



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 1 / 2564

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-5 สังกัด ศูนย์กฎหมาย

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-5 สังกัด ศูนย์กฎหมาย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้รวมต่อเดือน เริ่มต้น 15,060 บาท และรายได้อื่น ๆ เพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ยกร่างและแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ของโรงพยาบาล ตรวจสอบร่างสัญญาต่างๆ จัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลงขึ้นใหม่ ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบสภากาชาดไทย รวบรวมข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆด้านคดีความ ดำเนินการทางวินัย กรณีที่เจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของโรงพยาบาลมีการกระทำความผิดทางวินัย รวมทั้งงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท ทางด้านนิติศาสตร์
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุ 19 - 35 ปี
4. มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ ตรวจสอบสัญญาต่างๆ หรืองานอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 1 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่งานสรรหาและคัดเลือก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตึกผ่าตัดเก่า 111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30 – 16.30 น. โทรศัพท์ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
2. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป และ 1 นิ้ว 1 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร
5. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
6. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
7. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2564

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์