรณียื่นสมัครตำแหน่ง เก็ลชักร) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกา
ลูกกลิ้งสีน้ำเงินโดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือน

ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก และบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะได้รับอัตรา
เงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร

๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้อง
ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา
โดยการตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๕

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงานและ
กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือ ส่งมายัง
อีเมล Prapussawan.jit@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการ
คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก
ทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ
แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจรรยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
สังกัด กลุ่มเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬารักษ์

ตำแหน่ง เภสัชกร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เภสัชศาสตรบัณฑิต หรือ เภสัชศาสตรบัณฑิต สาขาการบริบาลทางเภสัชกรรม
๓. กรณีมีประสบการณ์ควรผ่านงานเภสัชกรรมโรงพยาบาล หรือหากมีประสบการณ์ผสมยาเคมีบำบัด และผ่านการอบรมจากสถาบันเภสัชกรรม หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการบริบาลผู้ป่วยมะเร็ง หรือ การบริบาลผู้ป่วยแบบไปกลับ อย่างน้อย ๒ ปี จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม
๕. มีความรู้ ความสามารถในการจัดยา จ่ายยา และอธิบายขั้นตอนการใช้ยา สามารถวิเคราะห์ปัญหา คำนวณ โดยให้คำแนะนำได้อย่างเหมาะสม
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีความกระตือรือร้น มีไหวพริบและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้
๗. มีความละเอียด และรอบคอบ
๘. มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด โดยผลคะแนนต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี ดังนี้

ประเภทคะแนนสอบ	ระดับคะแนนขั้นต่ำ
	ปริญญาตรี
๑. IELTS	๔ คะแนน
๒. TOEFL IBT	๓๑ คะแนน
๓. TOEFL PBT	๔๓๐ คะแนน
๔. TOEIC	๔๐๐ คะแนน
๕. CEFR	A๒
๖. CU-TEP	๔๕ คะแนน

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีผลคะแนนภาษาอังกฤษต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด สามารถยื่นสมัครในตำแหน่งดังกล่าวได้ และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยนอก
- ๑.๑ วิเคราะห์คำสั่งแพทย์และจัดจ่ายยา
- ๑.๒ ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ที่จัดให้กับผู้ป่วย ให้ถูกต้องรวดเร็ว ภายในมาตรฐานเวลาที่กำหนด ส่งมอบยาและอธิบายข้อมูลของยาแต่ละรายการเกี่ยวกับ สรรพคุณ วิธีใช้ อาการข้างเคียงที่พบได้บ่อย และคำแนะนำอื่นๆ ที่จำเป็นแก่ผู้ป่วยแต่ละราย เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเข้ายาได้อย่างถูกต้อง
๒. งานบริการจ่ายยาผู้ป่วยใน

