ประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ด้วยศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ห้องจ่ายยา ชั้น 2 และห้องจ่ายยา ชั้น 3) จำนวน 1 อัตรา ปฏิบัติงาน ณ งานเภสัชกรรม ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ผู้สมัครรับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแนบท้ายประกาศนี้

3. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

3.1 สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษา สำเนาใบรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์

3.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน

3.3 หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (แบบ ส.ด. 43) หรือหนังสือสำคัญทหารกองหนุน (แบบ ส.ด. 8) ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล ทะเบียนสมรส

3.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

3.5 ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรง ใส่ชุดสุภาพ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ในรูปแบบ jpg หรือ png ที่มีขนาดไม่เกิน 200 kb

4. การสมัครและการยื่นใบสมัคร ผู้ประสงค์จะสมัครงานสามารถ Download ใบสมัคร ได้ที่ https://www.gj.mahidol.ac.th/main/recruitment/job-recruitment/ และส่งใบสมัครไปที่ Email Address : hrgj@mahidol.ac.th ตั้งแต่วันที่ 1 – 16 พฤษภาคม 2568

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในภายในวันที่ 22 พฤษภาคม 2568 ที่ https://www.gj.mahidol.ac.th/main/recruitment/job-recruitment/

ประกาศ ณ วันที่

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์อภิชาติ อัศวมงคลกุล)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

รายละเอียดแนบท้ายประกาศคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงวันที่

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ห้องจ่ายยา ชั้น 2 และห้องจ่ายยา ชั้น 3) จำนวน 1 อัตรา

หน่วยงาน งานเภสัชกรรม

ประสบการณ์ -

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น (กรุณาแนบใบ ส.ด. 8 หรือ ส.ด. 43 มาด้วย)
2. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา
3. อายุไม่เกิน 30 ปี นับถึงปิดวันที่สมัคร
4. เป็นผู้ไม่บกพร่องในศีลธรรม จริยธรรมอันดี ไม่ต้องโทษคดีอาญา และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ.2553
5. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานทั่วไป งานธุรการและสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, SAP และ Internet

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกของผู้ช่วยเภสัชกร
2. ตรวจสอบและรับยอดโอนยาที่เบิกจากคลังยา
3. วิเคราะห์หาสาเหตุของจำนวนยาที่ไม่ตรงกับระบบ
4. สรุปสาเหตุผลต่างนับยาและทำรายงานสรุปผลการนับยาทุก 3 เดือน
5. ตรวจสอบ Interface ในทุก ๆ วันเพื่อเคลียร์ข้อมูลคงค้าง
6. รับบริจาควัสดุยาจากผู้ป่วยกรณีผู้ป่วยปฏิเสธหรือเสียชีวิต
7. ปิดคลังในแต่ละเดือนและทำรายงานสรุปยอดปิดคลัง
8. เตรียมเอกสารการนับยาและนับยากับคณะกรรมการเข้าตรวจนับยาคลังห้องจ่ายยา ชั้น 3 ประจำปี พร้อมชี้แจง
9. ตรวจสอบบริหารจัดการยาใกล้หมดอายุทุก 1 เดือนเพื่อหาแนวทางจัดการยาต่อ เช่น ส่งคืนคลังยาให้ผู้ช่วยเภสัชกรทำป้ายบ่งชี้
10. ตรวจสอบยาและใบตัดจำหน่ายยาที่ชำรุด/ยาเสื่อมสภาพคืนคลัง
11. ตรวจสอบยาและใบคืนยาที่ใกล้หมดอายุ/หมดอายุคืนคลัง
12. ตรวจสอบใบเบิกยาจองและใบจองของผู้ป่วย
13. ร่าง/จัดทำ/พิมพ์หนังสือโต้ตอบทั่วไป เกี่ยวกับคลังห้องจ่ายยาชั้น 2 และ ชั้น 3
14. คาดการณ์ปริมาณการใช้ยา โดยดูจากการอัตราการใช้ยาย้อนหลังของแต่ละห้องยา

15. SET MRP ของยาทุกตัว พร้อมทั้งปรับตามความเหมาะสม
16. รับ-ส่ง แลกเปลี่ยนยาใกล้หมดอายุ หรือยาช่วยใช้ ระหว่างคลังห้องจ่ายยาชั้น 2,3 และคลังยา
17. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

<u>หลักเกณฑ์การคัดเลือก</u>

1. สอบข้อเขียน ความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งด้านงานธุรการและสารบรรณ
2. สอบปฏิบัติด้านงานธุรการและสารบรรณ จำนวน 1 วัน
3. สอบสัมภาษณ์

<u>อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ</u>

1. อัตราเงินเดือน 20,090 บาท
2. มีสิทธิประกันสังคมโรงพยาบาลศิริราช
3. ตรวจสุขภาพประจำปี
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. ทุนการศึกษาบุตร
6. สวัสดิการเกี่ยวกับอุทกภัย
7. ลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน (ตนเองและบุคคลในครอบครัว)
8. วงเงินค่ารักษาพยาบาลรายปี (ตนเองและบุคคลในครอบครัว)
9. สิทธิบัตรทอง / ประกันสังคม รพ.ศิริราช สำหรับบุคคลในครอบครัว (เมื่อปฏิบัติงานครบ 3 ปี)