



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 124 / 2562

เรื่อง ขยายการรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้างรายปี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ
สังกัด หน่วยอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้างรายปี เพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน
ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด หน่วยอาคารและสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน
1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000.-บาท โดยเป็นสัญญาจ้างรายปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมแซมสินทรัพย์ การยืมและคืน
สินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน การจัดตัดจำหน่ายสินทรัพย์การปรับปรุงสินทรัพย์และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

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 ตึกผ่าตัดเก่า 111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30-16.30 น. โทรศัพท์
02-256-4408,02-256-5048

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป และ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา
3. สำเนาใบปริญญาบัตร/สำเนาใบประกาศนียบัตร
4. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
6. สำเนาทะเบียนบ้าน

ประกาศ ณ วันที่ 7 ตุลาคม 2562

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์