



ประกาศโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 120 / 2568

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งหัวหน้าศูนย์บริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยผู้ป่วย (เจ้าหน้าที่ ระดับ 7)

สังกัดศูนย์บริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยผู้ป่วย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์บริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยผู้ป่วย (เจ้าหน้าที่ ระดับ 7) สังกัดศูนย์บริหารความเสี่ยงและความปลอดภัยผู้ป่วย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงาน และบริหารความเสี่ยงทางคลินิก ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด
2. กำกับ ดูแลการจัดการข้อร้องเรียน ให้เป็นไปตามกระบวนการเจรจาไกล่เกลี่ย และการเยียวยา สอดคล้องตามนโยบายผู้บังคับบัญชา และรายงานผู้บังคับบัญชา
3. จัดทำข้อมูล เอกสาร รายงานการประชุม ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาล สถิติอุบัติการณ์ ข้อร้องเรียน การเจรจาไกล่เกลี่ย เยียวยา
4. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีของศูนย์ให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บังคับบัญชาและบริหารการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ การบริหารจัดการข้อร้องเรียน อุตบัติการณ์ การเจรจาไกล่เกลี่ยเยียวยา แก่บุคลากรในหน่วยงานขององค์กร
6. กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีการพัฒนาตนเอง และทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน
7. และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิชาแพทยศาสตรบัณฑิต เภสัชศาสตรบัณฑิต หรือ พยาบาลศาสตรบัณฑิต และมีใบประกอบวิชาชีพ
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป
4. ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ประจำ สังกัดโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย และต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ไม่ต่ำกว่า ระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและความปลอดภัยผู้ป่วยในโรงพยาบาล งานพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาล

6. มีความเป็นผู้นำ และมีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
 7. มีสมรรถนะด้านการบริหาร: มีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถด้านการสื่อสาร การสอนงานที่สร้างแรงจูงใจ และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้
- การติดต่อยื่นใบสมัคร**

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://kcmh.chulalongkornhospital.go.th/career/> หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่ ห้องงานสรรหาและคัดเลือก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตึกผ่าตัดเก่า111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปถึงวันที่ 20 มิถุนายน 2568 ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. โทรศัพท์ 0-2256-5048 , 0-2256-4408

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในการสมัครงาน

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ ทั้งใน ระดับ ป.ตรี และ ป.โท หรือสูงกว่า
3. เอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
4. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบประกอบวิชาชีพ ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ
6. เอกสารประกอบการพิจารณา อื่น ๆ
 - เอกสารแนะนำตัว CV/ประวัติการทำงาน/หนังสือรับรองการทำงาน/ประสบการณ์การทำงาน/ผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
 - เอกสารการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ความรู้ความสามารถพิเศษ ฯลฯ

ประกาศ ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์