



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 92 /2564

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

สังกัด ฝ่ายเวชระเบียนและสถิติ

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากร สัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ฝ่ายเวชระเบียนและสถิติ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวนหลายอัตรา 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 (เพศชายต้องปลดพันธุทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 40 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่ง ใบสมัคร และ แนบ เอกสารทั้งหมด ผ่าน <https://jobs.kcmh.or.th/jobs>

โทรศัพท์ 02-256-4408,02-256-4000 ต่อ 3777

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2564

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์