



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 83 /2563

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ
สังกัด ฝ่ายเวชระเบียนและสถิติ

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากร
สัญญาจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ฝ่ายเวชระเบียนและสถิติ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา
รายได้รวมต่อเดือนเริ่มต้น 11,520.-บาท พร้อมเงินค่าครองชีพ 2,000.-บาท และรายได้อื่นๆเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยในเพื่อให้พร้อมสแกน
2. ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลเวชระเบียนผู้ป่วยในที่สแกน
3. สแกนเอกสารเวชระเบียนผู้ป่วยใน พิมพ์รายงานการสแกนเอกสารเพื่อส่งคืนเจ้าหน้าที่เตรียมเวชระเบียน
4. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชยการ เลขานุการ และสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 40 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob>
หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่ งานสรรหาและคัดเลือก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
ตึกผ่าตัดเก่า 111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30-16.30น. โทรศัพท์ 02-256-4408 โปรดแต่งกายชุด
สุภาพเรียบร้อยเหมาะกับการสมัครงาน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น กางเกงยีนส์ เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะ
ฟองน้ำ

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป หรือ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาใบแสดงผลการศึกษาและใบปริญญาบัตร
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2562

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์