



ประกาศโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 156 / 2569

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(Ward Officer) ประจำหอผู้ป่วย

สังกัด ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

-----

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์รับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (Ward Officer) ประจำหอผู้ป่วย ฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวนหลายอัตรา ปฏิบัติงานวันละ 10 ชั่วโมง อัตราเงินเดือนเริ่มต้นระดับ 3 ขั้น 17,000.-บาท พร้อมเงินค่าตอบแทนพิเศษอีกเดือนละ 5,500.-บาท ทั้งบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกโรงพยาบาล ฯ สำหรับบุคลากรภายในผู้ที่ขึ้นเงินเดือนสูงกว่าคงรับอัตราเงินเดือนเดิม

หน้าที่ : ดูแลรับผิดชอบ

1.ด้านเอกสารและการบันทึก

- ดูแลรับผิดชอบงานด้านเอกสารต่างๆในหอผู้ป่วยให้ครบถ้วน ถูกต้องและพร้อมใช้
- การลงทะเบียนข้อมูลแรกรับผู้ป่วยทั้งในระบบเอกสารและระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการจัดทำรายงาน สถิติ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง

2.ด้านบริหารจัดการการเงิน

- การตรวจสอบเอกสาร และสิทธิการรักษาของผู้รับบริการให้ครบถ้วนถูกต้อง
- การบันทึกค่าใช้จ่ายผู้ป่วยในระบบคอมพิวเตอร์

3.ด้านการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์และเครื่องมือแพทย์

- ตรวจสอบจำนวนเวชภัณฑ์ และจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย
- ลงบันทึกข้อมูลการใช้เครื่องมือแพทย์ประจำวัน การติดต่อประสานงานการยืม-คืน เครื่องมือแพทย์ ดำเนินการและประสานติดตามงานซ่อม

4.ด้านการติดต่อประสานงาน

- ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆเพื่อให้การบริการผู้ป่วยเป็นไปอย่างรวดเร็ว
- ประสานงานตามแพทย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.ด้านการบริการผู้รับบริการ

- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การบริการทั่วไปของหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเข้ารับบริการ การประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการ และข้อมูลต่างๆ เพื่อสร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ

6.ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายในหอผู้ป่วย

## คุณสมบัติของผู้สมัคร

| บุคลากรภายใน สภากาชาดไทย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | บุคลากรภายนอก                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.บุคลากรสังกัด รพ.จุฬาฯ ต้องมีประสบการณ์ทำงานในโรงพยาบาลจุฬาฯตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป และยังคงปฏิบัติงานอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.คุณวุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขา คอมพิวเตอร์                                                                       |
| 2.คุณวุฒิ ปริญญาตรี ทุกสาขา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.ไม่จำกัดเพศ                                                                                                                     |
| 3.ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3.อายุไม่เกิน 35 ปี                                                                                                               |
| 4.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office Program Word,Excel,PowerPointและสามารถใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับระบบโรงพยาบาลได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4.มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office Program Word,Excel,PowerPointและสามารถใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับระบบโรงพยาบาลได้ |
| 5.มี Service mind ชอบทำงานช่วยเหลือผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5.มี Service mind ชอบทำงานช่วยเหลือผู้อื่น มีมนุษยสัมพันธ์ดี                                                                      |
| 6.มีทักษะในการสื่อสารที่ดี ในด้านการพูด อ่าน เขียน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6.มีทักษะในการสื่อสารที่ดี ในด้านการพูด อ่าน เขียน                                                                                |
| 7.สามารถ อ่าน เขียน พูด ภาษาอังกฤษได้(จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7.สามารถ อ่าน เขียน พูด ภาษาอังกฤษได้(จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)                                                            |
| 8.สามารถวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบได้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8.สามารถวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบได้                                                                                            |
| <p>9.กรณีเป็นบุคลากร สภากาชาดไทย สังกัดสำนักงานอื่น ๆที่ไม่ใช่สำนักงาน รพ.จุฬาฯ จะต้องได้รับความยินยอมจากต้นสังกัด <u>อนุญาตให้มาทดลองปฏิบัติงานก่อนที่จะมีการโอนย้ายเข้าสู่ตำแหน่ง</u></p> <p><u>การทดลองปฏิบัติงาน</u></p> <p>ช่วงที่ 1 1-2 วันต่อสัปดาห์ ระยะเวลาประมาณ 1 เดือนครึ่ง</p> <p>ช่วงที่ 2 4 เดือน ปฏิบัติงานสถานที่จริง และเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว จะได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 4,000 บาท ย้อนหลัง ตั้งแต่วันแรกที่เริ่มทดลองงาน โดยต้นสังกัดจะต้องยินยอมและยอมรับการมาทดลองปฏิบัติงานทั้ง 2 ช่วง ก่อนการโอนย้าย</p> |                                                                                                                                   |

### การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ <https://chulalongkornhospital.go.th> เมนูสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้ – 31 สิงหาคม 2569 โทรศัพท์ 02- 256-4000 ต่อ 3778 โปรดแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยเหมาะกับการสมัครงาน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น กางเกงยีนส์ เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะฟองน้ำ

### เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
2. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ 1 นิ้ว 1 รูป(ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบประกอบโรคศิลปะ
4. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2569

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์