



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 10 /2563

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้างรายปี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด งานบริการเภสัชภัณฑ์ กลุ่มเภสัชกรรม

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้างรายปี เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด งานบริการเภสัชภัณฑ์ กลุ่มเภสัชกรรม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 17,000.-บาท โดยเป็นสัญญาจ้างรายปี

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย การฝากขาย การจัดจ้าง ระหว่างโรงพยาบาลและคู่ค้า ให้ถูกต้องเรียบร้อย ครบถ้วน ดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกข้อมูลเข้าระบบ FMIS รวบรวมเอกสารต่าง ๆ กำกับดูแล ติดตามเอกสารที่ดำเนินการในแต่ละกระบวนการให้อยู่ภายใต้ระยะเวลา บริหาร ควบคุม ดูแลพัสดุคงคลังที่สำรองให้ได้มาตรฐาน และเพียงพอตามความต้องการ รวมทั้งดูแลให้มีความปลอดภัยจากความเสียหาย และการโจรกรรมและรวมทั้งงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

1. วุฒิปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และนิติศาสตร์
2. ไม่จำกัดเพศ(เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุระหว่าง 19-35 ปี

**การติดต่อยื่นใบสมัคร** ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ห้องงานสรรหาและคัดเลือก ตึกผ่าตัดเก่า ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30–16.30 น. โทรศัพท์02-256-4408,02-256-5048

### เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร
4. เอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 ฉบับจริง (กรณีเพศชาย)
5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 22 มกราคม 2563

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์