



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 24 /2561

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

สังกัด คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง เพื่อคัดเลือกเข้าทำงาน
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สังกัด คลินิกพิเศษนอกเวลาราชการ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
จำนวน 1 อัตรา และมีสวัสดิการรักษายาบาลให้เฉพาะตัว

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของคลินิกพิเศษ ได้แก่

1. จัดทำบัญชี รายรับรายจ่ายของคลินิกพิเศษ
2. จัดทำและดำเนินการต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ ตลอดจนการควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน
งบประมาณของหน่วยงาน
3. จัดทำฎีกา ตรวจสอบ การตั้งฎีกา การเบิกจ่ายเงิน จัดทำบัญชีและตรวจสอบความถูกต้อง ของบัญชี
ต่าง ๆ
4. จัดทำรายงานแสดงฐานะการเงินและงบการเงิน
5. ตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ชี้แจง
รายละเอียดข้อเท็จจริง
6. แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี เป็นต้น
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี สาขาการบัญชี การเงิน และการธนาคาร หรือเศรษฐศาสตร์ที่มีการศึกษาวิชาบัญชี
การเงินมาแล้วไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุ 19 – 35 ปี
4. การค้าประกัน (ใช้หลักทรัพย์หรือบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่ง)
 - หลักทรัพย์ค้ำประกันได้แก่เงินสดวงเงิน 50,000-200,000.-บาท โดยทำหนังสือสัญญาค้ำ
ประกันกับธนาคาร
 - บุคคลค้ำประกันพร้อมหนังสือรับรองการค้าประกัน โดยต้องเป็นข้าราชการพลเรือนหรือ
เจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยตั้งแต่ระดับ 8 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ตำรวจ มียศตั้งแต่พันเอก
นาวาเอก นาวาอากาศเอก พันตำรวจเอกขึ้นไป หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจตั้งแต่ระดับ 9 ขึ้นไป
หรือ

- ข้าราชการพลเรือน หรือเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย ตั้งแต่ระดับ 6 หรือข้าราชการอื่นที่เทียบเท่า หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจระดับ 7 หรือข้าราชการทหารหรือตำรวจที่มียศตั้งแต่ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน สามารถทำสัญญาค่าประกันร่วมกันได้

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตึกอำนวยการ ชั้นล่าง ห้องหมายเลข 6 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30 – 16.30 น. โทรศัพท์ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงผลคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม 2561

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์