- ๒.๑ วิเคราะห์คำสั่งแพทย์และจัดจ่ายยา
- ๒.๒ ตรวจสอบยาและเวชภัณฑ์ที่จัดให้กับผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา
- ๒.๓ เปรียบเทียบประสานรายการยาที่ผู้ป่วยนำมาจากบ้าน ระหว่างพักรักษาและเมื่อผู้ป่วยกลับบ้าน
๓. งานบริหารทางเภสัชกรรมวิชาการ
 - ๓.๑ ให้คำปรึกษาด้านยาและแก้ไขปัญหาจากการใช้ยาให้กับผู้ป่วยมะเร็งและโรคทั่วไปเฉพาะราย เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใช้ยาที่ถูกต้องและปลอดภัย
 - ๓.๒ วิเคราะห์ปัญหาด้านยาและเสนอทางแก้ไขให้กับแพทย์และผู้ป่วย
 - ๓.๓ จัดทำระบบการเก็บข้อมูลของผู้ป่วยเพื่อประเมินและติดตามผลลัพธ์จากการรักษาด้วยยา ทั้งด้านความปลอดภัย ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
๔. งานวิจัยและวิชาการทางเภสัชกรรม
 - ๔.๑ บริการตอบคำถามข้อมูลแก่ผู้ป่วย บุคลากรทางการแพทย์ และบุคคลทั่วไป
 - ๔.๒ สนับสนุนข้อมูลยาและให้ข้อเสนอแนะกับคณะกรรมการยาและเวชภัณฑ์ของโรงพยาบาล
 - ๔.๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการบัญชียาโรงพยาบาล ส่งเสริมการใช้ยาให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน สมเหตุสมผล
 - ๔.๔ เข้าร่วมกับทีมสหวิชาชีพเพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการรักษาด้านยา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสิทธิการรักษาของผู้ป่วย
 - ๔.๕ เผยแพร่ความรู้ด้านยาและสนับสนุนงานวิจัยทางเภสัชกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่
 - ๔.๖ สนับสนุนการฝึกปฏิบัติงานทางวิชาชีพเภสัชกรรมโรงพยาบาลให้กับมหาวิทยาลัยต่างๆ
 - ๔.๗ เป็นวิทยากรภายในและภายนอกในการเผยแพร่ความรู้ด้านเภสัชกรรมโรงพยาบาล
๕. งานผลสมยาเคมีบำบัด
 - ๕.๑ ให้บริการผลสมยาเคมีบำบัดให้กับผู้ป่วยเฉพาะราย
 - ๕.๒ ประกันคุณภาพยาที่ผลิต การเก็บรักษา การตรวจสอบและส่งมอบยา
 - ๕.๓ วางระบบการจัดการความเสี่ยงเมื่อเกิดอุบัติเหตุการยาเคมีบำบัด หก ตก แตก
 - ๕.๔ มีส่วนร่วมกับสหวิชาชีพในการพัฒนามาตรฐานการให้เคมีบำบัดอย่างมีคุณภาพในระดับสากล
 - ๕.๕ ให้การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องปลอดภัยและเป็นแหล่งฝึกผลสมยาเคมีบำบัดให้กับสถานเภสัชกรรม
๖. งานจัดซื้อและดูแลการสำรองยา
 - ๖.๑ กำกับดูแลการตรวจรับยาจากการจัดซื้อให้ถูกต้อง
 - ๖.๒ ประเมินสถานการณ์การใช้ยาในโรงพยาบาล ประสานงานกับคลังและจัดซื้อเพื่อเตรียมให้มียาสำรองในปริมาณเพียงพอ
 - ๖.๓ กำกับดูแลผู้ช่วยเภสัชกรให้ดำเนินการจัดเก็บยาในแผนกให้ถูกต้องตามคุณสมบัติยาแต่ละตัว เพื่อป้องกันปัญหายาเสื่อมหรือหมดอายุ
 - ๖.๔ ดูแลยาที่สำรองในหอผู้ป่วยต่างๆ และยาในรถช่วยชีวิต ให้มีความเพียงพอ พร้อมใช้
 - ๖.๕ ควบคุมการเบิกจ่ายและดูแลการเก็บสำรองยาเสพติดและวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท ให้ถูกต้องครบถ้วน
๗. งานประเมินและติดตามอาการไม่พึงประสงค์ทางยา
 - ๗.๑ ประเมินข้อมูลการแพ้ยาของผู้ป่วยและส่งมอบบัตรแพ้ยาพร้อมคำแนะนำ
 - ๗.๒ เก็บบันทึกข้อมูล ประเมินความน่าจะเป็น และรายงานการเกิด ADR หรืออาการแพ้ยา

ได้ถูกต้องครบถ้วน และลงบันทึกในคอมพิวเตอร์ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อป้องกันการแพ้ยาซ้ำ

๗.๓ รวบรวมอุบัติการณ์เพื่อวิเคราะห์และวางระบบเพื่อการเฝ้าระวังการแพ้ยาหรือการเกิด ADR ที่มีความรุนแรงสูง

๘. งานการจัดความเสี่ยงและพัฒนาคุณภาพ

๘.๑ บันทึกข้อมูลกิจกรรมต่างๆที่ทำได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เช่น การให้ Intervention แก่แพทย์ และการคัดกรองปัญหาจากการใช้ยา

๘.๒ บันทึกข้อมูล Medication error เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์แนวทางป้องกัน และเป็นข้อมูลสำหรับการพัฒนาคุณภาพ

