เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
สังกัดโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

ที่	รายละเอียดตำแหน่ง	ภาระงาน/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1	**ตำแหน่ง ผู้ช่วยเภสัชกร** อัตราเลขที่ 733(ช) อัตราเงินเดือน 15,000 บาท	**<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>** 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง **2. <u>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาผู้ช่วยเภสัชกร ผู้ช่วยพยาบาล หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและผ่านการฝึกงานผู้ช่วยเภสัชมาแล้วเป็นเวลา 1 ปี</u>** **ภาระงาน** 1. จัดยา เตรียมยาและเวชภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ทั่วไปภายใต้การควบคุมของเภสัชกร 2. ดูแลพื้นที่และจัดเก็บยา เวชภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ได้ตามมาตรฐาน ชี้บ่ง คัดแยกยา เวชภัณฑ์ที่ใกล้หมดอายุ ตามมาตรฐาน 3. เบิกยา เวชภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ได้ตามกำหนดเวลา เพื่อให้มียา เวชภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์อื่นๆ เพียงพอพร้อมใช้งาน สอดคล้องตามนโยบายและบรรลุเป้าหมายองค์กร 4. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
2	**ตำแหน่ง เภสัชกร** อัตราเลขที่ 933(ช) อัตราเงินเดือน 25,500 บาท	**<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>** 1. คุณวุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาเภสัชศาสตร์ หรือในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง **2. ได้รับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลปะ สาขาเภสัชกรรม ชั้น 1 หรือได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรมจากสภาเภสัชกรรม** **ภาระงาน** 1. ให้บริการทางเภสัชกรรม เภสัชสาธารณสุขเบื้องต้น 2. ให้คำแนะนำ ชี้แจง เกี่ยวกับงานเภสัชกรรม 3. พัฒนา ปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานเภสัชกรรม 4. วางแผนในการพัฒนา ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานเภสัชกรรม เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน 5. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดหาให้มียาและเวชภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานเพียงพอต่อการบริการด้านเภสัชกรรม 6. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
สังกัดโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

ที่	รายละเอียดตำแหน่ง	ภาระงาน/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
3	**ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ (OPD)** อัตราเลขที่ 942 (ช) อัตราเงินเดือน 30,000 บาท	**<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>** 1. ปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง 2. **มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการพยาบาล** **ภาระงาน** 1. ให้การพยาบาลในระยะก่อนตรวจรักษา โดยการตรวจคัดกรอง ประเมินและเฝ้าระวังอาการผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง ทำปฏิบัติการพยาบาลเพื่อการดูแลเบื้องต้น ประเมินผลการปฏิบัติการพยาบาลและบันทึกผลลัพธ์ทางการพยาบาล 2. ให้การพยาบาลในระยะตรวจรักษา เตรียมผู้ป่วยเพื่อให้แพทย์ตรวจรักษา ให้เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และเสมอภาค 3. ให้การพยาบาลในระยะหลังการตรวจรักษา โดยดูแลและประสานการส่งต่อ ให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการสุขภาพ ตามแนวทางการรักษาพยาบาลต่อเนื่อง เหมาะสม 4. ให้การดูแลที่ต่อเนื่อง โดยการวางแผนการดูแลผู้ใช้บริการ ในการตรวจรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐาน/แนวทางการส่งต่อ และให้การดูแลระหว่างการส่งต่ออย่างเหมาะสมและปลอดภัย 5. สร้างเสริมสุขภาพให้กับบุคคล ครอบครัวและชุมชน โดยการปฏิบัติกิจกรรมพยาบาลที่มีเป้าหมายเพื่อสร้างเสริมสุขภาพโดยมุ่งเน้นการป้องกันปัญหาสุขภาพที่อาจเกิดขึ้น 6. คุ้มครองภาวะสุขภาพ โดยการปฏิบัติการพยาบาลในการคุ้มครองภาวะสุขภาพของผู้ใช้บริการเพื่อความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกลุ่มผู้ใช้บริการเพื่อการรับบริการ การดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือรวมถึงสภาพแวดล้อมให้เอื้อเหมาะสมต่อสภาวะของสุขภาพ 7. ให้ข้อมูลและความรู้ด้านสุขภาพ ด้วยการให้ข้อมูลและความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการดูแลสุขภาพตนเองของผู้ใช้บริการ อย่างเหมาะสม 8. การพิทักษ์สิทธิผู้ป่วย โดยให้การดูแลผู้ใช้บริการ ด้วยการเคารพศักดิ์ศรีและคุณค่าความเป็นมนุษย์ตลอดจนการพิทักษ์สิทธิตามขอบเขต บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การรักษาความเป็นส่วนตัวและความลับผู้ป่วย เป็นต้น 9. บันทึกข้อมูลทางการพยาบาล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย/ผู้ใช้บริการ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นระบบ เพื่อสื่อสารกับทีมงานและทีมสุขภาพที่เกี่ยวข้องและเป็นหลักฐานทางกฎหมาย 10. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
สังกัดโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร

ที่	รายละเอียดตำแหน่ง	ภาระงาน/ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
4	**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี** อัตราเลขที่ 913(ช) อัตราเงินเดือนปริญญาตรี 20,280 บาท ปริญญาโท 23,760 บาท	**<u>คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</u>** 1. ปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน**สาขาวิชาบัญชี** 2. **สามารถใช้โปรแกรม Express Accounting ได้เป็นอย่างดี** **ภาระงาน** 1. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณเงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถนะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูต้องตามระเบียบวิธีการบัญชี 2. รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงิน เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย 3. ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ 4. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ 5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย