



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 60 / 2567

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
สังกัด งานลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิ ฝ่ายผู้ป่วยสัมพันธ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็น
บุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด งานลงทะเบียนและตรวจสอบสิทธิ ฝ่ายผู้ป่วยสัมพันธ์
โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนเริ่มต้น 13,285 .-บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานบริการสแกนเอกสารเข้าระบบ EMR จาก OPD อาคารภูมิสิริและอาคารอื่น ๆ แผนก IPD
เช่น ประวัติผู้ป่วยไป Refer ไป Investigate และไป Investigate จากแผน X-Ray เป็นต้น ปฏิบัติงานหน้าที่
อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปวส .ขึ้นไป
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้งาน คอมพิวเตอร์ การใช้เครื่องใช้สำนักงานเป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี มีมารยาททางสังคม และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามกาลเทศะ
และสามารถทำงานเป็นทีมได้ดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob>
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 1 พฤษภาคม 2567 โทรศัพท์ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส เอกสารแนะนำตัว CV, ใบรับรองการ
ทำงาน ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน 2567

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์