



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารณณ์
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารณณ์
สังกัด กลุ่มงานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬารณณ์

.....

ด้วยราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานใน
ราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ สังกัด กลุ่มงานเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬารณณ์ โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เภสัชกร

จำนวน ๔ อัตรา

๒. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน

ผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใด ต้องมีคุณสมบัติ
เฉพาะตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๓. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารณณ์ ว่าด้วยการบริหาร
งานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ
จากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
๕. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ
๖. เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๗. เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
๘. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
๙. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๑๐. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ๑

๕. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- ๕.๑ สำเนาปริญญาบัตร สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาตลอดหลักสูตร (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 ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นสำเนาหลักฐานการพ้นภาระทางราชการทหาร (สด.๘ หรือ สด.๘๓) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๗ สำเนาใบอนุญาติเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาถูลิ้นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๖.๑ เงินเดือน

๖.๑.๑ เงินเดือน คุณวุฒิปริญญาตรี ขั้นต่ำ ๒๕,๐๐๐ บาท (หากมีประสบการณ์จะได้รับพิจารณาเพิ่มตามประสบการณ์ที่มี)

๖.๑.๒ ค่าใบประกอบวิชาชีพ ๖,๐๐๐ บาท

๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาล (ตนเองและครอบครัว)

๖.๒.๒ ค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สูงสุด ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๒.๓ ประกันสังคม

๖.๒.๔ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

๖.๒.๕ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๖.๒.๖ สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร / ทุนการศึกษามูลนิธิ

๖.๒.๗ ชุดเครื่องแบบพนักงาน

๖.๒.๘ โอกาสเรียนรู้และพัฒนา ศึกษาต่อ

๖.๒.๙ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ๑๐ วัน/ปี (สะสมได้)

๖.๒.๑๐ คุนย่กีฬาสำหรับบุคคลากร

๖.๒.๑๑ รถบริการรับส่งระหว่างอาคาร

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ
- ๗.๔ ประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๕ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศเท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะไม่ได้รับการพิจารณา โดยการตัดสินใจของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดวันรับสมัคร และวิธีการสมัคร

- ๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะได้ครบตามจำนวน
- ๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ อาคารบริหาร CAT ๒ ชั้น ๓ โซน D ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๕
- ๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัครงาน และกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์ หรือส่งมายังอีเมล Prapussawan.jit@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางจริยา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

รายละเอียดประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
สังกัด กลุ่มเภสัชกรรมและเวชภัณฑ์กลาง โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

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 ได้ดีและผ่านเกณฑ์ทดสอบภาษาอังกฤษที่ทางราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด 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 และหากได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะต้องยื่นผลคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษที่ผ่านเกณฑ์ ภายในระยะเวลาทดลองงานหรือตามประกาศที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

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