



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
เรื่อง รับสมัครพนักงานสัญญาจ้างรายปี ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ สังกัด งานคลังยา
ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลจุฬารักษ์

ด้วย โรงพยาบาลจุฬารักษ์ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีความประสงค์ จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานสัญญาจ้างรายปี สังกัด งานคลังยา ฝ่ายเภสัชกรรม โรงพยาบาลจุฬารักษ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานพัสดุ

จำนวน ๒ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๒.๒.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒.๒.๒ เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๒.๓ เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ขอบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒.๔ เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือ จากระงับสิทธิ ออกรับบำนาญ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ

๒.๒.๕ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๖ เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๗ เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๒.๒.๘ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๒.๒.๙ เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๒.๑๐ เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๓.๑ ตำแหน่ง พนักงานพัสดุ

๓.๑.๑ ไม่จำกัดเพศ (หากเป็นชาย ต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว)

๓.๑.๒ อายุ ๒๓ - ๓๕ ปี

๓.๑.๓ สำเร็จการศึกษา คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

๓.๑.๔ มีประสบการณ์ในคลังสินค้า หรือเคยใช้ระบบ SAP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๑.๕ มีความอดทน สามารถทำงานที่มีแรงกดดันได้

๓.๑.๖ สามารถใช้งาน Microsoft office (Word, Excel, Power Point) และ Internet ได้ดี

๓.๑.๗ มีความกระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ แม้ไม่ได้รับการร้องขอ

๓.๑.๘ มีความรู้ที่จำเป็นในงาน

๓.๑.๙ มีความซื่อสัตย์ไว้ใจได้

๓.๑.๑๐ สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ต่างๆ ได้ รวมทั้งปฏิบัติงานเป็นกะ (เช้า/บ่าย/ดึก) ได้ และทำงานล่วงเวลาได้

- ๓.๑.๑๑ มีความอดทนและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๓.๑.๑๒ มีทักษะในการตัดสินใจและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันถ่วงที
- ๓.๑.๑๓ มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

- ๔.๑ ด้านงานบริหารคลังยา
 - ๔.๑.๑ ติด Sticker QR code ยาบ่นกล่อง/ผลิตภัณฑ์ยา ให้ถูกต้องตามขั้นตอนปฏิบัติงาน
 - ๔.๑.๒ จัดเก็บยาตามหมวดหมู่และสถานที่โดยจัดเก็บยาตามหลักการ First Expired / First Out (FEFO)
 - ๔.๑.๓ ตรวจสอบสินค้าคงคลังประจำวัน/เดือน/ไตรมาส/ปี
 - ๔.๑.๔ ดูแลพื้นที่จัดเก็บยาให้สะอาดและเป็นระเบียบ
 - ๔.๑.๕ ตรวจสอบ และคัดแยกยาที่ใกล้หมดอายุ ตามเงื่อนไขของแต่ละบริษัท เพื่อขอแลกเปลี่ยนยา รวมทั้งรับแลกเปลี่ยน ยาที่ใกล้ หมดอายุจากหน่วยบริการต่างๆ
 - ๔.๑.๖ จัดจ่ายยาตามใบเบิกให้แก่หน่วยงาน ต่างๆ
 - ๔.๑.๗ ดำเนินการขนส่ง/จัดส่งยาไปยังหน่วยงานต่างๆ ตามเวลาที่กำหนด
 - ๔.๑.๘ สามารถบริหารคลังยาได้อย่างเหมาะสม โดยมีสินค้าคงคลังเพียงพอให้บริการ มีการจัดเก็บที่ถูกประเภท และเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัย มีระบบการเวียนใช้แบบ FEFO เพื่อไม่ให้เกิดการสูญเสียหรือหมดอายุ
 - ๔.๑.๙ สามารถป้องกัน จำกัดความเสี่ยงอันตรายและความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น และสร้างความปลอดภัยในหน่วยงานได้
- ๔.๒ ด้านงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน
 - ๔.๒.๑ บันทึกข้อมูล และจัดทำรายงานและสถิติของหน่วยบริการที่ได้รับมอบหมาย
 - ๔.๒.๒ ดูแลการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือในหน่วยงานให้เกิดการใช้งานที่คุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุด
 - ๔.๒.๓ อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

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 (สด.๘ หรือ สด.๔๓) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๕ หนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
 - ๕.๖ หนังสือรับรองเงินเดือน และค่าตอบแทน จากหน่วยงานเดิม (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- หมายเหตุ ให้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารหลักฐานทุกฉบับที่ยื่นพร้อมใบสมัครด้วยปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน โดยให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสมัครด้วย

๖. อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

๖.๑ เงินเดือน

- ๖.๑.๑ คุณวุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ๑๑,๕๐๐ บาท

๖.๒ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- ๖.๒.๑ ค่ารักษาพยาบาลของตนเอง (ได้สิทธิตั้งแต่วันแรกที่ปฏิบัติงาน)
- ๖.๒.๒ ประกันสังคม
- ๖.๒.๓ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- ๖.๒.๔ ชุดเครื่องแบบพนักงาน (ตามความเหมาะสม)
- ๖.๒.๕ ลาภิจ ๑๐ วันทำการ / ลาป่วย ๓๐ วันทำการ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

- ๗.๑ พิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามที่โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ กำหนด
- ๗.๒ พิจารณาเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครยื่นพร้อมใบสมัคร
- ๗.๓ คัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ และ/หรือ การสอบข้อเขียน และ/หรือ การสอบปฏิบัติ

๗.๔ ประสพการณ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์จะพิจารณาผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ประกาศ
เท่านั้น ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติของตนเองให้ถูกต้องครบถ้วน หากไม่ครบถ้วนจะได้รับการ
พิจารณา โดยการตัดสินของคณะกรรมการการคัดเลือกถือเป็นที่สุด

๘. กำหนดรับสมัคร และวิธีการสมัคร

๘.๑ รับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนกว่าจะสรรหาได้ครบตามจำนวน (พิจารณาใบสมัครฯ ทุก ๑๕
วัน)

๘.๒ สมัครด้วยตนเอง โดยติดต่อขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ งานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ อาคารอัครราชกุมารี ชั้น ๑๑ ในวันและเวลา
ราชการ

๘.๓ สมัครทางออนไลน์ โดยกรอกใบสมัครได้ที่ hr.cra.ac.th ค้นหาตำแหน่งงานดังกล่าว คลิกสมัคร
งานและกรอกข้อมูลการสมัครงานให้ครบถ้วน พร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัครงานผ่านระบบออนไลน์

๘.๔ กรณีต้องการสอบถามเพิ่มเติม ติดต่อ คุณตติยา บุลาภิรักษ์ และ คุณณณดา วาดี จันทสุข
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๓๖ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๖๒ ๘๒๔๔ และ ๘๒๔๙ อีเมล Tatiya.pul@cra.ac.th
และ nayadavadee.cha@cra.ac.th

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา
และสถานที่ทำการ คัดเลือก ภายหลังจากครบกำหนดรับสมัครทาง hr.cra.ac.th และ/หรือ แจ้งให้ผู้มีสิทธิเข้า
รับการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง hr.cra.ac.th
และ/หรือ แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบทางโทรศัพท์ และ/หรืออีเมลที่แจ้งไว้ในใบสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจรียา ปัญญา)

รักษาการผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารัตน์
ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารัตน์