



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 206 /2568

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัดงานคลินิกฟื้นฟูผู้สูงอายุก้าวหน้า ฝ่ายเวชศาสตร์ฟื้นฟู

ปฏิบัติงานโครงการศูนย์ออกกำลังกายอัจฉริยะผู้สูงอายุ

(Smart Gym For Active Aging)

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานคลินิกฟื้นฟูผู้สูงอายุก้าวหน้า ฝ่ายเวชศาสตร์ฟื้นฟู ปฏิบัติงานโครงการศูนย์ออกกำลังกายอัจฉริยะผู้สูงอายุ (Smart Gym For Active Aging) โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ 18,000.- บาท และสวัสดิการรักษายาพยาบาลเฉพาะตน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนประชาสัมพันธ์ และงานสนับสนุนบริการโดยให้บริการผู้ที่มารับบริการทางเวชศาสตร์ฟื้นฟู บันทึกข้อมูลทำประวัติการรักษาและทำนัดหมายให้กับผู้ป่วย เป็นตัวกลางติดต่อประสานงานระหว่างแพทย์และทีมสหสาขาของฝ่ายเวชศาสตร์ฟื้นฟู รวมถึงการประชาสัมพันธ์แนะนำให้ข้อมูลขั้นตอนการมารับบริการให้กับผู้ป่วยและญาติอย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เตรียมประวัติและทำประวัติผู้ป่วยใหม่ที่มาทำการนัดแผนไทย เช็ครายชื่อผู้ป่วยใหม่ของฝ่ายเวชศาสตร์ฟื้นฟูที่แพทย์ส่งคลินิกนัดแผนไทยในแต่ละวัน
2. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความทั้งภายใน และภายนอกของหน่วยงาน รับผิดชอบการรับ-ส่ง หนังสือเข้า-ออกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บเอกสารต่างๆของหน่วยงานให้เป็นระเบียบหมวดหมู่เพื่ออำนวยความสะดวกการค้นหาวรรคเร็ว
3. จัดหาดูแลรักษา เบิกจ่ายและจัดทำเอกสารส่งซ่อม ชำรุด เครื่องมือแพทย์และครุภัณฑ์
4. ทำนัดหมายและติดต่อโทรนัดหมายผู้ป่วยมาทำการรักษาพร้อมอธิบายขั้นตอนการมารับบริการ
5. ติดต่อประสานงานกับแพทย์ และหน่วยบริการต่างๆทั้งภายในและภายนอก
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint เป็นอย่างดี
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ <https://chulalongkornhospital.go.th> เมนูสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 10 ตุลาคม 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3778

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
3. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย)
6. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 26 กันยายน 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์