๘.๓ ตอบกลับอุบัติการณ์และจัดทำแนวทางการพัฒนาคุณภาพของหน่วยบริการที่รับผิดชอบ

๘.๔ ส่งเสริมและจัดทำกิจกรรมพัฒนาคุณภาพโดยใช้เครื่องมือคุณภาพ ๕ส หรือ HA นำทีมการพัฒนา CQI หรือ R๒R ในบริการที่รับผิดชอบ

๘.๕ กำกับดูแลให้มีการประเมินความรู้เพื่อรวบรวมจัดเก็บ และจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๙. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑ จัดทำรายงานและสถิติของหน่วยบริการที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ เข้าประชุมและเป็นตัวแทนหน่วยงานในคณะกรรมการต่างๆ ของโรงพยาบาล

๙.๓ ดูแลการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในหน่วยงานให้เกิดการใช้งานที่คุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุด

๙.๔ อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเภสัชกร

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๓. กรณีมีประสบการณ์ควรผ่านงานโรงพยาบาล อย่างน้อย ๒ ปี
๔. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งปฏิบัติงานเป็นกะ (เช้า/บ่าย/ดึก)ได้ และทำงานล่วงเวลาได้
๕. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้
๖. มีความละเอียดรอบคอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต
๗. มีความรู้พื้นฐานด้านยา สามารถอ่านชื่อยาได้อย่างถูกต้อง จัดยาตามกลุ่ม ตามชนิด ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๘. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกลุ่มยา High Alert Drug และกลุ่มยา LASA
๙. มีความรู้และความสามารถในการพูด อ่าน ฟัง เขียนภาษาอังกฤษได้
๑๐. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ และมีจรรยาบรรณที่ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. รับใบสั่งยาที่แพทย์ส่งคำสั่งการใช้ยามายังหน่วยจ่ายยาผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน
๒. จัดยาตามฉลากยา หรือ Regimen ยาเคมีบำบัด
๓. ดูแลการเบิกยา อุปกรณ์และจัดเก็บให้ถูกต้อง ตามมาตรฐาน
๔. ช่วยเหลือเภสัชกรในห้องผสมยาเคมีบำบัด และนำส่งยาเคมีบำบัดที่ตรวจสอบแล้วไปยังหน่วยให้ยา
๕. ตรวจสอบจำนวนยาที่มีการสำรองในหน่วยให้บริการ และจัดส่งรายงานยาใกล้หมดอายุ หรือไม่มีการเคลื่อนไหว
๖. บันทึกอุณหภูมิและความชื้น ของตู้เย็นและพื้นที่ปฏิบัติงาน
๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติการ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย/หญิง อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๓. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่าง ๆ ได้ รวมทั้งปฏิบัติงานเป็นกะ (เช้า/บ่าย/ดึก)ได้ และทำงานล่วงเวลาได้
๔. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และ Internet ได้
๕. มีความละเอียดรอบคอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต
๖. มีความรู้พื้นฐานด้านยา สามารถอ่านชื่อยาได้อย่างถูกต้อง จัดยาตามกลุ่ม ตามชนิด ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๗. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกลุ่มยา High Alert Drug และกลุ่มยา LASA
๘. มีความรู้และความสามารถในการพูด อ่าน ฟัง เขียนภาษาอังกฤษได้
๙. มีจิตบริการ สามารถทำงานเป็นทีมได้ และมีจรรยาบรรณที่ดี

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. แพ้คบรรจุยาผู้ป่วยส่งไปรษณีย์ และติดตามสถานะของยา
๒. จัดส่งยาให้ผู้ป่วยที่จุดไทรฟ-ทรู ส่งยา STAT และเคมีบำบัด ให้องค์บริการผู้ป่วย ส่งยาให้หน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอเบิกคงคลัง
๓. ดูแลการเบิกและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ตลอดจนเอกสารต่าง ๆ
๔. ดูแลการซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์ภายในหน่วยงาน
๕. ให้การสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ เช่น ๕ส CQI หรือ R๒R เพื่อป้องกันความเสี่ยง และพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